

Tel. (598) 2 400 03 02/ Avda. 18 de Julio 1453/C.P. 11.200/ Montevideo / Uruguay

LICITACIÓN PÚBLICA N° 46/2019

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

ARRENDAMIENTO DE HASTA 120 IMPRESORAS LASER MONOCROMATICAS

APERTURA ELECTRÓNICA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

1.1- El Ministerio de Desarrollo Social convoca a Licitación Pública N° 46/2019 para el **Arrendamiento de hasta 120 impresoras láser/Led monocromáticas**, de conformidad al siguiente detalle:

Ítem 1

A- Arrendamiento de hasta 50 equipos multifuncionales monocromáticos Láser / Led Para ser utilizados en Montevideo de perfil medio.

B- Arrendamiento de hasta 20 equipos multifuncionales monocromáticos Láser / Led Para ser utilizados en Montevideo de perfil bajo.

Ítem 2

A- Arrendamiento de hasta 40 equipos multifuncionales monocromáticos Láser / Led Para ser utilizados en el Interior de perfil medio.

B- Arrendamiento de hasta 10 equipos multifuncionales monocromáticos Láser / Led Para ser utilizados en Interior de perfil bajo.

EXCLUYENTE:

Cada ítem está compuesto por los literales A y B, por lo que no se aceptarán cotizaciones parciales.

1.2- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO EN MONTEVIDEO (ÍTEM 1)

Lugar: En cualquiera de las oficinas dependientes del MIDES según las necesidades del MIDES

- Arrendamiento de hasta 50 equipos multifuncionales monocromáticos Laser / Led perfil medio.
- Arrendamiento de hasta 20 equipos multifuncionales monocromáticos Laser / Led perfil bajo.
- Se pagará mensualmente el arrendamiento por equipo instalado.
- A partir de la solicitud del equipo, el plazo para ser entregado y puesto en funcionamiento será de 24/48 horas (hábiles) para ello comunicarse con el departamento de Informática, al 2400 0302 int 3320/3325, para coordinar la entrega e instalación de los artículos.
- Los equipos estarán instalados vía USB o RED según la disponibilidad del ministerio.
- El tóner de los equipos deberá rendir un mínimo de 7.000 copias en el caso de los equipos de perfil medio
- El tóner de los equipos deberá rendir un mínimo de 1.000 copias en el caso de los equipos de perfil bajo
- Los equipos deberán ser instalados por la empresa adjudicataria

Un paquete de hasta 120000 impresiones mensuales por las 70 impresoras

- Cada equipo instalado de perfil medio generará HASTA 2000 copias mensuales
- Cada equipo instalado de perfil bajo generará HASTA 1000 copias mensuales.
- Los equipos deberán compartir estas copias.
- Se tomará como copia excedente cuando se supere el paquete generado en el conjunto. A modo de ejemplo si hay instaladas 20 impresoras de porte medio, y 5 de porte bajo, se sumarán las impresiones realizadas por las mismas en el período a facturar y si se exceden las 45000 (20x2000+5x1000) impresiones, se pagará el excedente.
- Las copias excedentes no superarán las 120000 impresiones mensuales (resultado de: 50x2000 + 20x1000) por las 70 impresoras.

Servicio técnico integral

- Mantenimiento
- Repuestos
- Reparaciones
- Sustitución de piezas
- Traslados
- Instalación física del equipo
- Configuración del equipo (escaneo por red e impresión de usuarios)
- Consumibles (tóner, unidades de cilindros , de revelado ,etc)
- La modalidad del servicio deberá ser en el lugar (On site).

Solución de incidencias

- La logística correrá por cuenta de la empresa arrendataria.
- El horario de respuesta debe ser dentro del horario comercial, de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas
- El tiempo de respuesta de las solicitudes debe ser de un máximo de 2 horas.
- El tiempo límite para la resolución de incidencias en Montevideo debe ser de un máximo de 12 horas.
- En las situaciones donde requiera más de 12 horas para la reparación del equipo o en el caso donde una falla sea recurrente, la empresa deberá sustituir el mismo por un equipo de iguales características o superiores (en modalidad de préstamo).
- Si no pudiera repararse el equipo la empresa deberá sustituirlo definitivamente por un equipo igual o superior en sus características.
- En caso de no poder relevar la cantidad de copias (mensuales) realizadas por la impresora sustituida el contador del nuevo equipo deberá empezar desde cero.
- Las incidencias serán realizadas vía correo electrónico o telefónico, la empresa deberá informar mediante un correo electrónico al área de soporte técnico del MIDES (informando fecha y hora de visita).
- Monitoreo remoto del funcionamiento de los equipos.

Stock y solicitud de reposición de tóner

- Las solicitudes de reposición de tóner serán vía correo electrónico o telefónico desde el área de Soporte técnico (la empresa deberá informar mediante un correo electrónico que realizó la entrega del mismo al área de Soporte técnico).
- Se deberá asegurar la disponibilidad de tóner en todo momento.
- El horario de respuesta debe ser dentro del horario comercial, de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- Monitoreo accesible centralizado de forma remota mediante software para el área de Soporte Técnico del MIDES de la cantidad de copias por equipo como así también del funcionamiento de los mismos.

