



PU/143

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y UNIDADES DEPENDIENTES

Montevideo, **27 SEP 2016**

VISTO: la necesidad de adquirir equipamiento informático con destino a la Unidad Ejecutora 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes", del Inciso 02 "Presidencia de la República";

RESULTANDO: I) que el Departamento de Compras y Suministros de la Presidencia de la República ha redactado el respectivo Pliego de Condiciones que habrá de regir el llamado a Licitación Abreviada;

II) que la División Financiero Contable informó que existe crédito suficiente para atender la presente erogación;

CONSIDERANDO: que procede disponer el llamado a Licitación Abreviada y aprobar el Pliego de Condiciones correspondiente;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo establecido en los artículos 33 y siguientes del T.O.C.A.F.;


**EL DIRECTOR GENERAL
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

RESUELVE:

1°.- Dispónese el llamado a Licitación Abreviada destinado a adquirir equipamiento informático, para la Unidad Ejecutora 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes".

2°.- Apruébanse el Pliego de Condiciones que habrá de regir el referido llamado a Licitación y sus Anexos, los que lucen adjuntos a la presente Resolución, y forman parte de la misma.

3°.- Comuníquese, etc.


Dr. DIEGO PASTORÍN
Director General
de la Presidencia de la República



Departamento de Compras y Suministros

**Términos de Referencia para licitación abreviada con
apertura electrónica.**

**ADQUISICION DE IMPRESORAS MONOCROMATICAS Y COLOR CON
SERVICIO DE IMPRESIÓN GESTIONADA.**

INCISO 02: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

**UNIDAD EJECUTORA 001: PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA Y UNIDADES
DEPENDIENTES**

LICITACIÓN ABREVIADA AÑO 2016



PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

ARTICULO 1º.- OBJETO DE LA LICITACION.-

Se convoca a Licitación Abreviada para la adquisición de impresoras nuevas de diferentes características HASTA las cantidades que se detallan a continuación:

LOTE 1		
CODIGO	PRODUCTO	CANT
32089 V1	Impresoras Multifunción B & N	20

LOTE 2		
CODIGO	PRODUCTO	CANT
32089 V5	Impresoras Multifunción B&N de Alta Prestación A4	11
32089 V3	Impresoras Multifunción B&N de Mediana Prestación A4	10
1833 V1	Impresoras B&N pequeñas A4	10
32089 V3	Impresoras Color Multifunción A4	6
11546 V4	Servicio Impresión Full Service. Mensual	4m2016
11546 V4	Servicio Impresión Full Service. Mensual	8m2016
11546 V4	Servicio Impresión Full Service. Mensual	18m +

Los oferentes podrán presentar la propuesta por la totalidad o por alguno de los Lotes. El lote 2 será considerado indivisible, las ofertas que no presenten todos los ítems no serán consideradas a la hora de la evaluación de ofertas.

Se describe el alcance de este llamado en la Parte II "Especificaciones Técnicas" del presente Pliego.

ARTICULO 2º. INFORMACIÓN ILUSTRATIVA.-

Los oferentes deberán presentar archivos con folletos de las distintas opciones cotizadas y/o una mención a la página web de la empresa donde se puedan apreciar las características de los modelos cotizados.

ARTICULO 3º.- ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.-



El proponente deberá presentar antecedentes relativos a actuación anterior o actual en empresas públicas o privadas en prestaciones similares a las que son objeto de la presente licitación. En caso de que la Presidencia de la República lo considere necesario, podrá solicitar la justificación documentada de la aludida actuación.

ARTICULO 4°.- GARANTIA.-

Los oferentes deberán establecer el período y alcance de la garantía que cubre al equipamiento ofertado.

ARTICULO 5°.- PLAZO DE ENTREGA

La entrega del objeto del llamado deberá efectuarse en el lugar a determinar por el Departamento de Informática, luego de transcurridos los 10 días hábiles, a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación y de acuerdo a la fecha de entrega establecida en la oferta.

