



Ministerio  
del Interior

Dirección Nacional  
de Asistencia y Seguridad  
Social Policial

---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

**LICITACIÓN ABREVIADA N.º 01/2024**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL  
POLICIAL**



**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS  
MULTIFUNCIÓN”**



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

## ÍNDICE

- 1) ORGANISMO CONTRATANTE
- 2) TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO
- 3) OBJETO DEL LLAMADO
- 4) PUBLICACIÓN
- 5) FECHA DE ACTO DE APERTURA
- 6) COSTO DEL PLIEGO
- 7) SOLICITUD DE PRÓRROGA (DÍAS)
- 8) PLAZO PARA RESPONDER CONSULTAS (DÍAS)
- 9) E-MAIL PARA REMITIR CONSULTAS O SOLICITUDES DE PRÓRROGA
- 10) PUBLICACIÓN DE SOLICITUD DE PRÓRROGA
- 11) CÓMPUTO DE PLAZOS
- 12) CONDICIONES GENERALES
- 13) INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO
- 14) NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO
- 15) CONTENIDO, FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

- **Formulario de Identificación del Oferente (F.I.O.)**
  - **Formulario de Antecedentes (Anexo I)**
  - **Propuesta técnica (Anexo II)**
  - **Información confidencial**
  - **Regímenes de preferencia**
- 16) **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO**
  - 17) **JURISDICCIÓN COMPETENTE Y LEY APLICABLE**
  - 18) **INSCRIPCIÓN DE OFERENTES**
  - 19) **COTIZACIÓN Y PRECIOS**
  - 20) **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**
  - 21) **ADJUDICACIÓN**
  - 22) **FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE OFERTAS**
  - 23) **MORA, INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES**
  - 24) **FORMA DE PAGO**
  - 25) **CESIÓN DE CRÉDITOS**
  - 26) **EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**
  - 27) **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y SU PONDERACIÓN**



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

### **1. ORGANISMO CONTRATANTE**

MINISTERIO DEL INTERIOR

INCISO 04 – UNIDAD EJECUTORA 025

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

### **2. TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO**

LICITACIÓN ABREVIADA NRO. 1/2024

PROCEDIMIENTO NRO. 1 CORRESPONDIENTE AL PAC 2024 DE LA D.N.A.S.S.P.

### **3. OBJETO DEL LLAMADO**

Contratación mediante Servicio de Arrendamiento de Impresoras Multifunción para el Edificio Sede, Oficinas Departamentales, Parque Policial y Panteón Policial, por el término de dos (2) años, a partir del día de la notificación de la resolución de adjudicación, sin perjuicio de una prórroga automática por un (1) año más de



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

acuerdo a las cantidades y especificaciones indicadas en el presente Pliego y **Anexo**

**III.**

<b>4. Publicación</b>	<b>14/03/2024</b>  <a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>
<b>5. Fecha de Acto de Apertura</b>	<b>08/04/2024 14:00HS</b>  <a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>
<b>6. Costo del Pliego</b>	No tiene costo
<b>7. Solicitud de Prórroga (Máximo)</b>	Hasta 5 días hábiles antes del Acto de Apertura
<b>8. Plazo para responder Consultas y/o Aclaraciones (Máximo)</b>	Hasta 2 días hábiles antes del Acto de Apertura.  La solicitud de prórroga deberá ser presentada por escrito fundamentando la misma, reservándose la Administración contratante el derecho de atender la solicitud o desestimarla.
<b>9. E-mail para remitir Consultas o Solicitudes de prórrogas</b>	<a href="mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy">dnassp-compras@minterior.gub.uy</a>



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

<b>10. Publicación de solicitudes de prórroga</b>	<a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>
<b>11. Cómputo de plazos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Días 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 (Artículo 113 del Decreto N° 500/991)].</li><li>• Entrega Inmediata: la Administración entiende por entrega inmediata, la disponibilidad del servicio en el plazo de 5 días a contar de la notificación de la Adjudicación o de la emisión de Orden de Compra.</li></ul>



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

## **12. CONDICIONES GENERALES**

La sola circunstancia de presentarse a la Licitación implica que el oferente conoce y acepta las condiciones y requerimientos establecidos en estos Pliegos de Condiciones Particulares, así como de los Pliegos Generales de Condiciones para los contratos de Suministro y Servicios No Personales, si correspondiere salvo indicación expresa formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajuste a las condiciones, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento.