Especificaciones técnicas de los equipos solicitados para Montevideo

REQUISITOS IMPRESORAS MONOCROMATICAS MULTIFUNCIONALES DE PORTE MEDIO
Velocidad de impresión mínimo 40 ppm
Resolución de la impresión mínimo 600 x 600 ppp
Memoria mínimo (est/máx): 32 mb
Protocolos de red: Ethernet Talk, HTTP, SNMPv1, SNMPv2, TCP/IP
Capacidad de papel 150 páginas como mínimo
USB: usb 2.0 o superior
Ethernet: Conectividad mínimo 10/100 Base TX Ethernet y Wifi excluyentes
Impresión doble cara automática/Full Duplex
Compatibilidad del S.O. Windows W7, W8, W10

REQUISITOS IMPRESORAS MONOCROMATICAS MULTIFUNCIONALES DE PORTE BAJO
Velocidad de impresión mínimo 20 ppm
Resolución de la impresión mínimo 600 x 600 ppp
Memoria mínimo (est/máx): 32 mb
Capacidad de papel 100 páginas como mínimo
USB usb 2.0 o superior
Ethernet Conectividad mínimo 10/100 Base TX Ethernet y Wifi excluyentes
Impresión doble cara automática/Full Duplex
Compatibilidad del S.O. Windows W7, W8, W10

1.3- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO EN EL INTERIOR (ÍTEM 2)

Lugar: Todas Las OT fuera de Montevideo actuales y nuevas según las necesidades del MIDES

- Arrendamiento de hasta 40 equipos multifuncionales monocromáticos Laser / Led perfil medio.
- Arrendamiento de hasta 10 equipos multifuncionales monocromáticos Laser / Led perfil bajo.
- Se pagará mensualmente el arrendamiento por equipo instalado.
- A partir de la solicitud del equipo, el plazo para ser entregado y puesto en funcionamiento será de 24/48 horas (hábiles) para ello comunicarse con el departamento de Informática, al 2400 0302 int 3320/3325, para coordinar la entrega e instalación de los artículos.
- Los equipos estarán instalados vía USB o RED según la disponibilidad del ministerio.
- Los equipos deberán ser instalados por la empresa adjudicataria
- El tóner de los equipos deberá rendir un mínimo de 7.000 copias en el caso de los equipos de perfil medio
- El tóner de los equipos deberá rendir un mínimo de 1.000 copias en el caso de los equipos de perfil bajo.

Un paquete de hasta 72000 impresiones mensuales por las 50 impresoras

- Cada equipo instalado de perfil medio generará HASTA 1600 copias mensuales
- Cada equipo instalado de perfil bajo generará HASTA 800 copias mensuales.
- Los equipos deberán compartir estas copias.
- Se tomará como copia excedente cuando se supere el paquete generado en el conjunto. A modo de ejemplo si hay instaladas 20 impresoras de porte medio, y 5 de porte bajo, se sumarán las impresiones realizadas por las mismas en el período a facturar y si se exceden las 36000 (20x1600+5x800) impresiones, se pagará el excedente.
- Las copias excedentes no superarán las 72000 (resultado de: 40x1600 + 10x800) por las 50 impresoras.

Servicio técnico integral

- Mantenimiento.
- Repuestos.
- Reparaciones.
- Sustitución de piezas.
- Traslados.
- Instalación física del equipo.
- Configuración del equipo (escaneo por red e impresión de usuarios).
- Consumibles (tóner, unidades de cilindros, de revelado, etc).
- La modalidad del servicio deberá ser en el lugar (On site).

Avda 18 de Julio 1453. CP.11.200 Montevideo. Uruguay.

Tel: (598) 2 400 03 02

www.mides.gub.uy

Solución de incidencias

- La logística correrá por cuenta de la empresa arrendataria.
- El horario de respuesta debe ser dentro del horario comercial, de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- El tiempo de respuesta de las solicitudes debe ser de un máximo de 24 horas.
- El tiempo límite para la resolución de incidencias en el interior del país debe ser de un máximo de 12 horas.
- En las situaciones donde requiera más de 12 horas para la reparación del equipo o en el caso donde una falla sea recurrente, la empresa deberá sustituir el mismo por un equipo de iguales características o superiores (en modalidad de préstamo).
- Si no pudiera repararse el equipo la empresa deberá sustituirlo definitivamente por un equipo igual o superior en sus características.
- En caso de no poder relevar la cantidad de copias (mensuales) realizadas por la impresora sustituida el contador del nuevo equipo deberá empezar desde cero.
- Las incidencias serán realizadas vía correo electrónico o telefónico, la empresa deberá informar mediante un correo electrónico al área de soporte técnico del MIDES (informando fecha y hora de visita).
- Monitoreo remoto del funcionamiento de los equipos.