Si se constatará que algún ítem no se ajusta a lo pactado o se encuentra en mal estado, el proveedor, a su costo y dentro de un plazo de diez días hábiles deberá sustituirlo, no dándose trámite a la recepción definitiva hasta que no se haya cumplido con la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, podrá dar lugar a rescisión de contrato sin reclamación de clase alguna.

ARTÍCULO 6°. NORMAS Y DISPOSICIONES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO CONJUNTAMENTE CON ESTE PLIEGO, CONSIDERÁNDOSE PARTE DEL MISMO.-

- 1) Pliego único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales, Decreto N° 131/14 de 19/05/2014, en lo pertinente.
- 2) Las disposiciones contenidas en el T.O.C.A.F., aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012.
- 3) Decreto N° 155/2013 de fecha 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado).
- 4) Las disposiciones contenidas en las leyes N° 17.250 de 11 de agosto de 2000; N° 18.099 de 24 de enero de 2007, N° 18.251 de 6 de enero de 2008.
- 5) Decreto N° 500/991 de fecha 27/09/1991. (Procedimiento administrativo.)
- 6) Decreto N° 275/013 de fecha 3/09/2013.(Apertura Electrónica)
- 7) Las leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.
- 8) Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.

ARTÍCULO 7°. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES.-

Presidencia de la República se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.



En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes financiar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. La Presidencia no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

La Presidencia podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante "aclaraciones", ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las "aclaraciones" serán publicadas en la página de compras estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente Pliego.

La Presidencia se reserva el derecho de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas y de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 11 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario N° 244/2000 de 23 de agosto de 2000 (Ref.: Relaciones de consumo).

ARTÍCULO 8°. ACCESO AL PLIEGO.-

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy) y el mismo no tiene costo.

ARTÍCULO 9°. ACEPTACION DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO.-

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y en sus Anexos.

Asimismo, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias.

ARTÍCULO 10°. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea hasta la hora prevista para su recepción. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas



(económica y técnica completas) a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **No se recibirán ofertas por otra vía.**

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato no editable, 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 y presentarlo 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.

Para ofertar en línea: ver manual disponible en www.comprasestatales.gub.uy en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse con ACCE - Atención a Usuarios al (598) 2903 1111.

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.

ARTÍCULO 11°. CONTENIDO DE LAS OFERTAS.-

El oferente deberá presentar junto con su oferta, la siguiente documentación:

- el Formulario de Identificación del Oferente (ANEXO I) firmado. En virtud de lo dispuesto en el numeral 8.3 del Pliego Único aprobado por el Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014, las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas. Para este último caso se deberá agregar la nómina de los integrantes de los directorios.
- Certificación notarial que acredite la constitución de la empresa, su integración y representación legal, así como demás aspectos jurídicos correspondientes (inscripciones, etc.), **excepto que la documentación se encuentre validada en RUPE a la fecha de presentación de ofertas.**

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.

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.

ARTÍCULO 12°. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 numeral I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública



de 17 de octubre de 2008, 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,
- 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.

No 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 de 2 de agosto de 2010).

Para el 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 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, 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.

ARTÍCULO 13°. COTIZACIÓN Y FORMA DE PAGO.-

En el caso de no cotizar de acuerdo al alcance definido en Parte II. “Especificaciones Técnicas”, podrá considerarse la oferta como no válida.



Los proponentes deberán expresar el precio unitario de los ítems, siendo **obligatoria la cotización de todos los ítems del lote 2**. Cada lote se adjudica por separado y **no es obligatorio cotizar los 2 lotes** para presentarse a la licitación.

La moneda de cotización deberá ser **dólar estadounidense (U\$S)**, y se deberá cotizar de acuerdo con el siguiente listado:

LOTE 1				
CODIGO	PRODUCTO	CANT	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
32089 V1	X Impresoras Multifunción B & N	20		
TOTALIZAR SIN I.V.A.				
TOTALIZAR CON I.V.A.				

