



**INCISO: 05**

**UNIDAD EJECUTORA: 14**

**Publicación: 13 de enero de 2021**

**1- OBJETO:**

El presente llamado tiene por objeto la adquisición de un servicio de mantenimiento de servidores on site en Zona Nueva Palmira, según especificaciones generales en Anexo I.

**2- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Apertura de ofertas: 19/01/2021 a las 15:00 hrs.

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea, ingresando sus ofertas en el sitio web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta se ingresará en archivos formato PDF, DOC. Cuando el oferente deba agregar un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá 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 TOCAF.

**3- ACLARACIONES Y PRÓRROGA**

Los oferentes podrán solicitar a la Dirección Gral. de Comercio, prórroga de apertura, aclaraciones o consultas específicas hasta las 13:00 hs. del día 15 de enero del corriente, al correo electrónico [compras@comercio.gub.uy](mailto:compras@comercio.gub.uy) indicando en el asunto "Consulta CD 01-21".

Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

La Administración se reserva el derecho de atender la solicitud de prórroga, desestimarla o conceder un plazo distinto al solicitado.

Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles, salvo que expresamente se establezca otro criterio.

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren en días inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

#### 4- PROPUESTA

La empresa deberá estar inscripta en RUPE, tomándose como válidas las ofertas firmadas por quienes figuren como representantes en dicho registro.

Las ofertas deberán presentarse redactadas en idioma español, de forma clara, precisa y con la identificación de la Razón Social y N° de RUT de la empresa.

La oferta deberá contener información completa según el siguiente detalle, sin perjuicio de lo que se considere necesario agregar:

- Descripción completa del producto/servicio sus variaciones y aclaraciones de corresponder.
- Cotización en moneda nacional, discriminando precios unitarios, **SIN IMPUESTOS** por tratarse de un servicio a ser prestado en la Zona Nueva Palmira. De no realizarse el desglose, se dará por entendido que los precios cotizados incluyen todos los impuestos correspondientes.
- Descripción de ajustes al precio si corresponden, indicando: los parámetros a considerar, fecha del primer ajuste y periodicidad de los mismos.

#### **ATENCIÓN:**

Al momento de realizar la cotización en línea, el oferente debe tener en cuenta que:

1- Debe existir una coherencia con la cantidad del ítem y las unidades ya que, el programa multiplicará automáticamente la “Cantidad ofertada” con “Precio unitario s/imp.”; pudiéndose obtener de la citada multiplicación un precio total con impuestos diferente al que se pretende ofertar, de no contemplarse la correlación de columnas indicadas.

2- Para ello debe tenerse en cuenta que “Precio Unitario s/ Imp.”, debe guardar relación con “Unidad” de la cantidad del ítem.

3- Antes de finalizar la cotización en línea VERIFICAR que el “Precio total”, resultante de la multiplicación automática del sistema, coincide con la oferta económica que quiere presentar, atendiendo a si es con impuestos o exento.

4- En caso de que, en forma inadvertida, la empresa oferente no haya tenido en cuenta las precauciones indicadas precedentemente y con la

multiplicación automática del sistema se obtengan cifras finales que distan de la realidad del llamado, se tomará tal hecho como un error evidente, modificándose de oficio, el monto total ofertado, sin variar el precio unitario de la mercadería ofertada.

En caso de existir cláusulas de interpretación ambigua, se tomará la más favorable a la Administración.

## **5- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA**

Todos los datos indicados por el oferente referido a los elementos contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso.

Si en la etapa de ejecución, se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna por el adjudicatario.

## **6- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 45 días, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas.

Si no se indicara expresamente el término de validez, se entenderá que el oferente se compromete a mantenerla durante el plazo referido, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

## **7- ADJUDICACIÓN**

Al momento de resultar adjudicatario el oferente deberá estar en estado “activo” en RUPE.

La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF 2012.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente.
- No adjudicar.

## **8- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

Se dará como perfeccionado el contrato con la comunicación al adjudicatario de la Resolución de adjudicación firmada por el ordenador competente y Orden de compra

administrativa firmada por responsables del Sector Compras y Dpto. Financiero Contable de la Dirección General de Comercio.

## **9- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá cumplir con las entregas y/o prestaciones comprometidas, ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos que se determinen.

El adjudicatario se hará responsable de cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución del presente procedimiento de compra.

El adjudicatario no podrá realizar subcontrataciones para cumplimiento del objeto, sin la aprobación formal de la Dirección General de Comercio.

En caso de accidentes la DGC no se responsabiliza de los daños que sufra el personal.

La firma adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios que provoque su personal tanto a funcionarios y bienes de DGC o terceros debiendo asumir sus costos y responsabilidades.

## **10- INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la DGC la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

Los incumplimientos serán comunicados a la empresa adjudicataria por medio de Actas de Observación.

El adjudicatario dispondrá de 2 días hábiles contados a partir de la recepción del Acta de Observación, para la presentación de descargos.

La Dirección General de Comercio evaluará los descargos, pudiendo aceptar o rechazar los mismos, procediendo a notificar al adjudicatario, lo resuelto al respecto.

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario generará una multa equivalente a la tasa máxima permitida por el BCU, por cada día o evento de retraso, calculado sobre el monto del contrato no cumplido en tiempo y forma.

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, iniciando las acciones correspondientes por daños y perjuicios, así como envío de notificación de antecedente desfavorable a la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado.

**11- CONFORMIDAD DE SERVICIOS, ENTREGA DE FACTURACIÓN Y PAGOS**

La entrega de los bienes será controlada por personal designado por la Dirección General de Comercio, quienes procederán a dar su conformidad por escrito, pudiendo realizar observaciones al mismo, si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

**La facturación se deberá entregar en la Sección Compras de la Dirección General de Comercio, sita en Montevideo, Av. Uruguay 948 2º Piso de Lunes a Viernes en el horario de 10:00 a 16:00 hs. no siendo admitida facturación fuera de este horario, ni en otra sección.**

**Las facturas correspondientes a productos o servicios brindados en ZNP se deberán entregar en Administración de ZNP.**

**En caso de facturación electrónica, se deberá remitir al correo electrónico [facturacion@comercio.gub.uy](mailto:facturacion@comercio.gub.uy)**

Los pagos se realizarán por transferencia bancaria por medio de SIIF, dentro de los 45 días posteriores, una vez aprobada la factura por parte del personal de la Dirección General de Comercio.

**12- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

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 indemnización por daños y perjuicios.

**13- COMUNICACIONES**

Toda notificación o comunicación que el Organismo contratante 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/s dirección/es electrónica/s previamente registrada/s por cada oferente en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales" del Registro Único de Proveedores del Estado.

**14- NORMATIVA APLICABLE**

Esta contratación se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a) T.O.C.A.F.
- b) Decreto 131/014

- c) Decreto 275/013
- d) Decreto 155/013
- e) Ley 19.889
- f) Ley 18.331
- g) Ley 18.381
- h) Ley 17.250
- i) Decreto 232/010
- j) Decreto 414/009
- k) Decreto 500 y modificativos
- l) El presente pliego de condiciones particulares de solicitud de presupuesto.

La presentación de la oferta, implicará el conocimiento del presente pliego por parte del oferente y su reconocimiento de reunir las condiciones necesarias para el cumplimiento de lo solicitado.