Stock y solicitud de reposición de tóner

- Las solicitudes de reposición de tóner serán vía correo electrónico o telefónico desde el área de Soporte técnico (la empresa deberá informar mediante un correo electrónico que realizó la entrega del mismo al área de Soporte técnico).
- Se deberá asegurar la disponibilidad de tóner en todo momento.
- El horario de respuesta debe ser dentro del horario comercial, de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- Monitoreo accesible centralizado de forma remota mediante software para el área de Soporte Técnico del MIDES de la cantidad de copias por equipo como así también del funcionamiento de los mismos.

Especificaciones técnicas de los equipos solicitados para el Interior

REQUISITOS IMPRESORAS MONOCROMATICAS MULTIFUNCIONALES DE PORTE MEDIO
Velocidad de impresión mínimo 40 ppm
Resolución de la impresión mínimo 600 x 600 ppp
Memoria mínimo (est/máx): 32 mb
Protocolos de red: Ethernet Talk, HTTP, SNMPv1, SNMPv2, TCP/IP
Capacidad de papel 150 páginas como mínimo
USB usb 2.0 o superior
Ethernet Conectividad mínimo 10/100 Base TX Ethernet y Wifi excluyentes
Impresión doble cara automática/Full Duplex
Compatibilidad del S.O. Windows W7, W8, W10

REQUISITOS IMPRESORAS MONOCROMATICAS MULTIFUNCIONALES DE PORTE BAJO
Velocidad de impresión mínimo 20 ppm
Resolución de la impresión mínimo 600 x 600 ppp
Memoria mínimo (est/máx): 32 mb
Capacidad de papel 100 páginas como mínimo
USB usb 2.0 o superior
Ethernet Conectividad mínimo 10/100 Base TX Ethernet y Wifi excluyentes
Impresión doble cara automática/Full Duplex
Compatibilidad del S.O. Windows W7, W8, W10

2. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por:

- 1) Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF) aprobado por Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012, vigente desde el 1° de junio de 2012, con las modificaciones introducidas por la Ley N° 18.996 de 7 de noviembre de 2012.
- 2) Decreto N° 131/014 del 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales).
- 3) Decreto N° 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Tabla de beneficiarios del Sistema Integrado de Información Financiera -SIIF-, implementación del Sistema de Información de Compras Estatales -SICE - y las modificaciones introducidas por el Decreto N° 20/002 de 16 de enero de 2002.
- 4) Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Reglamentación del Registro Único de Proveedores del Estado, RUPE).
- 5) Decreto N° 13/009 del 13 de enero 2009 y Decreto N° 371/010 del 14 de diciembre de 2010, con las modificaciones introducidas por el Decreto N° 164/013 del 28 de mayo de 2013 (calificación nacional de los bienes en las compras públicas).
- 6) Ley 17.250 de 11 de agosto de 2000 (Relaciones de Consumo) y su Decreto Reglamentario N° 244/2000 de 23 de agosto de 2000.
- 7) Artículos 1 a 3 de la Ley N° 17.957 (Registro de Deudores Alimentarios) y artículo 3 de la ley N° 18.244 (Deudores Alimentarios Morosos).
- 8) Decreto 500/991 de 27 de setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
- 9) Ley N° 18.098 de 7 de febrero de 2007 y N° 18099 de 24 de enero de 2007 (Contratación de Servicios con terceros y Derechos de los trabajadores, Protección ante los procesos descentralización empresarial).
- 10) Ley 17.296 del 21 de febrero de 2001 y Decreto 333/001 de agosto 2001 (Inmunidad Impositiva del Estado).
- 11) Ley 16.060 del 1 de noviembre de 1989 (Sociedades Comerciales), modificativas y concordantes.
- 12) El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares (Artículo 48 del TOCAF).
- 13) Ley 18.407 del 14 de noviembre de 2008 (Sistema Cooperativo)
- 14) Ley 18.251 de 17 enero de 2008 – Tercerización laborales, responsabilidad solidaria.
- 15) Ley 18.159 del 30 de julio de 2007- Promoción y Defensa de la Competencia y su Decreto Reglamentario N° 404 del 29/10/007.
- 16) Artículo 8° de la Ley N° 16.134 de 24 de setiembre de 1990 (Igualdad de los oferentes)

Avda 18 de Julio 1453. CP.11.200 Montevideo. Uruguay.

