COMPRA DIRECTA Nº 128/2018

ADQUISICIÓN DE INSUMOS INFORMÁTICOS

Plazo para presentar Ofertas 29/05/2018 - Hora 13:00

Quien presenta ofertas en el llamado declara conocer y estar en un todo de acuerdo con las condiciones establecidas en el llamado de referencia, asumiendo de ésta forma las responsabilidades que puedan resultar de la presentación de éste ante la Administración del Centro de Rehabilitación Medico Ocupacional y Sicosocial.

**1. CONDICIONES**

1. Plazo para cotizar : MARTES 29 DE MAYO DE 2018
2. Hora: 13:00
3. Formas de cotizar: en línea, bajo el sistema SICE, requisito excluyente.
4. Mantenimiento de oferta: 60 días.
5. Institución: Centro de Rehabilitación Médico Ocupacional y Sicosocial, Ex Colonia Dr. Bernardo Etchepare (ruta 11 Km. 79.500) y Ex Colonia Dr. Santin C. Rossi (ruta 79 ruta 11) Departamento de San José.
6. Entregas: en Sector de Abastecimiento de la Institución.
7. Días y hora de entrega de la mercadería, lunes a viernes días hábiles de 8:00 a 13:00.
8. Se solicita **detallar** en todos los artículos ofertados la mayor cantidad de información posible como características de los mismos, marca, procedencia, envase, etc. si corresponde, para una correcta evaluación de las ofertas.
9. Todos los archivos deben ser adjuntos con la oferta en línea.

***SE ACLARA QUE LOS ARTÍCULOS MENCIONADOS EN LA PÁGINA DE COMPRAS ESTATALES SON MERAMENTE ILUSTRATIVOS, DEBERÁ TOMARSE COMO REFERENCIA LOS DETALLADOS EN EL PLIEGO DE LA COMPRA***

**PODRÁ SER EXCLUYENTE LA NO ELECCIÓN DE UN ARTÍCULO SI SE CONSIDERA QUE FALTA INFORMACIÓN.**

**ES RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE LA INFORMACIÓN BRINDADA Y LA VERACIDAD DE LA MISMA.**

**POR CONSULTAS – SECTOR DE INFORMÁTICA teléfonos 4338 9171/9806/9561 int. 251**

*El proveedor tiene que estar* ***ACTIVO*** *en el sistema* ***R.U.P.E****. para poder ser adjudicatario, además de estar en condiciones para contratar con el Estado.*

*El proveedor debe tener los datos actualizados en el sistema R.U.P.E.. Los mismos son consultados para comunicarse con la empresa entre otras consultas que se realizan.*

* Los artículos serán adquiridos dependiendo de las necesidades y hasta la cantidad indicada en la publicación.
* Los artículos y cantidades mencionadas en el llamado son a los efectos de informar al proveedor lo que se puede llegar a solicitar, no generando compromiso de compra o alguna otra obligación a esta Administración y/o al Centro.
* Se emitirá orden de compra a favor de la empresa que resultó adjudicada y la misma tendrá un plazo de **3 (tres) días hábiles** para la **entrega** de los productos/mercadería.
* En caso de que los **plazos de entrega** de la empresa que cotiza **sean diferentes**, deberá detallarlo en la oferta para que sean considerados en la elección. En caso de ser adjudicado se respeta el plazo detallado por la empresa. **Si no detalla** claramente en la oferta **se considera** que puede entregar en el **tiempo sugerido** anteriormente.
* Para este llamado se aplicará lo establecido en el Art. 74 del TOCAF párrafo dos. La Institución en caso necesario, hará uso de lo dispuesto en el artículo, por lo que los oferentes deberán establecer en cada uno de los ítems que coticen, su conformidad a aumentar las cantidades hasta el 100 % (cien por ciento) las mismas. En caso de omisión de conformidad o disconformidad, se considerará que se acepta dicha opción por parte del oferente.
* Los precios cotizados deben contemplar la **entrega de los artículos/mercadería en la Institución,** Ruta 11 Km. 79.500 departamento de San José.
* No se abonará en ningún caso importe por entregas, fletes o algún otro gasto.

**2. FORMAS DE COTIZAR**

* Se deberá cotizar en la Página de Compras Estatales, en línea, en **moneda nacional** estableciendo los precios unitarios sin impuestos.
* Los precios cotizados deben incluir **todos los gastos** que cubran el cumplimiento del compromiso que se establece en el presente pliego.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente. Debiendo el proponente adjuntar todos los documentos descriptivos que mayormente puedan aportar datos, a los efectos de su consideración, los que tendrán carácter de compromiso de su parte. Si se observa que el oferente no realiza ninguna aclaración a la oferta se considera que esta cotizando lo requerido por la Institución.

Esta oficina se reserva el derecho a solicitar ***material informativo*** de los productos/artículos/servicios ofertados si se considera pertinente.

De no manifestar lo contrario, se tomará que los oferentes aceptan adjudicación parcial de los ítems y de las ofertas.

NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA.

