

# **INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY**

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 17/2024**

### **(SUB TIPO ACUERDO MARCO)**

#### **ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE OFICINA**

**APERTURA ELECTRÓNICA:** Las ofertas se recibirán **ÚNICAMENTE** en línea a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales hasta el día **24 de abril de 2024 a la hora 12:00**

**EL INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY LLAMA A INTERESADOS EN PROVEER AL ORGANISMO ARTÍCULOS DE OFICINA, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES PARTICULARES Y GENERALES QUE SE ESTABLECEN.**

**NORMAS Y DISPOSICIONES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO CONJUNTAMENTE A 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° 131/014 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 y sus modificaciones.
- 3)** Decreto N° 155/013 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 (Defensa del Consumidor).
- 5)** Reglamento de Procedimiento Administrativo de INAU, aprobado por Resolución de Directorio de INAU N° 46/18 de fecha 3 de enero de 2018, con las modificaciones dispuestas en la Resolución de Directorio de INAU N° 829/20 de fecha 25 de marzo de 2020.
- 6)** Decreto N° 142/018 de fecha 14/5/2018. (Apertura Electrónica).

- 7) Art. 41 Ley 18.362 de 6/10/2008 en la redacción dada por el Art. 14 de la Ley 19.438 de 14/10/16, y Decreto N° 13/009 de 13/01/2009 (margen de preferencia).
- 8) Art. 43 y 44 Ley 18.362 de 6/10/2008 en la redacción dada por el Art. 3 de la Ley N° 19.685 de 26/10/2018, y Decreto N° 371/010 de 14/12/10 (Programa de Contratación Pública para el Desarrollo).
- 9) Decreto 371/10 de 14/12/10 y Decreto modificativo N° 164/13 de 25/5/2013 (Sub Programa de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas).
- 10) Decreto N° 142/996 de 23 de abril de 1996, para el caso de oferentes de productos importados.
- 11) Ley N° 18.381 de 17 de octubre de 2008, de Acceso a la información Pública.
- 12) Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura del presente llamado.
- 13) Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.

### **CONDICIONES PARTICULARES**

#### **1) Objeto de la contratación**

El objeto del presente llamado es la contratación de empresas que suministren al Organismo durante el plazo que se dirá, los siguientes artículos de oficina, así como su respectiva entrega en los correspondientes locales de INAU, de acuerdo con las condiciones particulares y generales que se establecen en el presente Pliego:

<b>ITEM</b>	<b>ARTÍCULO</b>	<b>UNIDAD/ PRESENTACIÓN/ MEDIDA VARIANTE</b>	<b>CANTIDAD ( HASTA )</b>
<b>1</b>	Papel fanfold con desborde (25 x 12 )	Hojas (en paquete de 1000)	175000
<b>2</b>	Papel fanfold con desborde troquelado al medio (25 x 30)	Hojas (en paquete de 1000)	46000

3	Clip metálico 28 mm	Caja de 100 unidades	400
4	Clip metálico 50 mm	Caja de 100 unidades	500
5	Portalápices (de metal)	Unidad	100
6	Bandeja para escritorio (de plástico, 25,5 cm x 31,5 cm)	Unidad	300
7	Bibliorato tamaño A4 forrado en PVC 8 cm.	Unidad	500
8	Carpeta en PVC 2 aros, A 4.	Unidad	500
9	Chinchas (de colores, cabeza de plástico)	Caja de 80 unidades	100
10	Carpeta en PVC con botón ( tipo sobre con broche A4 33,5 cm x 22,5 cm)	Unidad	1000
11	Carpeta de plástico corrugado (36,5 cm x 27 cm x 5 cm)	Unidad	500
12	Cola Vinílica (cascola, 40 grs)	Unidad	200
13	Marcador a fibra (paquete x 12)	Paquete	500
14	Tinta para sello color azul (40 ml)	Unidad	200
15	Tinta para sello color negro (40 ml)	Unidad	300
16	Borrador para pizarra	Unidad	150
17	Carpeta plástica con elástico	Unidad	100
18	Carpeta plástica con elástico A4	Unidad	100
19	Carpetas tapa transparente A4	Unidad	100
20	Nota de hojas autoadhesivas 10 cm x 10 cm	Paquete x 100 unidades	200
21	Nota de hojas autoadhesivas 10 cm x 7,5 cm	Paquete x 100 unidades	150
22	Lapicera de tinta líquida color azul	Unidad	200
23	Bolígrafo color azul	Unidad	300
24	Sobre manila 30 cm x 40 cm	Unidad	300
25	Sobre manila 16 cm x 11cm	Unidad	200