LOTE 2				
CODIGO	PRODUCTO	CANT	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
32089 V5	Impresoras Multifunción B&N de Alta Prestación A4	11		
32089 V3	Impresoras Multifunción B&N de Mediana Prestación A4	10		
1833 V1	Impresoras B&N pequeñas A4	10		
32089 V3	Impresoras Color Multifunción A4	6		
11546 V4	Servicio Impresión Full Service. Mensual	4m2016		
11546 V4	Servicio Impresión Full Service. Mensual	8m2016		
11546 V4	Servicio Impresión Full Service. Mensual	18m +		
TOTALIZAR SIN I.V.A.				
TOTALIZAR CON I.V.A.				

La mercadería se facturará en oportunidad de la entrega y **se abonará** a través del SIIF dentro de los 60 días del mes de compra, **en moneda nacional**, utilizando el tipo de cambio interbancario vendedor que rija al cierre del día anterior al pago de la operación, publicado por la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay (BCU), conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales.

El plazo para el pago comenzará a regir a partir de la recepción definitiva y recabada la conformidad del Departamento de Informática **respecto de la mercadería facturada**.

La oferta deberá incluir todos los gastos que pudieran ocasionarse hasta la entrega de la totalidad de los productos, e incluir la totalidad de los impuestos que correspondan, explicitándose



claramente el costo y el IVA. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

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

ARTÍCULO 14°. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por el sistema 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. Será responsabilidad de cada oferente asegurarse que la dirección de correo electrónico 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 www.comprasestatales.gub.uy. En consecuencia, el acta de apertura 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 propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

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.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 48 horas a contar de la apertura, las cuales serán elevadas a la Comisión Asesora de Adjudicaciones.

Apertura electrónica de ofertas	
Ciudad:	Montevideo
País:	Uruguay
Fecha:	00/00/16
Hora:	00:00

ARTÍCULO 15°. CONSULTAS, COMUNICACIONES Y PRORROGAS

A todos los efectos de comunicación, la Presidencia pone a disposición de los interesados las siguientes vías de contacto:

- Correo electrónico: adquipre@presidencia.gub.uy



- Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Los oferentes podrán formular por escrito las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta 3 (tres) días hábiles antes de la fecha prevista para la apertura de las ofertas.

Los oferentes podrán solicitar prórroga para la fecha de apertura de las ofertas hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura previa establecida. Esta solicitud deberá ser por escrito y fundamentando la misma. La Presidencia se reserva el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, la Presidencia no estará obligada a pronunciarse.

Las consultas o solicitudes de prórrogas presentadas dentro de los plazos referidos, serán respondidas en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles, mediante correo electrónico, sin perjuicio de las publicaciones que correspondan.

Los plazos estipulados precedentemente se consideran hábiles, entendiéndose por tales aquellos en que funcionen las oficinas de la Administración Pública, y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las mismas (artículos 155 del TOCAF Y 13 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios Personales aprobado por Decreto 131/014 de fecha 28/5/14)).

Cualquier información contenida en las ofertas, puede ser objeto de pedidos de aclaración por parte de la Presidencia, en cualquier momento antes de la adjudicación, siempre y cuando no modifique el contenido de la oferta. Asimismo las respuestas y aclaraciones de los oferentes no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

ARTÍCULO 16°. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 (noventa) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Presidencia ya se hubiera expedido respecto de ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Presidencia, manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

ARTÍCULO 17°. NOTIFICACIONES

Toda notificación o comunicación que la Presidencia deba realizar en el marco del presente llamado, se realizará por cualquier medio fehaciente. **En particular, se acepta como válida toda notificación o comunicación realizada a la dirección electrónica previamente registrada por**



cada oferente en la sección “Comunicación” incluida en la pestaña “Datos Generales” del Registro Único de Proveedores del Estado y/o a los correos electrónicos constituidos por cada oferente en el Formulario de identificación del oferente (Anexo I).