Los equipos proporcionados por la empresa deberán ser nuevos y con la utilización de insumos ORIGINALES.

Los equipos serán destinados para edificio central, parque policial y oficinas del interior del país, el envío quedará a cargo y costo del adjudicatario.

El adjudicatario deberá entregar los equipos y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, encargándose de que se encuentren continuamente abastecidos de todo lo necesario para su funcionamiento. En caso de constatarse reiterados fallos en



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

el equipo, la empresa deberá sustituirlo por otro equipo en perfecto funcionamiento, en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego de la reclamación.

El adjudicatario brindará servicio técnico dentro del horario de 09:00 a 17:00 hs. de lunes a viernes, exceptuando los feriados no laborables, previa coordinación .

Dentro de este servicio se encargará entre otras cosas, de reparar o sustituir por su cuenta las partes que sean necesarias para el normal funcionamiento. El tiempo de respuesta del servicio técnico será dentro de las 12 horas de recibida la llamada exceptuando, sábados, domingos y feriados no laborables.

De tener que retirarse el equipo para ser reparado en el taller, la empresa deberá proporcionar otro en sustitución, para no resentir el funcionamiento del servicio.

Con respecto a los insumos necesarios para el continuo funcionamiento, el adjudicatario, deberá suministrar de back up, un stock mínimo en las oficinas centrales, para su distribución correspondiente, cuando así lo requiera, las cantidades dependerán de las impresiones / copias realizadas.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

Durante todo el período de arrendamiento se deberá brindar un servicio on-site para los equipos arrendados, la Empresa establecerá los métodos y formas (Teléfono, e-mail, Web, etc.) que se utilizará para recibir todas las solicitudes de asistencia técnica. Se deberá suministrar la información de contacto adherida a cada máquina para que cada servicio u oficina pueda efectuar los reclamos correspondientes directamente.

### **13. INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

## **14. NORMAS QUE REGULAN EL PROCEDIMIENTO**

### **NORMAS GENERALES**

- **Decreto Nº 150/012 de 11/05/2012**

"Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera y Normas Concordantes y Complementarias" aprobado por Decreto 194/997, por el "Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF)".

- **Decreto Nº 155/013 de 21/05/2013**

Registro Único de Proveedores del Estado, (RUPE)

- **Decreto Nº 180/015 de 06/07/2015**

Pago a proveedores mediante transferencia electrónica.

- **Decreto Nº 131/014 de 19/05/2014**

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

- **Decreto N° 142/018 de 14/05/2018 y Artículo N° 63 del TOCAF**

Apertura Electrónica y oferta en línea previstas en el artículo 63 del TOCAF.

- **Artículos 43 y 44 de Ley N° 18.362 de 6/10/2008**

Programa de Contratación Pública para el Desarrollo.

- **Decreto N° 371/010 de 14/12/2010 y modificativo Decreto N° 164/013 de 28/05/2013**

Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y

Medianas

Empresas, salvo en lo referido a la Reserva de Mercado. Bienes nacionales,

calificación para compras públicas.

- **Ley N° 18.381 de 17/10/2008 y Decreto N° 232 de 02/08/2010**

Derecho de Acceso a la Información Pública y Ámbito de aplicación.

- **Ley N.º 18.331 de 11/08/2008 y Decreto N.º 414/009 de 31/08/2009**

Protección de Datos Personales y acción de Habeas Data.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

### **NORMAS DE APLICACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL**

- **Decreto Nº 395/998 de 30/12/1998**

Sistema Integrado de Información Financiera

- **Decreto Nº 500/991 de 27/09/1991**

Procedimiento administrativo en general.

- **Decreto Nº 276/013 de 03/09/2013**

Procedimiento administrativo electrónico.

### **15. CONTENIDO, FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

- Las propuestas se presentarán exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales:

[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

**IMPORTANTE**

En el punto que se indica en ARCE: 456 meses, corresponde a la contratación durante un período de 24 meses de los 19 Departamentos del País.

Esto es: 456 (meses) /24 (meses) = 19 (Departamentos).

- La Oferta y su documentación, deberá ingresarse en el sitio web mencionado anteriormente mediante el botón habilitado a tal efecto, denominado **“Ofertar en línea”**.