26	Papel para impresión y/o fotocopiado (Hojas A4)	Paquete(resma x 500 hojas)	2000
27	Cinta adhesiva de polipropileno para empaque de 50 mm x 40 m	Rollo	100
28	Cinta correctora genérica	Unidad	100
29	Marcador a fibra fluorescente (colores surtidos)	Unidad	100
30	Marcador permanente trazo medio (colores surtidos)	Unidad	100
31	Lapiz HB	Unidad	100

**Los artículos objeto de la contratación serán suministrados a Demanda de INAU.**

Se establece la obligatoriedad de presentar UNA muestra de cada uno de los artículos cotizados, incluyendo todas las opciones ofertadas, las que serán solicitadas una vez que se haya realizado el estudio de admisibilidad de las ofertas y sólo a aquellas propuestas que hayan cumplido con el mismo.

En el portal web de Compras Estatales – a través de “Aclaraciones” del Llamado –, se publicará la oportunidad en que, deberán presentarse las muestras. Éstas se presentarán en la Comisión Asesora de Adjudicaciones, sita en la calle Fernández Crespo 1796 Planta Baja, el día y en el horario en que la Administración lo disponga, lo que será comunicado oportunamente vía mail y subido a la pestaña “Aclaraciones” del SICE. Será responsabilidad del interesado consultar dicho portal web para estar informado.

**IMPORTANTE: cada uno de los artículos presentados, (incluyendo la opción ofertada), deberán venir etiquetados indicando nombre del proponente, número de procedimiento y número de ítem que le corresponde en SICE.**

Además se deberá acompañar un remito indicando los datos mencionados en las etiquetas y el detalle de todos los ítem presentados, en dos vías, una quedará en poder del Organismo y la otra en poder del oferente.

**Las muestras que no sean presentadas en las condiciones establecidas serán rechazadas.**

**No se considerarán las ofertas que no presenten muestras de acuerdo a lo**

**indicado anteriormente.**

Serán de cargo de los oferentes todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas y muestras.

El INAU no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

**2) Período de contratación**

Los artículos adjudicados serán suministrados **a demanda de INAU**, durante un período de **un (1) año** contado a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, **con opción a una prórroga automática por un (1) año más.**

Para el caso de que alguna de las partes, Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay (I.N.A.U.) o Adjudicatario, no desee hacer uso de la prórroga, deberá comunicar por escrito su voluntad a la otra parte, en un plazo no inferior a 60 días hábiles anteriores al vencimiento del plazo inicial.

Cuando la comunicación se realice por parte del adjudicatario, la misma se presentará ante el Departamento de Compras a través del correo electrónico [compras@inau.gub.uy](mailto:compras@inau.gub.uy) por escrito firmado por persona con facultades suficientes a tal efecto, acreditada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

**3) Comunicaciones y Notificaciones**

INAU realizará todas las comunicaciones, notificaciones, etc. relacionadas al vínculo entre todo oferente y el Organismo a través del correo electrónico registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

Es exclusiva carga del proveedor incluir tal correo electrónico en dicho Registro y mantenerlo actualizado.

La comunicación, notificación, etc. se entenderá realizada cuando el acto a notificar se encuentre disponible en dicho correo electrónico.