ARTÍCULO 18°. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS -

Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista formal, técnico y económico, dando lugar al rechazo de las que no se ajusten a los requerimientos y especificaciones sustanciales descritas en el presente Pliego.

La Presidencia se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

Cuando corresponda, la Presidencia podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

La evaluación se realizará por Lote y de acuerdo a los criterios que se detallan a continuación.

Para el **lote 1**, se aplicará una **evaluación 100% económica** y para el **lote 2**, se aplicarán **los siguientes criterios**:

Evaluación técnica y económica

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación:

Por tanto, el puntaje de cada oferta estará dado por la suma de T + P, donde:

T = Puntaje Técnico

P = Puntaje Económico

En caso de que el resultado de T y/o P tenga decimales, se aplica el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o más, aumenta el valor del último número en 1.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma T+P y cumpla sustancialmente con lo requerido.

Criterios de evaluación Técnica

Las ofertas técnicas serán evaluadas y puntuadas del 0 a 50. Se exponen a continuación los criterios con los que se evaluará técnicamente las ofertas.

PUNTAJE TÉCNICO

CRITERIOS DE CALIFICACION	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ANTECEDENTES DE LA EMPRESA	5	10
CALIDAD DEL SERVICIO	5	10
CALIDAD DE LOS EQUIPOS		
MUY SATISFACTORIA -30		
SATISFACTORIA -20		
ACEPTABLE- 10		
INSUFICIENTE -0	10	30
TOTAL PUNTAJE TÉCNICO	20	50

Criterios de evaluación económica

A efectos comparativos se tomará el **PRECIO** cotizado, correspondiendo 50 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto, un puntaje según el valor de la oferta de cada Proveedor con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Puntaje Económico = $50 \times P_b / P_i$, donde P_b es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y P_i el precio de la propuesta en consideración.

ARTÍCULO 19°. ADJUDICACIÓN

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados en el numeral anterior.

Una vez adjudicada la licitación, se publicará la Resolución de adjudicación en el sitio web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy) de acuerdo a la normativa vigente y se notificará por cualquier medio fehaciente, a los oferentes y al adjudicatario, debiendo estos acusar recibo de la notificación.

La Presidencia se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la oferta que considere más conveniente para sus intereses y a las necesidades del servicio, de no adjudicar si ninguna de las ofertas cumple con los requisitos exigidos en el presente Pliego en forma satisfactoria o si se consideran inconveniente las ofertas económicas y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.



La Presidencia podrá considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial, contrataciones anteriores, falta de antecedentes o, existiendo, que carezcan éstos de relación directa con el objetivo principal del llamado.

ARTÍCULO 20°. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

La Presidencia comprobará en el RUPE, la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la vigencia de los Certificados Único de la Dirección General Impositiva, Común del Banco de Previsión Social y del Certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Capacitación/Manuales y materiales.

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 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la 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.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el presente numeral en tiempo y forma, será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de la Presidencia. En tal caso, la Presidencia podrá adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente, según el orden de prelación resultante del mismo.

ARTÍCULO 21°. MORA Y SANCIONES

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 algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario, facultará a la Presidencia a percibir y/o aplicar una multa diaria de hasta el 1% (uno por ciento) sobre el monto del contrato no cumplido en tiempo y forma.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, la Presidencia 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.



ARTÍCULO 22°. CAUSALES DE RESCISIÓN

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento total o parcial del mismo por parte del adjudicatario, debiendo notificarse la rescisión. No obstante la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en el artículo 46 de T.O.C.A.F.

La rescisión por incumplimiento del contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y cuando corresponda la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.

ARTÍCULO 23°. CESIÓN DE CONTRATO

El adjudicatario solo podrá transferir o ceder su contrato a terceros a título oneroso o gratuito, dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 75° del TOCAF.