Los documentos se adjuntarán en formato electrónico abierto, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

- NO SE RECIBIRÁN OFERTAS POR OTRA VÍA.
- La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva, garantizando que no pueda conocerse el contenido de las Ofertas hasta el momento de la Apertura.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

- 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.

- La D.N.A.S.S.P. se reservará el derecho de solicitar en cualquier momento documentación omitida o adicional según determine la Administración.
- La oferta económica se debe ingresar en la pestaña **“Item de Compras”**, y asimismo se debe adjuntar en la pestaña **“Archivos Adjuntos”** la siguiente documentación:

A) **Formulario de Identificación del Oferente (F.I.O.)**

Junto con la oferta el oferente deberá presentar el Formulario de Identificación del Oferente:

[https://www.comprasestatales.gub.uy/Aclaraciones/aclar\\_llamado\\_410247\\_1.PD](https://www.comprasestatales.gub.uy/Aclaraciones/aclar_llamado_410247_1.PD)

E



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

El mismo debe estar firmado por titular o representante legal acreditado en RUPE.

B) **Formulario de Antecedentes**

En el **Anexo I** se encuentra sugerencia del modelo de Formulario de Antecedentes.

Los Formularios de Antecedentes NO son considerados Información Confidencial.

Solicitamos un mínimo de 5 Antecedentes Comerciales, los mismos deben contar claramente con:

- Nombre y RUT de la Empresa que los referencia,
- Fecha desde y hasta que se prestaron los servicios,
- Nombre y apellido de quien respalda dicho servicio,
- Firma, Contrafirma y Sello de la Institución.

LA FALTA DE CADA UNO DE ESTOS DETALLES SERÁN PASIBLES DE NO TOMARSE EN

CUENTA PARA LA PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN.

C) **Propuesta técnica**

El **Anexo II** contiene las especificaciones técnicas requeridas por la D.N.A.S.S.P. y



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

evaluadas y detalladas por el Departamento de Informática de esta Institución.

D) **Información confidencial**

- Si el oferente optare por presentar documentación calificada como Confidencial, deberá presentar en la parte pública de su oferta un “RESUMEN NO CONFIDENCIAL”, breve y conciso, que especifique a qué refiere la información calificada como confidencial, (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).
- Toda documentación que sea agregada como Confidencial y no reúna los criterios para ser considerada como tal, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA AL MOMENTO DE LA PONDERACIÓN.

E) **Regímenes de preferencia**

**Régimen de Preferencia a la Industria Nacional, se regulará por lo previsto en el art 58 TOCAF y demás normas modificativas y concordantes.-**

El oferente que desee acogerse a este régimen de preferencia previsto en el Artículo 41 de la Ley 18.362 y Decretos N° 13/009 y N° 164/013, deberá presentar, conjuntamente a su oferta, declaración jurada detallando los bienes, servicios u



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

obras públicas que califiquen como nacionales.

En el caso de bienes, el margen de preferencia será del 8% (ocho por ciento) y se aplicará sobre el precio del bien nacional puesto en almacenes del comprador.

En el caso de servicios, el margen de preferencia será del 8% (ocho por ciento) y se aplicará sobre el precio del servicio. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales, debiendo el proveedor identificar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales.

En ausencia de declaración jurada, los bienes, servicios u obra pública serán considerados como no nacionales.

### **Régimen de Preferencia MIPYMES**

El oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMES, previsto en los arts. 43 y 44 de la Ley 18.362 y Decretos N° 371/2010 y N° 164/2013, deberá presentar conjuntamente a su oferta el



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

certificado emitido por DINAPYME, que establezca su condición de MIPYME.

Que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión.

La declaración jurada del oferente donde se indique que el bien, servicio u obra pública tiene carácter nacional, y el porcentaje de integración nacional de mano de obra y materiales cuando corresponda.

En ausencia de declaración jurada, los bienes, servicios u obra pública serán considerados como no nacionales.

El Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia allí establecido deberá presentar conjuntamente con su oferta, el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- La condición de MIPYME de la empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.
- Declaración Jurada de la empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nación o el salto de partida arancelaria.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

**16. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO**

Artículo 64, TOCAF.

Aplicable si el contrato superare el 40% del tope de la Licitación Abreviada (\$U 12.536.000,00).