**4) Exención de responsabilidades**

El INAU se reserva el derecho de desistir del llamado, de algunos de sus ítems o de determinadas cantidades comprendidas en alguno/s de sus ítems en cualquier etapa de

su realización hasta el momento de la notificación de la resolución de adjudicación, 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.

#### **5) Aclaraciones del Pliego**

Los eventuales oferentes podrán solicitar por escrito al Departamento Técnico de Adquisiciones a través del correo [tecnico.adquisiciones@inau.gub.uy](mailto:tecnico.adquisiciones@inau.gub.uy), aclaraciones del Pliego Particular. En el portal web de Compras Estatales, se publicará la fecha hasta la cual se podrán solicitar las mismas. Las respuestas serán publicadas en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales en un plazo no inferior a los dos días hábiles anteriores a la fecha fijada para la apertura de ofertas.

#### **6) Solicitud de Prórroga de apertura**

Los eventuales oferentes podrán solicitar por escrito al Departamento de Compras a través del correo [compras@inau.gub.uy](mailto:compras@inau.gub.uy), la prórroga de la apertura de las ofertas en un plazo no inferior a los dos días hábiles anteriores al día de la apertura.

La Administración comunicará la/s prórroga/s solicitada/s, la/s denegatoria/s, y/o la/s prórroga/s dispuesta/s por su sola voluntad, a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales en “Aclaraciones del llamado”.

#### **7) Costo del Pliego**

El presente Pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/> y el mismo no tiene costo.

#### **8) Aceptación de los términos y condiciones del Pliego**

Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en las Condiciones Generales y las Condiciones Particulares del llamado y que no se encuentra comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado conforme al artículo 46 del TOCAF y demás normas concordantes y

complementarias.

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.

## **9) Presentación y Apertura de Ofertas**

**Las ofertas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio Web de Compras Estatales <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/>.

### **NO SE RECIBIRÁN OFERTAS QUE SEAN PRESENTADAS POR OTRA VÍA.**

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el sistema a la/s direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en el Registro Único de Proveedores del Estado.

Los oferentes podrán encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas, accediendo a la página de Compras Estatales: <https://www.gub.uy/agencia-compras-contrataciones-estado/comunicacion/publicaciones/como-ofertar-en-linea>.

Asimismo, el Acta de apertura será publicada automáticamente en el portal web <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/>. 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 portal web.

Será responsabilidad de cada oferente:

- Que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensaje.
- Asegurarse de que su oferta no haya merecido observaciones por parte de la Administración. Las mismas serán publicadas en corrección de oferta.

A partir de la apertura, 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.

Las observaciones deberán ser cursadas a la Administración a través del correo electrónico [compras@inau.gub.uy](mailto:compras@inau.gub.uy) y serán remitidas por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento, en la pestaña “Aclaraciones del llamado”, en el sitio web de Compras Estatales.

**Toda empresa oferente deberá, so pena de invalidez de su oferta:**

**a) 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 recibir ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF), y ACTIVO.

**b) Tener objeto / giro adecuado** al objeto del presente procedimiento.

**c) Haber presentado una oferta cuyo monto total no supere el tope de la Licitación Abreviada fijado a la fecha de apertura de ofertas.**

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento certificado cuyo original sólo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta.

Al momento de cotizar en línea, los oferentes deberán cargar en la pestaña “Archivos adjuntos” del sistema la documentación exigida por el presente Pliego. Los archivos deberán estar en formatos abiertos, o sea, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

**Documentación a presentar en la pestaña “Archivos adjuntos” del sistema al momento de cotizar:**

**A) FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (ANEXO I).** En el

mismo deberá lucir la firma autógrafa del titular o representante de la empresa oferente con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación).

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del estado (RUPE), con los datos del firmante (titular o representante) al menos verificados en el sistema. En caso de que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65 inciso 7 del TOCAF a los efectos de subsanar la

referida carencia formal.