PARTE II - Especificaciones Técnicas

Lote 1

Ítem 1.1 – 20 X Impresoras Multifunción B & N

Tipo	Multifunción Monocromático Laser o Equivalente
Funcionalidad	Copia, Impresión, Escáner, Fax
Formatos de papel	A4
Velocidad	33 ppm
Resolución	600 dpi
Conectividad	Ethernet 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0, Ranura para USB, IEEE 802.11 b/g/n
Capacidad de entrada mínima	250 mínimo
Gramaje de papel	60 - 157 g/m2
ADF	50 hojas estándar con reversor



Dúplex	Estándar
Drivers	Linux + Windows 7 / 8 / 10
Tóner incluido	Mínimo 2500 copias ISO/IEC 19752
Garantía	1 año en todos los componentes

Lote 2

Ítem 2.1 – 11 X Impresoras Multifunción B&N de Alta Prestación A4

Tipo	Impresora Multifunción Monocromática
Funcionalidad	Copia, Impresión, Escáner
Formatos de papel	A4-A6-Oficio, se valorará sobres
Velocidad	45 ppm
Resolución	1200 x 600 dpi
Primera página máximo	7,5 segundos
Controladores	PCL 5e/6, XPS, PostScript 3
Conectividad	Ethernet 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0, Ranura para USB/SD Card
Capacidad de entrada	650 estándar, 2.300 máximo
Gramaje de papel	52 – 220 g/m2
Ciclo Mensual Máximo	15.000 copias mensuales o superior
ADF	50 hojas estándar con reversor
Dúplex	Estándar
Garantía	1 año en todos los componentes
Drivers	Windows 7 / 8 / 10
Tóner incluido	Mínimo 25.000 copias ISO/IEC 19752
Garantía	1 año en todos los componentes / 5 años con servicio full
Otros	Impresión desde USB, Scaneo a USB y correo

Ítem 2.2 – 10 X Impresoras Multifunción B&N de Mediana Prestación A4

Tipo	Multifunción Monocromático Laser o Equivalente
Funcionalidad	Copia, Impresión, Escáner, Fax
Formatos de papel	A4-A6-Oficio, se valorará sobres
Velocidad	30 ppm
Resolución	600 dpi



Primera pagina máximo	6 segundos
Controladores	PCL 5e/6, XPS, PostScript 3
Conectividad	Ethernet 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0, Ranura para USB
Capacidad de entrada mínima	350 mínimo
Gramaje de papel	60 - 157 g/m2
Ciclo Mensual Máximo	5.000 copias o superior
ADF	50 hojas estándar con reversor
Dúplex	Estándar
Drivers	Windows 7 / 8 / 10
Tóner incluido	Mínimo 8.000 copias ISO/IEC 19752
Garantía	1 año en todos los componentes / 5 años con servicio full
Otros	Impresión desde USB, Scaneo a USB y correo

Ítem 2.3 – 10 X Impresoras B&N pequeñas A4

Tipo	Impresora Monocromática Laser o Equivalente
Funcionalidad	Impresión
Formatos de papel	A4-A6-Oficio, se valorará sobres
Velocidad	28 ppm
Resolución	1200 x 600 dpi
Primera página máximo	8 segundos
Controladores	PCL 6
Ciclo Mensual Máximo	20.000 copias o superior
Conectividad	Ethernet 10BaseT/100BaseTX, IEEE 802.11 b/g/n
Capacidad de entrada	300 mínimo
Gramaje de papel	52 - 162 g/m2
Dúplex	Estándar
Drivers	Windows 7 / 8 / 10
Tóner incluido	Mínimo 1.500 copias ISO/IEC 19752
Garantía	1 año en todos los componentes / 5 años con servicio full

Ítem 2.4 – 6 X Impresoras Color Multifunción A4

Tipo	Multifunción Color Laser o Equivalente
Funcionalidad	Copia, Impresión, Escáner, Fax