<b>Plazo para constituirla:</b>	5 (cinco) días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación.
<b>Plazo vigencia de la Garantía:</b>	Idéntico al Plazo de vigencia del Contrato.
<b>Monto de Garantía:</b>	10% (diez por ciento) del monto del contrato adjudicado
<b>A la orden de:</b>	D.N.A.S.S.P. Ministerio del Interior. Licitación Pública 01/2024
<b>Tipo de Documento:</b>	Póliza de Seguro de Fianza emitida por una empresa aseguradora instalada en Uruguay o por fianza, aval o garantía de un Banco establecido en



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

	<p>el País.</p> <p>En caso de garantías en efectivo, deben ser depositadas previamente en las cuentas del BROU, que se detallan a continuación: 001557032-00109 – PESOS / CC. Una vez efectuado el mismo deberá presentarse en el Departamento de Tesorería donde se expedirá la constancia respectiva.</p> <p>No se admitirá garantías personales de especie alguna ni cheques en ninguna de sus modalidades.</p>
<p><b>En caso de no constituir garantías.</b></p> <p><b>Art. 64 Decreto 150/12</b></p>	<p>Los adjudicatarios podrán optar por no presentar garantía.</p> <p>En tal caso, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.</p> <p>El Acto Administrativo o Resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento puede haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al</p>



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

	Registro Único de Proveedores del Estado.
--	---

### **17. JURISDICCIÓN COMPETENTE Y LEY APLICABLE**

- Por el sólo hecho de presentarse a Licitación, 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.

### **18. INSCRIPCIÓN DE OFERENTES**

- 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:
  1. EN INGRESO,



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

2. EN INGRESO (SIIF) y

3. ACTIVO.

**19. COTIZACIÓN Y PRECIOS**

<b>Moneda</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nacional (Pesos Uruguayos)</li></ul>
<b>Modalidad</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Plaza</li></ul>
<b>Integración de Oferta</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>El Oferente podrá cotizar el precio mensual por equipo “cargo fijo”; precio por impresión/copia realizada o una combinación de ambas modalidades, en caso de indicar el costo por copia, agregar el costo “por copia excedida”, debiéndose cotizar por separado.</li><li>La oferta deberá ser en moneda nacional.</li><li>Es imprescindible contar con Servicio Técnico y reposición de tóner e insumos que correspondan.</li></ul>
<b>Precio firme</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Firme y sin ajustes durante la vigencia del primer año del contrato. Para el segundo año, corresponde ajustar por I.P.C. al inicio del mismo.</li></ul>



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

<b>Impuestos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Si la operación constituye materia gravada por tributos, <u>deberán incluirse en el Monto total de la oferta</u>, sin perjuicio de su individualización y detalle respectivo.</li><li>• De lo contrario, todos los tributos que legalmente corresponden por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.</li></ul>
<b>OBSERVACIONES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dicho precio no podrá estar sujeto a confirmación, ni condicionado en forma alguna.</li><li>• La cotización deberá ajustarse estrictamente a lo solicitado, sin excepciones.</li><li>• Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.</li><li>• La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a los</li></ul>



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

	dispuestos por dicha norma.
--	-----------------------------

## **20. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES**

### **CONFIDENCIALIDAD**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley Nº 18.381 y artículo 12.2 del Decreto Nº 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 presentada con carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

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



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

**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, relativo al oferente, que pudiera ser útil para un competidor.
- La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.
- 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 considerará información confidencial:**

- La relativa a los precios.
- La descripción de bienes y servicios ofertados.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

- Las condiciones generales de la oferta, conforme al Dictamen N.º 7/2017 del Consejo Ejecutivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública, de fecha 9/6/2017.
- 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.º 232/010).

## **21. ADJUDICACIÓN**

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas y puntuar serán los siguientes, tomando en cuenta el Art. 48 TOCAF:

El puntaje asignado, según los criterios de evaluación establecidos, a una oferta admisible (es decir, presentada conforme al presente Pliego, que cumple con los demás requisitos de admisibilidad) habrá de ser comparado con el puntaje de cada



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

una de las demás ofertas admisibles, adjudicándose a la oferta que resulte calificada con más puntos.

La Administración tampoco tiene la potestad de dividir la adjudicación entre más de un oferente.