**B)** “Resumen no confidencial” breve y conciso, que indique que tipo de información se calificó como confidencial, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/10 de 2 de agosto de 2010 y según lo que se establece en la cláusula siguiente.

La Administración podrá otorgar a los oferentes un plazo de dos días hábiles para que subsane la omisión de la documentación indicada en los literales precedentes en el marco del artículo 65 del TOCAF. Si la misma no fuera subsanada en dicho plazo, la oferta será desestimada.

**C)** En caso de que el oferente cuente con antecedente/s positivo/s: **ANEXO II DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTE POSITIVO (uno por cada antecedente positivo)**, a los efectos de realizar la valoración técnica de su oferta (conforme a la cláusula 17 del presente Pliego).

En dicha declaración jurada debe lucir la firma autógrafa del titular o representante de la empresa oferente con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación).

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos del firmante (titular o representantes) al menos verificados en el sistema.

Los antecedentes deberán corresponder a la empresa oferente, no a los integrantes de la misma.

Si se omite completar alguno de los puntos solicitados en el ANEXO II mencionado anteriormente, el mismo no será tenido en cuenta para realizar la valoración técnica.

El documento se presentará en formato no editable.

**Se considera que el oferente y sus representantes quedan prevenidos de lo dispuesto en el Título VIII Libro II del Código Penal, relativo a falsificación documentaria, en lo aplicable.**

Adicionalmente al momento de cotizar deberá surgir de la ficha de RUPE de cada oferente:

- La correspondiente constancia 6361 (o 6906) de DGI verificada.
- En caso de personas jurídicas el certificado notarial validado que acredite su constitución, vigencia, integración, objeto, representación y facultades.

La Administración podrá solicitarle al oferente que regularice su situación en RUPE, en un plazo de dos días hábiles según lo establecido por el artículo 65 del TOCAF.

La omisión de presentación de la documentación expresada (que no fuera catalogada como insubsanable) son casos de defectos a título enunciativo (no taxativo) de las hipótesis previstas en el inciso séptimo del artículo 65 del TOCAF, sin perjuicio entonces de los demás casos de defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia que hubiere, por los cuales también podrá procederse al otorgamiento del referido plazo de dos días hábiles.

### **10) Confidencialidad**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12 .2 del Decreto N° 131/014, 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:

#### **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, 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.

#### **En ningún caso se considerará información confidencial:**

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta, conforme al Dictamen N° 7/2017 del Consejo Ejecutivo de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) 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° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

### **11) Precio y Cotización.**

Los oferentes deberán cotizar para cada ítem, en la pestaña precio unitario s/impuestos el precio en moneda nacional sin impuestos incluidos.

**Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería hasta los locales correspondientes, no abonándose por parte de INAU importe por flete, entrega ni reparto.** En la propuesta, la cláusula que prevea rubros a pagar por INAU separados del precio se tendrá por no escrita.

**El presente Llamado admite cotización parcial, en el sentido que se podrá cotizar para todos o algunos de los ítems.**

**Se cotizará a crédito 90 (noventa) días corridos.** Dicho plazo se contabilizará a partir de la fecha de presentación de la factura conformada, donde corresponda.

### **12) Alternativas, variantes o modificaciones**

Los oferentes presentarán sus ofertas de acuerdo con las condiciones particulares del llamado, pudiendo agregar modificaciones, alternativas o variantes, pero sin omitir ninguna exigencia requerida en el presente Pliego.

### **13) Ajuste de precios**

Los precios se actualizarán anualmente el 1º de enero de cada año, a través de la siguiente paramétrica:

$$P_1 = PO * [(IPC1 / IPC0)]$$

P0= Precio cotizado en la propuesta

P1= Precio actualizado de la propuesta

IPC0=Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas.

IPC1= Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre del mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre.

