

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA - Inciso 26
FACULTAD DE PSICOLOGÍA - Unidad Ejecutora 19

LICITACIÓN ABREVIADA 500977/21

INSUMOS PARA IMPRESORAS

Pliego de Condiciones Particulares

1. OBJETO DEL LLAMADO Y ESPECIFICACIONES

- Objeto: **Insumos para impresoras:**

ITEM	INSUMO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
1	Tóner Amarillo	BROTHER	TN-210	10
2	Tóner Cyan	BROTHER	TN-210	10
3	Tóner Magenta	BROTHER	TN-210	10
4	Tóner Negro	BROTHER	TN-210	10
	Tóner Negro	BROTHER	TN-221	10
6	Tóner Amarillo	BROTHER	TN-225	5
7	Tóner Cyan	BROTHER	TN-225	10
8	Tóner Magenta	BROTHER	TN-225	10
9	Tóner	BROTHER	TN-360	40
10	Cilindro	BROTHER	DR-360	13
11	Cilindro	BROTHER	DR-420	20
12	Tóner	BROTHER	TN-450	30
13	Tóner	BROTHER	TN-2370	25
14	Tóner	PANTUM	TL-410X	15
15	Cilindro	PANTUM	DL-410X	20
16	Tóner	KYOCERA	FS 1025MFP	5
17	Tóner	SAMSUNG	D-103	45

- Especificaciones: ver **Anexo 3: Listado de Insumos para Impresoras.**

2. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La institución no se compromete a estudiar las ofertas que no cumplan estos requisitos.

2.1. Presentación de las ofertas:

- Las propuestas serán recibidas únicamente en línea, y no se recibirán ofertas por otra vía. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy, en conformidad con lo establecido en el **Anexo 1: Recomendaciones sobre la oferta en línea.**

- b. Adjuntar documento **Anexo 2: Formulario de identificación del Oferente** completo y firmado.
- c. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la institución, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

2.2. Cotización y mantenimiento de la oferta

Los montos deben presentarse en PESOS URUGUAYOS en la línea de oferta del sistema. La oferta debe mantenerse por un plazo de 30 días.

2.3. Plazo para facturar la mercadería

Las empresas oferentes deben comprometerse a facturar la totalidad de los artículos adjudicados antes del 31/12/2021. Se solicita que las empresas eviten presentar ofertas para aquellos artículos que no puedan ser facturados antes de la fecha indicada.

2.4. Consideraciones obligatorias

- **Originales:** Se aceptan únicamente cotizaciones de cartuchos de tóner originales.
- **Rendimiento:** Especificar el rendimiento de cada insumo.
- **Fecha de Vencimiento:** Mínimo 1 año a partir de la fecha de entrega.
- **Cartuchos vacíos:** Indicar si la empresa ofrece un plan para retirar periódicamente los cartuchos y envases vacíos para gestionar su correcto desecho.

Anexo 1: Se adjunta instructivo de *Recomendaciones sobre la oferta en línea* y accesos a los materiales de ayuda disponibles. La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado (el tamaño máximo por archivo es de 100 Mb). 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.

Anexo 2: El *Formulario de identificación del oferente* debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación). La firma puede ser electrónica o digital (Ley 18.600, mediante los sistemas existentes) o manuscrita y luego escaneado el documento (en este último caso, la Administración pueda pedir el original en caso de entenderlo necesario al amparo del artículo 48 del TOCAF). Presentando el formulario completo y firmado, la empresa declara que 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos; 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y 3) contar con capacidad para contratar con el Estado. La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada 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. La empresa adjudicataria deberá estar en estado ACTIVO en RUPE al momento de la adjudicación. En caso que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

3. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, **tendrán carácter de compromiso**. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos categóricamente, sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

4. APERTURA

Fecha y Hora de la Apertura Electrónica: publicadas en la página de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE) (<https://comprasestatales.gub.uy/consultas/>).

El acta de apertura quedará automáticamente publicada y simultáneamente se remitirá comunicación a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.). Es responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el portal de la ARCE (<https://comprasestatales.gub.uy/>).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el T.O.C.A.F., Art. 65, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 HORAS a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo compras@psico.edu.uy

5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Asesora de Adjudicaciones designada, comparará las ofertas de acuerdo con los siguientes factores (total = 100 puntos):

80% PRECIO

- Se asigna a la oferta de menor precio 80 puntos, y a las restantes un puntaje proporcional

20% PLAZO DE ENTREGA

- Se asignan 20 puntos a la oferta de menor plazo de entrega, y a las restantes un puntaje proporcional. Si la empresa presenta un plazo de varios días (por ejemplo 10-20 días) se considerará el plazo más largo para calcular el puntaje.

100% = 100 puntos.

La Administración se reserva el derecho de:

- Adjudicar total o parcialmente la compra;
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en su calidad y precio;
- Aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los mismos términos previstos por el del T.O.C.A.F., Art. 74;
- Declarar desierta o rechazar todas las ofertas;
- Solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración, de acuerdo a lo dispuesto por el T.O.C.A.F., Art. 66 y 68.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

6. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

- **Facturación:** Crédito.

Fecha: OBLIGATORIAMENTE SE DEBERÁ FACTURAR CON **FECHA 2021**

A nombre de: Facultad de Psicología, Rut 214471920013.

Detalle: Indicar detalle de ITEMS facturados.

Montó: Expresado en Pesos Uruguayos.

Entrega: Sección Suministros

- **Forma de Pago:** Crédito S.I.I.F.: 30 días.

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

pagos.

7. ENTREGA DE MERCADERÍA

Los ofertantes deben explicitar en sus ofertas el Plazo de Entrega de la mercadería. Una vez notificada de la adjudicación, la empresa deberá contactarse con Sección Suministros para coordinar la entrega de mercadería.

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.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo máximo de 5 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

Sección Suministros | Contacto

Facultad de Psicología, Tristán Narvaja 1674 – 2º Piso.

Horario: Lunes a Viernes de 9 a 14 horas.

Correo: suministros@psico.edu.uy ; suministrosfpsico@gmail.com

Teléfono: 2400 8555 interno 212.

8. RÉGIMENES DE PREFERENCIA

Véase la Cláusula 10.5 del Pliego General adjunto.

9. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

La información considerada como *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, 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 Nº 18.381), y demás normas concordantes y complementarias. En ningún caso se considera información confidencial: a) la relativa a los precios, b) la descripción de bienes y servicios ofertados, y c) 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 Nº 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 Nº 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.

10. CLÁUSULAS ESPECIALES

Las firmas adjudicatarias deberán estar al día con las obligaciones fiscales y leyes sociales en el momento del cobro.

11. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES

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.

12. NORMAS QUE RIGEN EL PRESENTE LLAMADO

Este llamado se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a. Constitución de la República Oriental del Uruguay;
- b. Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.) Decreto No. 150/012 de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes
- c. Apertura electrónica: Decreto Nº142/018 de 14 de mayo de 2018.

- d. Acceso a la información pública: Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013, y Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381: Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.
 - e. Protección de datos personales y acción de habeas data: Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, y Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
 - f. Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.
 - g. Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de Obras Públicas: Decreto N° 257/015 de 23 de setiembre de 2015.
 - h. Leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo concordantes, complementarias, y modificativas vigentes.
-