Tel: (598) 2 400 03 02

www.mides.gub.uy

- 17) Decreto N° 800/008 del 29 de diciembre de 2008 (Prioridad de las PM y ME.). Art. 136 de la Ley 18.046 de 6 de octubre de 2006 en el texto dado por el Artículo 46 Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008.
- 18) Artículo 581 de la ley 17.296 del 21 de febrero de 2001 y Decreto N° 333/001 de agosto de 2001 (Inmunidad Impositiva del Estado).
- 19) Artículo 42 de la ley N° 16.736 del 5 de enero de 1996 y su Decreto Reglamentario N° 395/998 de 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera).
- 20) Decreto N° 475/005 del 14 de noviembre de 2005 (Incluir en los Pliegos Garantías vigentes para los Trabajadores).
- 21) Ley N° 17.060 del 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del Poder Público, Corrupción).
- 22) Decreto N°275/013 de 3 de setiembre de 2013 (Apertura electrónica)
- 23) Ley N ° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N ° 19.178 de 27 de diciembre de 2013 (Acceso a la información pública)
- 24) Ley N ° 18.331 de 11 de agosto de 2008 (Protección de datos personales y acción de habeas data)
- 25) Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010 (Decreto reglamentario de la Ley 18.381)
- 26) Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009 (Decreto reglamentario de la Ley 18.331)
- 27) Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia a la fecha de apertura de la presente licitación.
- 28) Las enmiendas y aclaraciones que se comuniquen por escrito a los oferentes, durante el plazo del llamado.
- 29) Normas concordantes y complementarias.

3. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

3.1- La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas.

3.2- Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

4. CONDICIONES DE LOS OFERENTES

En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Artículo 46 y 76 del T.O.C.A.F. (Tener en cuenta especialmente el numeral 3 del Art. 46, para poder cotizar se deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado)

5. OFERTAS ELECTRÓNICAS

5.1. PRESENTACIÓN

5.1.1-**Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

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 documentación ingresada como archivo adjunto **se da valor al primero (web de Compras Estatales).**

Se adjunta en Anexo N° III el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

5.1.2 - El formulario de identificación 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.

5.1.3 - Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

5.1.4 - Será de cargo del oferente todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

5.1.5 - El MIDES no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el proceso licitatorio o su resultado.

5.1.6 - La presentación de la oferta se interpreta como el pleno conocimiento y aceptación tácita de las disposiciones contenidas en las Bases y sus Anexos.

5.1.7 - La propuesta deberá adecuarse a los objetivos del Llamado, según lo establecido en el presente Pliego.

La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de apertura del llamado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

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.

5.2 CONTENIDO

5.2.1- La oferta deberá contener:

a). La DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS ARTÍCULOS OFERTADOS (procedencia, marca, medidas, etc.) de acuerdo a lo establecido en el objeto del presente Pliego, en archivos subidos electrónicamente a la oferta, en la pestaña correspondiente.

b). La COTIZACIÓN de conformidad a la cláusula.8, del presente pliego, **debiendo ingresar una línea de cotización por cada ítem.-**

c) Antecedentes comerciales de la empresa, en especial en el área que se licita, ya sea con el estado o con instituciones privadas. Los antecedentes deben contener los siguientes datos: **(Se puntuará por ser FACTOR DE PONDERACIÓN).**-

- Empresa y/u organismos
- Teléfono y e-mail de contacto (esté debe ser Institucional no personalizado)
- Procedimientos adjudicados estableciendo el año de los mismos, etc.

La omisión de alguno de los datos solicitados en los antecedentes será causal para que no se tome en cuenta en la tabla de ponderación. Este punto no se ampara en la carencia formal establecida en el art. 65 del TOCAF, ya que el mismo es objeto de ponderación.

- La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos en formatos abiertos 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.

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, al igual que los folletos de productos si correspondiere.

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.

6. DOCUMENTACIÓN

Las ofertas (electrónicas) deberán acompañarse de los **siguientes archivos**:

- a) Formulario completo de identificación del oferente (ANEXO I)
- b) Declaración del oferente (ANEXO II)

7. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. 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.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual
- la que refiera al patrimonio del oferente
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

8. PRECIO

8.1- La Cotización se efectuará en **pesos uruguayos** detallando **en línea cotización compras estatales:**

Ítem 1

24 meses – Precio mensual. Precio total impuestos incluidos

Ítem 2

24 meses – Precio mensual. Precio total impuestos incluidos

Debiendo adjuntar archivo adjunto con el siguiente detalle:

Ítem 1 - A

Precio mensual de hasta 50 equipos sin impuestos	Precio mensual de hasta 50 equipos con impuestos	Precio total de hasta 50 equipos por 24 meses con impuestos
Precio copia excedente sin impuestos	Precio copia excedente con impuestos	Precio total de hasta 100.000 copias excedentes con impuestos

Ítem 1 - B

Precio mensual de hasta 20 equipos sin impuestos	Precio mensual de hasta 20 equipos con impuestos	Precio total de hasta 20 equipos por 24 meses con impuestos
Precio copia excedente sin impuestos	Precio copia excedente con impuestos	Precio total de hasta 20.000 copias excedentes con impuestos

Ítem 2 - A

Precio mensual de hasta 40 equipos sin impuestos	Precio mensual de hasta 40 equipos con impuestos	Precio total de hasta 40 equipos por 24 meses con impuestos
Precio copia excedente sin impuestos	Precio copia excedente con impuestos	Precio total de hasta 64.000 copias excedentes con impuestos

Ítem 2 - B

Precio mensual de hasta 10 equipos sin impuestos	Precio mensual de hasta 10 equipos con impuestos	Precio total de hasta 10 equipos por 24 meses con impuestos
Precio copia excedente sin impuestos	Precio copia excedente con impuestos	Precio total de hasta 8.000 copias excedentes con impuestos

Asimismo deberá indicarse el total de cada Ítem (conformados por los literales A y B) , el que deberá coincidir con el total cotizado en línea.