### **14) Plazo y garantía de mantenimiento de oferta**

#### **14.1 Plazo de mantenimiento de oferta. Comunicaciones de desistimientos.**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 120 días hábiles a contar desde el día de la apertura de las mismas.

El plazo de vigencia será prorrogado automáticamente por única vez por 30 días hábiles, siempre y cuando el oferente no comunique por escrito su expreso desistimiento a la referida prórroga, antes del vencimiento del plazo de 120 días hábiles.

Una vez vencido el referido plazo de 120 días hábiles, o – en su caso – la prórroga correspondiente, las ofertas continuarán siendo válidas y obligarán al oferente, salvo

que el respectivo oferente, a través de una comunicación escrita, manifieste expresamente el desistimiento de su oferta. Tal comunicación sólo podrá emitirse mientras la Administración no haya solicitado lo establecido en el punto 19.2 de la cláusula 19 del presente Pliego o se haya notificado la Resolución de Adjudicación.

Las comunicaciones previstas en los dos incisos que anteceden se presentarán, en su caso, al Departamento de Compras sito en Fernández Crespo N° 1796 primer piso, por escrito firmado por persona/s con facultades suficientes a tal efecto, acreditada/s en RUPE.

#### **14.2 Prohibición de cláusulas condicionales o indicativas de otros plazos**

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos, caso contrario esta Administración podrá desestimar la oferta presentada.

**14.3** El oferente no deberá realizar el depósito de garantía de mantenimiento de oferta, en caso de incumplimiento se aplicará lo dispuesto en el artículo 64 del TOCAF.

### **15) Regímenes de preferencia**

#### **15.1) PREFERENCIA A LA INDUSTRIA NACIONAL**

El oferente que desee acogerse a este régimen de preferencia previsto en el artículo 41 de la ley 18.362 y decretos N° 13/2009 y N° 164/2013, deberá presentar además de lo solicitado en la cláusula 9 del presente Pliego, declaración jurada detallando los bienes y servicios 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 y servicios serán considerados como no nacionales.

## **B) SUBPROGRAMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO DE LAS MIPYMES.**

El Oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME, previsto en los arts. 43 y 44 de la ley 18.632 y decretos N° 371/2010 y N° 164/2013, deberá presentar además de la documentación solicitada en el capítulo 9 del presente Pliego:

- el 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 donde se indique que el bien o servicio tiene carácter nacional.

En ausencia de certificado, los bienes o servicios serán considerados como no nacionales.

## **RESERVA DE MERCADO.**

En caso de que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del Decreto 371/010, deberá indicarlo en forma explícita en su oferta, siempre que no esté inhabilitado este mecanismo en las condiciones particulares del llamado.

En caso de que el ordenador del gasto considere impracticable o inconveniente la aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado, el mismo no resultará de aplicación. Se incluirá en la pestaña “Aclaraciones del Llamado” la fundamentación de esta decisión.

## **16) Evaluación de las ofertas**

Las ofertas se evaluarán 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 descriptas en las condiciones particulares de este llamado y en las especificaciones

técnicas que se adjuntan.

La admisión inicial de una oferta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constatará luego defectos que violan requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el pliego respectivo.

### **17) Criterios de evaluación de ofertas y ponderación de los mismos**

Para aquellas ofertas que superen el juicio de admisibilidad, esto es que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el presente Pliego, se procederá a evaluar las mismas teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 48, literal C, numeral 1 del TOCAF, aplicando los siguientes criterios de evaluación y su ponderación:

**Valoración Técnica: 20 puntos**

**Valoración Económica: 80 puntos**

#### **I) Valoración técnica ( antecedentes)**

Para realizar la valoración técnica, se tendrán en cuenta los antecedentes del proveedor en contrataciones anteriores con objeto similar (ya sea con INAU y/o con otros Organismos Públicos y/o con Instituciones Privadas) en los últimos cinco años, otorgándose **4 (cuatro) puntos** por cada contrato, considerándose hasta un máximo de **5 (cinco) contratos**. **A dichos efectos, se estará al / los Anexo/s II presentado/s.**