Formatos de papel	A6-A4-Oficio, Tamaños Personalizados, Sobres
Velocidad	20 ppm
Resolución	600 dpi
Primera pagina máximo	6 segundos
Controladores	PCL 5e/6, XPS, PostScript 3
Conectividad	Ethernet 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0, Ranura para USB
Capacidad de entrada	350 mínimo
Gramaje de papel	60 - 127 g/m2 (en bandeja automática)
ADF	50 hojas estándar con reversor
Ciclo Mensual Máximo	5.000 copias o superior
Dúplex	Estándar
Métodos de escaneo	A mail, a carpeta, a USB
Drivers	Windows 7 / 8 / 10
Tonner incluido	Mínimo 12.000 copias B&N y 4.000 CMY (ISO/IEC 19752)
Garantía	1 año en todos los componentes / 5 años con servicio full
Otros	Impresión desde USB, Scaneo a USB y correo

Ítem 2.5 – Servicio de impresión / full service por 30 meses

- El proveedor deberá cotizar el servicio de impresión gestionada / full service sin mínimo de copias mensuales detallando el costo por copia para cada uno de los equipos solicitados en el Lote 2.
- En caso de adjudicar el servicio de impresión y mientras se renueve el contrato el proveedor deberá garantizar la operación del equipo por un período de 5 años o mientras dure el contrato de mantenimiento.
- Para la evaluación económica del Ítem 2.5 se tomará en cuenta el costo del servicio de impresión por la cantidad de impresoras de cada tipo solicitadas por el ciclo máximo requerido de la impresora y en un período de 12 meses.
- Deberá proveerse de un stock mínimo de 1 cartucho de tóner por cada equipo adquirido, dicho stock estará físicamente ubicado dentro de las instalaciones de Presidencia y será manejado por personal previamente capacitado en la sustitución de los mismos
- El servicio deberá incluir atención telefónica en horario comercial de 9 a 18, soporte presencial con tiempo de respuesta máximo de 2 horas y reemplazo del equipo o parte averiada en un plazo máximo de 24 horas (siguiente día hábil).

Requisitos generales:

- El Lote 2 será considerado indivisible, las ofertas que no presenten todos los ítems no serán consideradas.
- Todos los equipos ofertados deberán ser **nuevos, y del mismo fabricante**, siendo el proveedor representante autorizado de la firma para Uruguay



- Los equipos deben ser fabricados en plantas con certificación calidad ISO 9000 e ISO 14000 en el proceso de producción, ensamblados en origen y de producción actual.
- La administración se reserva el derecho de adjudicar todos, alguno o ninguno de los ítems solicitados del Lote
- El Departamento de **Informática solicitará realizar una prueba de impresión** en diferentes tipos de papel para asegurar que el equipo cumpla con las necesidades de la oficina de destino.

PARTE III - ANEXOS

ANEXO I - Formulario de identificación del Oferente

Licitación Abreviada N°

Razón Social de la Empresa: _____

Nombre Comercial de la Empresa: _____

R. U. T. (ex-RUC): _____

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay _____



Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Correo electrónico: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Calle: _____

Localidad: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:	Documento:	Cargo:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S: _____

Aclaración de firmas: _____

Anexo II – Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

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

1. Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tenga conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Para obtener la contraseña se requiere estar registrado en RUPE.

2. **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 encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Atención a Proveedores de ACCE 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.

Si desea cotizar varias opciones, agregar tantas líneas como sea necesario en dicho artículo.

3. Preparar los documentos que conformarán la oferta. Cuando corresponda, separar la parte confidencial de la no confidencial. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

4. **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 con su clave. 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.

5. En www.comprasestatales.gub.uy, en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, podrá encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas.

Para realizar consultas comunicarse con Atención a Proveedores de ACCE al teléfono (0598) 2604 5360 de lunes a domingo desde las 8:00 a las 21:00 o por e-mail compras@acce.gub.uy