8.2 Los oferentes desglosarán el impuesto al valor agregado conforme a lo mencionado precedentemente y a falta de constancia expresa se considerará que todos los tributos que legalmente correspondan al oferente por los artículos ofertados están incluidos en los precios cotizados.

8.3 Si el oferente no manifiesta expresamente en su propuesta que está sujeto a reajuste (indicando la paramétrica correspondiente de acuerdo al punto 8.5), **se considerará que el precio cotizado quedará firme por el plazo de la contratación.**

8.4 En caso de manifestar precios reajustables se deberá establecer por separado porcentaje correspondiente a: ajuste salarial y gastos administrativos; y expresar a qué Grupo/s de los Consejos de Salarios pertenecen.

8.5 **Actualización de precios:** Los oferentes que coticen precios reajustables, deberán ajustar los gastos administrativos según la siguiente fórmula paramétrica de ajuste:

$P1 = P0 * k$ donde:

P0 = monto de la propuesta

P1 = monto actualizado de la propuesta

k = variación del índice general de precios (IPC).

9- MUESTRAS POR CATÁLOGO DE LA MERCADERÍA OFERTADA.

9.1- Los oferentes deberán presentar **obligatoriamente** catálogos, folletos, y/o todo otro recaudo que exhiba los artículos ofertados, y contenga información sobre sus características, calidad, fabricación, origen, etc. Los documentos deberán estar redactados en idioma español o ser acompañados de la traducción correspondiente.

9.2- Aquellas ofertas que no cumplan con lo establecido serán desestimadas. Sólo se podrá adjudicar a aquellos oferentes que hayan cumplido con este requisito, debiendo existir total correspondencia entre los catálogos y los vehículos finalmente entregados.

10. CLÁUSULAS ABUSIVAS

10.1. Las propuestas serán desestimadas cuando contengan cláusulas abusivas.

10.2. Es abusiva por su contenido o por su forma, toda cláusula que contradiga las exigencias y requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que rigen el presente

Avda 18 de Julio 1453. CP.11.200 Montevideo. Uruguay.

Tel: (598) 2 400 03 02

www.mides.gub.uy

llamado y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

10.3. Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- a) Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos o servicios.
- b) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- c) Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
- e) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- f) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

11. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

11.1 Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de **90 días** corridos 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 hubiere expedido ante ella.

11.2 El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo 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 10 días hábiles perentorios.

11.3 No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario, la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

12. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

No es obligatoria la constitución de garantía de mantenimiento de oferta. En caso de que el oferente no mantenga su oferta y no la haya garantizado será sancionado con una multa equivalente al 5 % (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta, siendo el acto administrativo o resolución que la imponga, título ejecutivo a efectos de su cobro, sin perjuicio de los resarcimientos de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado al MIDES y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

13. PRÓRROGAS Y CONSULTAS

13.1- Cualquier adquirente de Pliegos podrá solicitar aclaraciones o consultas específicas, así como solicitar prórroga del llamado mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Adquisiciones, hasta 5 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura de ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

13.2- Las consultas serán contestadas por el Organismo en el plazo máximo de 48 horas a partir de su presentación.

13.3- La Administración comunicará la prórroga o aclaraciones solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesaria realizar, a través de los mismos medios utilizados para la difusión del llamado.

La Administración no se responsabiliza por consultas evacuadas en otras dependencias Ministeriales, las cuales se tendrán por no presentadas.

14. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS

14.1- La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada.

Apertura electrónica de ofertas	
Fecha:	10/09/2019
Hora:	10:00

14.2 - El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). **Será de responsabilidad de cada** oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

Asimismo, el acta de apertura será publicada automáticamente en la web de **Compras Estatales**. En consecuencia, dicha acta permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual la no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas, pudiendo no obstante los oferentes formular en un plazo máximo de 48hs.hábiles, las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.(Art. 65-2do párrafo) al e-mail de compras@mides.gub.uy

Avda 18 de Julio 1453. CP.11.200 Montevideo. Uruguay.

Tel: (598) 2 400 03 02

www.mides.gub.uy

Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

14.3- Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

14.4- Toda solicitud realizada por el Organismo será vista por el oferente en el portal de Compras Estatales, por lo cual una vez realizado el acto de apertura, es responsabilidad de éste verificar si se le ha solicitado salvar algún defecto o carencia de acuerdo al Art. 65 del TOCAF.

14.5- La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el presente Pliego.

14.6- La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos 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.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida (Artículo 65 del TOCAF).

15. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

La evaluación de las ofertas presentadas se realizará en dos componentes:

Primer Componente. Análisis Jurídico.

Se procederá a analizar la documentación que de acuerdo con la cláusula 6 de estas bases debe acompañar las ofertas, así como el contenido de las mismas de acuerdo a la cláusula 5 y el cumplimiento de los demás requisitos formales.

Las que no den cumplimiento a lo solicitado, serán desestimadas y no pasarán a la siguiente evaluación.

Segundo Componente. Evaluación Técnica y económica

Se procederá al análisis del contenido técnico y económico de aquellas ofertas que precalificaron en el análisis jurídico, sugiriendo adjudicar a la que se considere más ventajosa para los intereses de la administración y las necesidades del servicio, teniendo en cuenta para la evaluación y selección, los siguientes factores:

Precio	90
Antecedentes actividad pública	5
Antecedentes actividad privada	5

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN.

Precio

Deberá presentarse el precio unitario por equipo instalado y el valor de la copia excedente. Se deberán diferenciar los costos fijos de cada modelo presentado (porte medio y porte bajo) y el valor de la copia excedente en cada caso.

La evaluación se hará sobre 70 equipos instalados (50 de porte medio y 20 de porte bajo) y 70.000 copias de excedente en el caso de Montevideo y sobre 50 equipos instalados (40 de porte medio y 10 de porte bajo) y 50.000 copias de excedente en el caso del Interior.

La fórmula a utilizar será la siguiente:

- 1) El menor precio tendrá el máximo puntaje.
- 2) Si el precio ofertado es más del doble que el menor precio, el puntaje será 0.
- 3) De lo contrario, el puntaje de la oferta se obtiene descontando del máximo puntaje, la proporción de incremento de dicha oferta respecto a la oferta de menor precio.

Antecedentes en la actividad pública

Por cada antecedente se entregará un punto con un máximo de 5 puntos otorgados.

Antecedentes en la actividad privada

Por cada antecedente se entregará un punto con un máximo de 5 puntos otorgados, para estos antecedentes se deberá presentar empresas activas, con los contactos de cada una.

-Antecedentes negativos: de existir antecedentes negativos que surjan del RUPE o del MIDES y/o si dentro de los antecedentes presentados por la propia empresa se comprobare que existen antecedentes negativos, se restará 2,5 puntos por cada antecedente negativo, con una quita máxima de 10 puntos en el puntaje otorgado en Antecedentes públicos y privados.

16. ADJUDICACIÓN

16.1- El Ministerio de Desarrollo Social adjudicará hasta las cantidades solicitadas en la licitación a la /las oferta/s que obtengan mayor puntaje y considere más conveniente/s, previo estudio de las presentadas y el asesoramiento técnico de la Comisión Asesora de Adjudicación (en caso de corresponder), sin perjuicio de la aplicación de **Mejora de Ofertas** y de la posibilidad de entablar **negociaciones** con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, cuando existan ofertas similares, en los términos y condiciones establecidos por el artículo 66 del TOCAF.

16.2- El organismo se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la o las ofertas que a su juicio sean más convenientes para sus intereses o las necesidades del servicio, (aunque no sea la de menor precio), así como el de rechazarlas todas.

16.3- Una vez culminado el procedimiento licitatorio, se notificará al adjudicatario y demás oferentes, la correspondiente resolución de adjudicación.

16.4- **La notificación de la resolución de adjudicación, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211 literal B de la Constitución de la República, constituirá a todos los efectos legales el perfeccionamiento del contrato, siendo las obligaciones y derechos del contrato, las que surgen de las normas jurídicas aplicables, el presente pliego de bases y condiciones particulares y la oferta del adjudicatario. (artículo 69 TOCAF)**

16.5- Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones y observaciones según corresponda de acuerdo al Art.76 del TOCAF.

16.6- A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá encontrarse “**ACTIVO**” en el RUPE.

16.7- Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “**ACTIVO**” en RUPE, **se le otorgará un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación**, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

17. REGÍMENES DE PREFERENCIA

17.1 - A los efectos de la aplicación de lo previsto en el Art. 10.5 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y del artículo N° 58 del TOCAF, Ley 15903 Art. 499 en la redacción dada por el art. 41 de la Ley

Nº18362 reglamentada por Decreto Nº 13/009 del 13 de enero 2009 ,con las modificaciones introducidas por el Decreto Nº 164/013 del 28 de mayo de 2013 (calificación nacional de los bienes en las compras públicas), en lo referente a la preferencia a los productos nacionales frente a los extranjeros, **los proponentes que deseen acogerse a este régimen deberán indicar claramente el origen de los productos cotizados y su porcentaje de integración nacional.**

17.2- Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio **deberán formular una declaración jurada detallando los bienes y/o servicios a proveer que califican como nacionales** (Anexo I y Anexo II del Decreto Nº 131/014 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, **presentar el certificado de origen respectivo** emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

17.3- Aplicación Arts. Nos .59 y 60 Lit. A del TOCAF, Decreto Nº 800/008 del 29 de diciembre de 2008 (Prioridad de las PM y ME.). Art. 136 de la Ley 18.046 de 6 de octubre de 2006 en el texto dado por el Artículo 46 Ley Nº 18.362 de 6 de octubre de 2008, Dec. Nº 504/007 del 20 de diciembre de 2007 y Dec. 371/010 del 14 de diciembre de 2010 y Dec. Modificativo Nº 164/013.