#### **II) Valoración económica**

La oferta de menor precio obtendrá un puntaje de 80 (ochenta) puntos. El resto de las propuestas se evaluarán de acuerdo a una regla de tres inversas, en función del siguiente cálculo:

- Puntaje de Evaluación Económica =  $80 \times (PPEE/PPE)$
- PPEE = Precio de la Propuesta más Económica
- PPE = Precio de la Propuesta Evaluada

A los efectos comparativos se considerará el precio que surja del campo "precio total c/impuestos" (SICE) de cada ítem cotizado por los oferentes.

**Cada una de las siguientes sanciones registradas en el RUPE en los últimos cinco años hasta el momento de la apertura de ofertas restará al puntaje obtenido los siguientes puntos, obteniéndose así el puntaje final** (el cual, en caso de resultar matemáticamente negativo, se computará igual a cero):

- Por cada apercibimiento, un punto menos.
- Por cada multa, tres puntos menos.
- Por cada suspensión, cuatro puntos menos.
- Por cada eliminación, cinco puntos menos.
- Por cada sanción no prevista en los puntos anteriores, dos puntos menos.

### **18) Mejora de ofertas, negociación**

Cuando corresponda, el INAU, a través de la oficina evaluadora de las ofertas, podrá utilizar los mecanismos de mejora de oferta y/o negociación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 66 del TOCAF.

### **19) Adjudicación**

**19.1)** La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que pre- califiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose a la oferta que resulte mejor evaluada según los criterios de evaluación establecidos en la cláusula 17 del presente Pliego.

La Administración tiene la potestad de adjudicar de forma parcial y/o dividida entre dos o más oferentes en virtud de lo establecido en el inciso tercero de la cláusula 11 del presente Pliego.

**19.2)** Una vez dictada la Resolución de adjudicación y previo a la notificación, si el proveedor que resulta adjudicatario no estuviese en estado "ACTIVO" en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), y en caso de existir elementos que inhiban su contratación, se solicitará al adjudicatario que dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente a tal

solicitud, acredite:

- Haber adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, tal como surge en la guía de proveedores del RUPE (véase en <https://www.gub.uy/agenciareguladora-compras-estatales/comunicacion/publicaciones/guias-parainscripcion-rupe>).
- La no existencia de demás elementos que inhiban su contratación.

**19.3)** La resolución de Adjudicación se notificará al adjudicatario y a los restantes oferentes a través del correo electrónico que los mismos establecieron en el Registro Único de Proveedores del Estado y se publicará en el sitio web de Compras y Contrataciones del Estado.

**19.4)** Al momento de la notificación de la Resolución de adjudicación, se solicitará al adjudicatario que:

**I)** En un plazo de **cinco (5)** días hábiles a contar del día siguiente a dicha notificación, presente en caso de corresponder (oferta igual o superior al 40% del tope de la Licitación Abreviada), documento acreditante de que se realizó depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá, en tal caso, constituir una garantía equivalente al 5% del total del contrato por concepto de fiel cumplimiento del contrato, la cual cubre cualquier incumplimiento derivado de obligaciones que componen la presente contratación.

Garantías admitidas: El adjudicatario constituirá la garantía mediante alguna de las siguientes modalidades:

- Efectivo, transferencia bancaria o depósito bancario de acuerdo a la normativa vigente.
- Valores Públicos computados por su valor nominal. Los valores en títulos tendrán que ser caucionados en el Banco de la República Oriental del Uruguay a la orden de INAU.
- Fianza o aval bancario de un Banco de Plaza o de un Banco extranjero avalado por un Banco del país, el cual será responsable directo de posibles incumplimientos de cualquier naturaleza.