**3. MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Por 60 días contados a partir del día siguiente al de apertura de la compra.

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.

**4. CONFORMIDAD CON EL PRODUCTO**

Los productos entregados serán controlados por la Administración de la Institución, la que delegara el personal a tales efectos, pudiendo realizar observaciones si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

Entrega:

Las entregas serán de acuerdo a lo detallado en la orden de compra y según el plazo que se detalle en el documento, según pliego de la compra, oferta y adjudicación, y este se computa desde que se envía la orden por mail a la empresa.

La mercadería debe ser **entregada en la Institución**, en el Sector de Abastecimiento, de lunes a viernes días hábiles, en el horario de 8:00 a 13:00.

Control:

Las cantidades a entregar serán controladas por el personal de la Institución, delegado para la tarea, y en presencia de la empresa. Si la mercadería se ajusta a lo cotizado y adjudicado, que se detalla en la orden de compra, el personal dará conformidad a la factura.

En caso contrario el proveedor, a su costo y en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles, deberá sustituir la mercadería subsanando dicho error. No se dará trámite a la recepción hasta no haber cumplido con la exigencia.

Si la empresa no realiza la entrega en el plazo estipulado, detallado en la orden de compra, se enviará por mail notificación informando que tiene mercadería pendiente para entregar y se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles adicionales para cumplir con la entrega. Si culminado el plazo no realiza la entrega se dará aviso a la Administración quien se reserva el derecho de dejar sin efecto la compra sin perjuicio de otras acciones que corresponda aplicar a la empresa.

**La Administración se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente y de anular la totalidad del llamado, según se estime conveniente para sus intereses, en cualquier etapa del procedimiento.**

**5. FORMA DE PAGO Y COBRO**

Crédito mediante el SIIF, se atenderá el pago de acuerdo al detalle de la adjudicación y posterior afectación a cargo de la Unidad Ejecutora convocante de este procedimiento de compra. El Financiamiento puede ser 1.1 y/o 1.2.

Plazo estimado de pago a los noventa días del cierre del mes al cual pertenece la factura.

Las **facturas** deberán presentarse debidamente conformadas en la Oficina de Licitaciones y Compras con un plazo no mayor a cinco (5) días desde que se emitió el documento y se entregó la mercadería en la Institución.

Las facturas deben contener en el detalle escrito el número de orden de compra enviada para la entrega de la mercadería.

**NO SE ABONARAN EN NINGUN CASO INTERESES O AJUSTES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA**

Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Para hacer efectivo el cobro de las facturas el proveedor deberá contar con certificados de B.P.S. y D.G.I. vigentes. Por mayor información comunicarse con la **Oficina de Pagos y Contabilidad**, teléfono 4338 9171 interno 238 o 243.

**6. COMUNICACIONES**

Las comunicaciones referidas al presente llamado, deben dirigirse a la Oficina de Licitaciones y Compras del Centro de Rehabilitación Médico Ocupacional y Sicosocial, Ex Colonia Dr. Bernardo Etchepare (ruta 11 Km. 79.500) y Ex Colonia Dr. Santin C. Rossi (ruta 79 ruta 11), Dpto. de San José, teléfono 43389171/9806/9561 interno 239 e interno fax 232 o 4338 9378, en días hábiles, en el horario comprendido entre las 08:00 y las 14:00 horas.

**7. INCUMPLIMIENTOS**

De no cumplirse con las condiciones de entrega estipuladas, en la calidad y/o la cantidad, la Administración podrá retener el trámite de la factura hasta salvada la situación.

Asimismo la Administración podrá rescindir la continuación del suministro y conceder el mismo a la firma que sigue en precio, sin perjuicio de otras acciones que corresponda aplicar a la empresa que incumple.

**8. OBJETO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ítem | Cód. SICE | Objeto | Cantidades | | |
| 1 | 1878 | TONER DE IMPRESORA BROTHER HL 5350 DN | HASTA | 6 | UNIDADES |
| 2 | 11390 | PENDRIVE DE 8 GB | HASTA | 6 | UNIDADES |
| 3 | 72628 | TRANSFORMADOR DE CORRIENTE PARA IMPRESORA – MODELO HP 2645 | HASTA | 1 | UNIDAD |
| 4 | 27924 | FUENTE DE PODER 500 W DE 20+4 PINES DE CONEXIÓN SATA | HASTA | 3 | UNIDADES |
| 5 | 1879 | CARTUCHO ORIGINAL COLOR NEGRO PARA IMPRESORA – MODELO HP 2645 | HASTA | 4 | UNIDADES |

**LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE ANULAR LA TOTALIDAD DEL LLAMADO, Y DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE, SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE PARA SUS INTERESES, EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO.**

**LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA LA FACULTAD DE RESCINDIR EL CONTRATO, EN CUALQUIER MOMENTO, EN CASO QUE LA FIRMA ADJUDICATARIA INCURRA EN INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, COMO LA AUSENCIA TOTAL DEL SERVICIO QUE IMPIDA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA AL QUE ESTE AFECTA.**