La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub programa de Compras Públicas para el Desarrollo

La condición de MPyME será acreditada a través de un certificado que emitirá la Dirección Nacional de Artesanías, Pequeñas Y Medianas Empresas (DINAPYME) del Ministerio de Industria, Energía y Minería.

17.4 – Declaración jurada de la empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nacional o su saldo de partida arancelaria.

17.5 – La declaración jurada o certificado de DINAPYME, serán de presentación obligatoria previo a la apertura de ofertas (junto con la propuesta)

17.6 - En ausencia de declaración jurada o certificado de DINAPYME en el cual se establezca el porcentaje **no serán aplicables** alguno de los beneficios.

17.7 - La presentación del certificado que califica como nacional al bien, servicio u obra pública será de presentación obligatoria previo a la apertura de ofertas. (Decreto 13/2009 art. 13.)

18. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

18.1- Si el monto de la adjudicación superara el 40% del tope de la Licitación Abreviada (Artículo 64 del T.O.C.A.F) el Adjudicatario, simultáneamente con la suscripción del contrato, deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato, mediante depósito en efectivo, fianza, aval bancario o póliza de seguro, por un importe equivalente al 5 % (cinco) del valor total de la oferta adjudicada.

18.2- La falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el

Adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

18.3- Esta garantía podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

18.4- El Ministerio de Desarrollo Social procederá a la devolución del depósito una vez cumplido con el objeto y plazo del contrato.

19. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán a través del SIIF.

El MIDES, será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

20. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo contractual será de 24 meses contados a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato, renovable por igual o menor período a instancias del MIDES, si las necesidades del servicio y desempeño de la adjudicataria así lo amerítan.-

21. EJECUCIÓN

Una vez notificada de la Resolución de Adjudicación y recibida la orden de compra, la o las empresas adjudicatarias deberán en el plazo de 48 horas comunicarse con el Departamento de Informática (2400 0302 int. 3320/3325), para coordinar la entrega de los artículos. Entregándose en ese momento el diseño correspondiente.

22. RECEPCIÓN DE MERCADERÍAS - PLAZO DE ENTREGA

22.1- El Mides podrá solicitar la mercadería en entregas parciales, teniendo la empresa adjudicataria **un plazo de hasta 48 horas hábiles** para entregar las impresoras y ponerlas en funcionamiento.

22.2- Se considerará falta muy grave el incumplimiento de los plazos de entrega establecidos en la oferta y/o Pliegos.

22.3- Una vez recibida la mercadería, la Administración procederá a la revisión técnica de la misma a fin de otorgar la conformidad cualitativa de los artículos recibidos, la conformidad cuantitativa de la entrega, así como su correspondencia con oferta adjudicada.

Avda 18 de Julio 1453. CP.11.200 Montevideo. Uruguay.

Tel: (598) 2 400 03 02

www.mides.gub.uy

23. MORA

23.1- El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

23.2- La mora del adjudicatario facultará al Organismo a dar por rescindido el contrato sin perjuicio del cobro de las multas y de los daños y perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le causare.

24. MULTAS

24.1- Cuando por razones imputables a la empresa adjudicataria, la entrega de las mercaderías se realice vencido el plazo establecido en la oferta, se aplicará una multa del 5% del precio de la mercadería adjudicada sin entregar. A la misma, se acumulará una multa diaria de 1 % hasta tanto se efectivice la entrega. Las referidas multas se aplicarán en forma automática, descontándose del pago de las mercaderías adquiridas.

Esto se aplicará tanto para el caso de incumplimiento total o parcial de las entregas. El proveedor será responsable de todos los gastos que, como consecuencia directa del atraso debe cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, diferencias de recargos de importación y de cambio y otros gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos aplicándole la tasa de costo de capital vigente en ese momento.

24.2- Cuando la mercadería fuese rechazada por no cumplir con las condiciones técnicas presentadas en la oferta, la Administración podrá a su sólo juicio:

a) Revocar la adjudicación.

24.3- En cualquiera de los casos de revocación de la adjudicación por responsabilidad del adjudicatario, se aplicarán las sanciones correspondientes establecidas en el presente Pliego.

24.4- Fuera de los casos anteriormente mencionados la Administración podrá, ante cualquier incumplimiento respecto de la oferta presentada, reclamar una multa de hasta un 10% (diez por ciento) del monto total de la adjudicación o de la cuota parte que correspondiere.

25. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

25.1- La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los adjudicatarios derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga -previa vista del interesado- la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

- a) apercibimiento con constancia en el Registro de Proveedores del Organismo y del Estado (RUPE)
- b) suspensión del Registro de Proveedores del Organismo y del Estado
- c) eliminación del Registro de Proveedores del Organismo y del Estado
- d) ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato (en caso de corresponder su depósito);
- e) publicaciones en prensa indicando el incumplimiento;
- f) aplicación de las multas establecidas en la cláusula precedente.
- g) reclamar los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

24.2- Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones al Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) dentro del plazo mínimo de 5 días de verificado el incumplimiento.

26. CAUSALES DE RESCISIÓN

26.1- La rescisión del contrato se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley (artículo 70 inciso 1º del TOCAF).

26.2- La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- a) Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- b) Cuando verifique el incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego y/o en la oferta.

Las causales mencionadas se enumeran a título enunciativo, pudiendo la Administración evaluar otras causales de rescisión no previstas expresamente.

26.3- La rescisión podrá operar también por mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario.

26.4- Para el caso de que el contrato se rescinda antes de iniciarse su ejecución material, el Mides podrá adjudicar al siguiente mejor oferente, previa aceptación del mismo (artículo 70 inciso 3 del TOCAF).

27. CESIÓN DE CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato o encontrándose el mismo en ejecución, sólo se aceptará la cesión a otra firma a solicitud fundada del adjudicatario si:

- a) el Mides lo consiente en forma escrita, habiendo constatado previamente que el nuevo adjudicatario reúne las mismas condiciones y seguridades para el cumplimiento;
- b) el cesionario deberá acreditar que posee capacidad para contratar con el Estado y reúne los requisitos exigidos a tales efectos. (Artículo 75 TOCAF).

28. NORMA GENERAL

La presentación de una propuesta al presente llamado, implica la aceptación por el oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.

29. SITUACIONES NO PREVISTAS

En caso de producirse situaciones no previstas, las mismas se resolverán por el Ministerio de Desarrollo Social aplicando las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Decreto 131/014), el Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (Decreto N° 150/012) y las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia.

ANEXO I
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
Licitación Pública N° 46/2019

Razón Social de la Empresa:

Nombre Comercial de la Empresa:

R.U.T.

Dirección:

Número:

Localidad:

País:

Correo electrónico:

Código Postal:

Teléfonos:

Fax:

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

Firmas:

Aclaración:

Sello de la Empresa:

ANEXO II

DECLARACIÓN DEL OFERENTE

El/los que suscriben (nombre de quien/es) firme/n y tenga/n poderes suficientes para representar la empresa oferente acreditados en (RUPE) en representación de (nombre de la empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado para el “**Arrendamiento de hasta 120 impresoras láser monocromáticas**”, 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 T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

Asimismo, se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay para el caso de litigio o de cualquier otra instancia a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

Firma/s:

Aclaración de firma/s:

C.I.:

ANEXO III

INSTRUCTIVO DE COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1 - Si usted ya ha cotizado en línea siga la lectura en el punto 4 y siguientes de este instructivo.

2 - Para poder recibir la contraseña para ofertar en línea, el proveedor debe estar inscripto en RUPE y tener acceso a su correo electrónico registrado. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a:

- Usted no es proveedor inscripto en RUPE, por lo que deberá comenzar el trámite indicado en www.comprasestatales.gub.uy/rupe, luego de esta gestión siga la lectura en el punto 3 y siguientes de este instructivo.

- Usted está inscripto en RUPE pero no tiene acceso a su correo electrónico registrado, por lo que deberá comunicarse con la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales (ACCE), Atención a Usuarios, por el tel. 2604 53 60 en el horario de lunes a domingos de 08:00 a 21:00 horas a efectos de subsanar este tema. Luego de esta gestión siga la lectura en el punto 3 y siguientes de este instructivo.

3 - Obtener contraseña para cotizar en línea: ubique en el sitio www.comprasestatales.gub.uy la entrada correspondiente a la publicación del llamado que le interesa, elija (arriba a la derecha) “Ofertar en línea”, ingrese su RUT y luego presione el botón “Olvidé mi contraseña”. Al elegir esa opción, el sistema le enviará una contraseña al correo registrado en RUPE para poder cotizar. Cabe indicar que esta contraseña es distinta a la utilizada para ingresar al sistema RUPE.

4 - Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse Atención al Usuario de ACCE (por el tel. 2604 53 60 en el horario de lunes a domingo de 08:00 a 21horas) para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

5 - Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso

eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles para utilización por parte suya. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

6 - Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados anteriormente, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

7 - Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores. Mensualmente se publican las fechas de capacitación en www.comprasestatales.gub.uy y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección:
capacitacioncompras@acce.gub.uy

Por cualquier otra duda o consulta acerca del procedimiento para cotizar en línea o para inscribirse al RUPE consulte a Atención al Usuario de lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas por el teléfono 2604 53 60.