La garantía deberá contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

- Póliza de seguro de fianza emitida por Compañía de Seguros que cuente con la autorización del Poder Ejecutivo y que haya sido habilitada por la Superintendencia de Servicios Financieros del Banco Central del Uruguay para emitir dichas pólizas.

La póliza no podrá excluir coberturas por incumplimientos de origen legal y/o reglamentario.

INAU se reserva el derecho de aceptar o no las pólizas, luego de analizar el contenido de sus cláusulas.

Cuando las garantías se instrumenten con un aval, una fianza o póliza de seguro de fianza, deberán ser certificadas las firmas por el escribano de la empresa emisora, con excepción de las pólizas de seguro de fianza emitidas por el Banco de Seguros del Estado.

**19.5)** Al momento de la notificación de la Resolución de adjudicación, se solicitará al adjudicatario que, **en un plazo de quince (15) días hábiles** desde el día siguiente a dicha notificación, presente la documentación que corresponda, según se indica:

- A)** Los recaudos que hayan sido solicitados en el presente Pliego y que correspondan al adjudicatario.
- B)** Todo otro documento, certificado o recaudo nacional o departamental que sea obligatorio presentar de acuerdo con el rubro que se licita y que no está incluido en la enumeración precedente o la constancia de que está exento de alguna de las obligaciones referidas.
- C)** Cuando el adjudicatario estuviere acogido al régimen de preferencia a la Industria Nacional (Art. 41 Ley 18.362 y Decreto 13/009), o a la preferencia o reserva de mercado inherentes al Subprograma MIPYMES (Decreto 371/010), se le solicitará que presente el certificado de origen emitido por las entidades competentes, que acredite que el bien, servicio u obra pública califica como nacional.

**En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación, la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.**

## **20) Obligaciones del adjudicatario**

Durante el trascurso de la contratación, el adjudicatario está obligado a cumplir fielmente el objeto de la misma, así como todo lo que en esta cláusula y demás

normativa se dispone:

### **Lugares, plazo de entrega y condiciones de la misma.**

Los artículos adjudicados deberán ser entregados en la Unidad de Suministros ubicada en Yaguarón 1617, previa coordinación al teléfono 29032016/17, en sus respectivos envases de origen y con sus respectivas etiquetas de origen adheridas, **a demanda de INAU**, conforme a la Orden de compra emitida.

El plazo de entrega será – previa coordinación – de un máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la orden de compra.

Los puntos de entrega eventualmente podrán modificarse, decrementarse o aumentarse, teniendo en cuenta el cierre o mudanzas de los locales.

En tales casos, para efectivizar las entregas, se le proporcionará al adjudicatario la información correspondiente a la variación de locales y las direcciones de los mismos. La recepción provisoria de los diferentes artículos será realizada por funcionarios autorizados a tales efectos, quienes procederán a controlar la entrega, pudiendo rechazar u observar el artículo que se encuentre en mal estado, o que no se ajusta a lo establecido en este Pliego.

Cuando el Artículo entregado no se ajuste a lo solicitado podrá ser observado o rechazado, en tales casos el funcionario encargado de la recepción deberá, además de registrarlo en el remito, labrar Acta de Observación o Rechazo (ANEXO III) según corresponda por triplicado. En la misma deberá constar nombre del Servicio, fecha, identificación del/los artículo/s, motivo del rechazo, firma y aclaración del funcionario responsable de la recepción y firma y aclaración del responsable de la entrega de la mercadería. En caso que éste último no pueda o no quiera firmar, se dejará constancia de ello. La vía original quedará en el Servicio, la segunda vía se entregará al proveedor, y la tercera será remitida al Departamento de Proveeduría, con el fin de llevar un registro de los Incumplimientos del Proveedor.

Si se constata que algún artículo se encuentra en mal estado, o no se ajusta a lo establecido en este pliego, el adjudicatario, dentro de las 24 horas corridas siguientes a la comunicación de la constatación, deberá “a su costo” sustituirlo, no dándose trámite a la recepción definitiva ni al pago mientras no se haya dado cumplimiento a la obligación precedente. Lo expresado es sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondiera.