En todos los casos, en dicho arrendamiento y consecuente uso de las impresoras, las siguientes prestaciones se entenderán incluidas, sin cargo adicional para el

Organismo:

- Toda copia escaneada, sin limitación, por cada equipo.
- Instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento de los equipos.
- Suministro del tóner: El tóner se deberá suministrar, tanto por primera vez

como todas las veces siguientes a los efectos de su reposición. Dicho

suministro será según demanda de las dependencias respectivas de la

D.N.A.S.S.P. donde esté instalada la Impresora multifunción, acorde al reporte

de consumo del tóner, por lo cual, el adjudicatario deberá también contar con

un servicio de respuesta rápida de 12 horas hábiles a partir de la solicitud, para



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

la reposición del insumo en la Sede de la dependencia demandante del tóner.

**Todo insumo y repuesto deberá ser nuevo y original.**

- Suministro de la totalidad de demás insumos y repuestos (excluyendo el papel). **Todo insumo y repuesto deberá ser nuevo y original.**
- **No se aceptarán insumos recargados o compatibles y los mismos deben presentar el sello original y la fecha de vencimiento.**

### **23. MORA, INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES**

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



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

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.

En caso de que no se cumpla con cualquiera de las obligaciones que componen la presente contratación, la Administración podrá ejecutar la garantía respectiva.

Se dispone el siguiente sistema de sanciones:

1er. incumplimiento: La Administración notificará por escrito al adjudicatario el incumplimiento, disponiendo el mismo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la misma para presentar sus descargos, los que serán evaluados por la Administración, que los podrá aceptar o rechazar. En caso de rechazarlos, se le aplicará una multa equivalente al 10 % (diez por ciento) del importe mensual facturado



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

correspondiente al mes del incumplimiento, pudiéndose descontar de dicho importe mensual.

2º incumplimiento: La Administración notificará nuevamente al adjudicatario, disponiendo el mismo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la misma para presentar sus descargos, los que serán evaluados por la Administración, que los podrá aceptar o rechazar. En caso de rechazarlos, se le aplicará una multa equivalente al 15 % (quince por ciento) del importe mensual facturado correspondiente al mes del incumplimiento, pudiéndose descontar de dicho importe mensual.

3er. Incumplimiento: La Administración notificará nuevamente al adjudicatario, disponiendo el mismo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de la misma para presentar sus descargos, los que serán evaluados por la Administración, que los podrá aceptar o rechazar. En caso de rechazarlos, se le aplicará una multa equivalente al 20 % (veinte por



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

ciento) del importe mensual facturado correspondiente al mes del incumplimiento, pudiéndose descontar de dicho importe mensual, y quedando la Administración habilitada a rescindir el contrato (artículo 70 del TOCAF).

Lo dispuesto en los apartados que preceden es sin perjuicio de:

- a) Otras acciones administrativas, civiles y/o penales que puedan corresponder.
- b) La potestad de la Administración de exigir el cumplimiento de la obligación respectiva.
- c) La potestad de la Administración de rescindir el contrato (artículo 70 del TOCAF) en caso de que el adjudicatario incurra en cualquier instancia de la contratación en tres incumplimientos sucesivos comprobables, o en un incumplimiento comprobable de suma gravedad.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

#### **24.FORMA DE PAGO**

Modalidad Plaza, Pago a Crédito 30 días a contar de la fecha de entrega de la Factura correspondiente, mediante Transferencia electrónica (Decreto 180/015).

#### **25.CESIÓN DE CRÉDITOS**

La adjudicataria no podrá sub contratar los servicios total o parcialmente ni ceder el contrato o sub arrendar los servicios, salvo autorización expresa y por escrito de la Dnassp.-

#### **26. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La D.N.A.S.S.P. se reserva el derecho de desistir del llamado, o de cantidades comprendidas en el ítem respectivo, en cualquier etapa de su realización hasta la notificación de la resolución de adjudicación, así como de desestimar las ofertas que no



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

se ajusten a las condiciones del presente llamado, y de rechazar ofertas si no las considera convenientes; todo lo cual sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

## 25. JUICIO DE ADMISIBILIDAD

FORMULARIOS/ DECLARACIONES/CERTIFICADOS EXIGIDOS POR EL PRESENTE PLIEGO	¿CUMPLE?
CONTENIDO, FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	
GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y FIEL CUMPLIMIENTO	
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
FORMULARIO DE ANTECEDENTES COMERCIALES	
ANTECEDENTES COMERCIALES (MÁXIMO 5)	
CRITERIOS DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

**26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS Y SU PONDERACIÓN**

Para las ofertas que superen el juicio de admisibilidad, se procederá a realizar la evaluación técnica y económica, teniendo en cuenta los siguientes factores de ponderación:

- Valoración técnica requerida:

• Características técnicas del equipamiento ofertados (hasta 60%)	• Mínimo	• Hasta 40%
	• Arrendamiento	• Hasta 20%

- Valoración económica : hasta un máximo de 35 %. La aplicación de los puntos para este criterio se realizará en forma proporcional. La propuesta de menor precio obtiene el mayor puntaje y el resto se calcula en forma inversamente proporcional.

En caso de contar con antecedentes negativos en el RUPE, se realizarán los siguientes descuentos:

Advertencia. 1 punto.



---

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL

COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

Tel. 2030 8725/26

---

Multa. 2 puntos

Ejecución de Garantía de Mantenimiento de oferta. 2 puntos.

Ejecución de Garantía de Fiel cumplimiento de contrato. 3 puntos

Suspensión. 5 puntos.

Eliminación del infractor como proveedor del organismo sancionador. 10 puntos.

De constar antecedentes negativos con sanciones distintas a las anteriores, se evaluará la falta cometida y se la graduará de conformidad a alguno de los tres tipos de sanciones anteriormente descriptos, efectuándose el detrimento correspondiente en el puntaje.

Se tomarán en consideración solamente las sanciones inscriptas en los últimos 5 años y no se descontarán, sumando todas las sanciones inscriptas, más de 15 puntos.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISTENCIA Y SEGURIDAD SOCIAL POLICIAL**  
**COMPRAS Y ADQUISICIONES ESTATALES – DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**

[dnassp-compras@minterior.gub.uy](mailto:dnassp-compras@minterior.gub.uy)

2030 8725-8726

**Formulario (tipo) de Identificación del Oferente**

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta y sus correspondientes adjuntos ingresados en línea, a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://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 \_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), 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.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_



## CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SU PONDERACIÓN.-

A continuación se expresarán los criterios que se adoptarán para la evaluación del equipamiento a adquirir. Este Departamento de Informática se basa en las características: Técnicas de los equipos, propuestas de arrendamiento y mantenimiento, experiencia de uso.

<b>Factor</b>	<b>Categorías del Factor</b>	<b>Ponderación</b>
Precio	Se le otorgará el mayor puntaje a la oferta de valor y se realizarán los restantes a través de regla de tres inversa	Hasta 35%
Características técnicas del equipamiento ofertados (hasta 60%)	Mínimo	Hasta 40%
	Arrendamiento	Hasta 20%
Experiencia con la empresa oferente en los productos licitados		Hasta 5%

### - Valoración técnica:

#### **Características técnicas del equipamiento ofertado.**

El oferente deberá cumplir con los requisitos técnicos **mínimos (obligatorios)** detallados en los **ítems: 1, 2, 3, 4 (Anexo II Especificaciones técnicas)**. Para todos los ítem anteriores se deberá incluir los Id. detallados en el **ítem 4 (Arrendamiento deberá incluir)**.

#### **Mínimo.**

Este subfactor abarca a las ofertas que se presenten en el ítem correspondiente, y califica las características técnicas solicitadas como **mínimas** a nivel de componentes. Este subfactor se ponderará con un valor máximo de hasta 40%.

#### **Arrendamiento.**

Este subfactor abarca a las ofertas que se presenten en el ítem correspondiente, y califica las características de arrendamiento solicitadas **mínimas**. Este subfactor se ponderará con un valor máximo de hasta 20%.

**Experiencia con la empresa oferente en los productos licitados.**

Se tendrán en consideración las experiencias con las empresas oferentes de los últimos 5 años en arrendamientos de equipamiento similar al solicitado. Este factor se ponderará con un valor máximo de hasta 5%. Otorgándose 1% por cada contrato, considerándose hasta un máximo de cinco contratos. Las sanciones registradas en el RUPE en los últimos cinco años restaran al puntaje final el valor de 1% por cada: apercibimiento, multa, suspensión, eliminación, sanción.



## ANEXO II

### Especificaciones Técnicas

#### GENERALES (obligatorios)

- **Garantía**

El oferente deberá entregar por escrito la garantía del producto ofrecido, indicando el alcance de la misma, detallando la cobertura en caso de reemplazo del equipo o de sus repuestos componentes y lugar donde se hará efectiva. Dicha garantía comenzará a regir a partir de la aceptación de la entrega y debe contener los nombres de contacto, canales de comunicación (mail, teléfono) para su gestión, tiempos comprometidos de respuesta y de resolución de solicitudes. No se aceptarán propuestas de equipamiento cuyo servicio de garantía obligue al Ministerio del Interior a adquirir los insumos al mismo proveedor.

- **Vigencia del Producto**

Los equipos ofertados no pueden estar discontinuados en su fabricación, deberán tener al menos dos años de representación en plaza y además el proveedor deberá asegurar la disponibilidad de stock de repuestos por el tiempo que dure la garantía.

Si en la fecha de la entrega el producto estuviera discontinuado se deberá proveer un producto de igual o mayores características.

**ÍTEM 1: Arrendamiento de hasta 34 equipos multifunción láser monocromáticas, con las siguientes especificaciones:**

Id.	Requerimiento <u>MÍNIMO</u>	Indicar donde se verifica el cumplimiento en la oferta.
1	Funciones de: Impresión, Fotocopiado y Escaneo	
2	Velocidad de impresión de 42 ppm -tamaño A4.	
3	Resolución de impresión: 1200 ppp x 1200 ppp (Puntos por pulgadas)	
4	Capacidad de ampliación al 200% y reducción al 50%	
5	Escaneo a color a: PC, eMail, FTP, USB, Twain y SMB	
6	Dúplex automático en impresión, copiado y escaneo	
7	Red: (UTP RJ45) 10/100/1000 Gigabit	
8	Puerto USB 2.0	
9	Memoria 512 MB - Indicar capacidad máxima de ampliación	
10	Al menos 2 bandejas de alimentación: una multipropósito y otra con capacidad de 250 hojas, admitiendo tamaños A4, Carta y Oficio.	
11	Alimentador Automático con función reversora	
12	Compatibilidad con Sistemas Operativos: Windows10 PRO, Windows 7 y Ubuntu 18.04 (como mínimo) Se deberá presentar certificado de compatibilidad o entregar un equipo de muestra para verificación.	
13	Funciones en display de Contador de Copias y Reportes de Estados de los insumos.	
14	Fuente interna de 220v. - Cable de conexión Schucko o tres en línea. Indicar consumo de energía.	
15	Gramaje del papel: de 60 a 120 g/m2	
16	Velocidad de copia: 40 cpm (Cara por minutos)	
17	Velocidad de copia duplex hasta Negro: 30 cpm	
18	Velocidad de digitalización simple (A4) Negro 56/60 caras x minutos – Color 56/60 caras x minutos	
19	Velocidad de digitalización duplex (A4) Negro 120/130 caras x minutos – Color 120/130 caras x minutos	
20	Resolución de digitalización: 600 ppp x 600 ppp (puntos por pulgada)	
21	Ciclo mensual de trabajo recomendado 5000 páginas	
22	Rendimiento toner 12000 página	

**ÍTEM 2 - Arrendamiento de hasta 1 equipo multifunción láser color., con las siguientes especificaciones:**

Id.	Requerimiento <u>MÍNIMO</u>	Indicar donde se verifica el cumplimiento en la oferta.
1	Funciones de: Impresión, Fotocopiado y Escaneo	
2	Velocidad de impresión de 24 ppm -tamaño A4.	
3	Resolución de impresión: 1200 ppp x 1200 ppp (Puntos por pulgadas)	
4	Capacidad de ampliación al 200% y reducción al 50%	
5	Escaneo a color a: PC, eMail, FTP, USB, Twain y SMB	
6	Dúplex automático en impresión, copiado y escaneo	
7	Red: (UTP RJ45) 10/100/1000 Gigabit	
8	Puerto USB 2.0	
9	Gramaje del papel: de 60 a 120 g/m <sup>2</sup>	
10	Velocidad de copia: 24 cpm (cara por minutos)	
11	Resolución de copia 600 ppp x 600 ppp (puntos por pulgada)	
12	Velocidad de digitalización simple (A4) Negro 56/60 caras x minutos – Color 56/60 caras x minutos	
13	Velocidad de digitalización duplex (A4) Negro 120/130 caras x minutos – Color 120/130 caras x minutos	
14	Resolución de digitalización: 600 ppp x 600 ppp (puntos por pulgada)	
15	Memoria 512 MB - Indicar capacidad máxima de ampliación	
16	Al menos 2 bandejas de alimentación: una multipropósito y otra con capacidad de 250 hojas, admitiendo tamaños A4, Carta y Oficio.	
17	Alimentador automático con función inversora	
18	Compatibilidad con Sistemas Operativos: Windows10 PRO, Windows 7 y Ubuntu 18.04 (como mínimo) Se deberá presentar certificado de compatibilidad o entregar un equipo de muestra para verificación.	
20	Funciones en display de Contador de Copias y Reportes de Estados de los insumos.	
21	Fuente interna de 220v. - Cable de conexión Schucko o tres en línea. Indicar consumo de energía.	
22	Deberá incluir el cable USB correspondiente	
23	Ciclo mensual de trabajo recomendado 5000 páginas	
24	Rendimiento toner mensual negro 5000 página – color 8000 páginas	

**ÍTEM 3: Arrendamiento de hasta 12 Equipos láser monocromáticos de escritorio, con las siguientes especificaciones:**

Id.	Requerimiento <u>MÍNIMO</u>	Indicar donde se verifica el cumplimiento en la oferta.
1	Funciones de: Impresión, Fotocopiado y Escaneo	
2	Velocidad de impresión de 24 ppm -tamaño A4.	
3	Resolución de impresión: 1200 ppp x 1200 ppp (Puntos por pulgadas)	
4	Capacidad de ampliación al 200% y reducción al 50%	
5	Escaneo a color a: PC, eMail, FTP, USB, Twain y SMB	
6	Dúplex automático en impresión, copiado y escaneo	
7	Red: (UTP RJ45) 10/100/1000 Gigabit	
8	Puerto USB 2.0	
9	Memoria 512 MB - Indicar capacidad máxima de ampliación	
10	Al menos 2 bandejas de alimentación: una multipropósito y otra con capacidad de 250 hojas, admitiendo tamaños A4, Carta y Oficio.	
11	Capacidad de Papel Salida (hojas): 100	
12	Alimentador automático con función inversora	
13	Compatibilidad con Sistemas Operativos: Windows10 PRO, Windows 7 y Ubuntu 18.04 (como mínimo) Se deberá presentar certificado de compatibilidad o entregar un equipo de muestra para verificación.	
14	Funciones en display de Contador de Copias y Reportes de Estados de los insumos.	
15	Fuente interna de 220v. - Cable de conexión Schucko o tres en línea. Indicar consumo de energía.	
16	Deberá incluir el cable USB correspondiente	
17	Volumen de Impresión Mensual Recomendado: 2.000 páginas	
18	Ciclo de Trabajo Mensual Máximo: 10.000 páginas	

**ÍTEM 4: Para todos los ítems anteriores el arrendamiento deberá incluir:**

<b>Id.</b>	<b>Requerimientos:</b>	<b>Indicar donde se verifica el cumplimiento en la oferta.</b>
1	Garantizar una excelente calidad de copia y funcionamiento de los equipo durante todo el periodo de servicio.	
2)	Instalación y puesta punto de los equipos por parte de la empresa.	
3	En caso de que se deba retirar un equipo dejar otro como provisorio con presentaciones similares al retirado en menos de 24 horas.	
4	El tiempo de respuesta del servicio técnico.	
5	Soporte técnico telefónico y presencial.	
6	Se deberán detallar todos los insumos y repuestos que se deberán tener en cuenta durante la vida útil del equipo. Los que incluye el arrendamiento y los que no.	
7	Además del toner de fábrica, se deberán proveer 1 unidad por cada multifunción de backup.	
8	Los toners (insumos) deberán ser originales, no recargados, no compatibles.	
9	Equipos nuevos, no usados, no recertificados.	
10	Repuestos originales, no recertificados, no compatibles.	
11	Software de gestión remota de los equipos	