### **21) Reemplazo de artículos adjudicados discontinuados**

El adjudicatario podrá solicitar por nota escrita al Departamento de Proveeduría a través del correo electrónico [proveeduría@inau.gub.uy](mailto:proveeduría@inau.gub.uy) el reemplazo del artículo por uno con iguales o superiores características, para el caso de acreditada la discontinuación del artículo.

INAU se expedirá en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la nota, y en caso de entender pertinente la solicitud, la aprobará previo informe favorable acerca de la pertinencia técnica de dicho reemplazo y las razones que lo originan, todo sin perjuicio de las reglas de la buena administración que INAU debe practicar.

En caso de aprobar la solicitud, y el artículo sea de superiores características, el adjudicatario asumirá el costo adicional respectivo y todo otro gasto vinculado, no pudiendo realizar ninguna especie de reclamo sobre estos rubros a INAU.

En caso de rechazo de la solicitud, el proveedor deberá cumplir la prestación a cuya realización está obligado desde la notificación de la adjudicación, de modo que no le servirá de excusa el hecho de que la referida solicitud de reemplazo fuera rechazada por INAU.

## **22) Mora, Incumplimientos y Sanciones**

**22.1)** El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

**22.2)** En caso de que no se cumpla con cualquiera de las obligaciones que componen la presente contratación, **se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato.**

**22.3) Sin perjuicio de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato,** se aplicará 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 un descuento equivalente al 10 % (diez) del importe a facturar.

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 un descuento equivalente al 15 % (quince) del importe a facturar.

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 un descuento equivalente al 20 % (veinte) del importe a facturar, quedando la Administración habilitada a rescindir el contrato (artículo 70 del TOCAF).

**22.4)** Lo dispuesto en los apartados que preceden es también 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 de suma gravedad.

## **23) Pagos**

Los pagos se abonarán al adjudicatario en moneda nacional a los **90 (noventa) días corridos** a partir de la fecha de presentación de la factura (conformada por la autoridad competente) ante la oficina correspondiente.

La fecha de la factura deberá coincidir con la fecha de la entrega de los artículos siempre que se cuente con la conformidad de la recepción del mismo. INAU no pagará por productos cuya entrega no sea objeto de demanda.

Para el caso de que el tiempo insumido para el pago sobrepase el plazo referido en el primer inciso de la presente cláusula, no se podrá prever en la oferta un recargo que supere el interés vigente para los recargos por financiación que fije la Dirección General Impositiva, lo que deberá manifestarse expresamente en la cotización.

## **24) Cesión de créditos**

Cuando se configure una cesión de crédito de facturas a cobrar (según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil) la misma deberá ser presentada a la División Financiero Contable.

Dentro de los tres días siguientes a la recepción, la División Jurídica Notarial a través del Departamento Notarial dará respuesta sobre la cesión de crédito solicitada, aceptando o denegando la misma.

En dicha Resolución se expresará:

- a) La Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente (aún las meramente personales),
- b) La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el presente Pliego y por el cumplimiento del suministro, servicio u obra y trabajos públicos.

No se aceptarán cesiones genéricas de derechos de créditos del presente procedimiento licitatorio.

## **25)Referente del Llamado**

La Oficina referente del presente Llamado es el Departamento de Proveduría.



## ANEXO I

### FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

El/los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en el RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada 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.

FIRMAS: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

C.I: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

<b>DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES POSITIVOS</b>
---

<b>EMPRESA OFERENTE</b>	
<b>Nombre del Organismo Público / Institución Privada que la contrató.</b>	
<b>Teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico.</b>	
<b>Tipo y número de procedimiento público en el cual resultó adjudicataria (si aplica).</b>	
<b>Breve descripción del objeto de la contratación</b>	
<b>Período de contratación</b>	<b>Inicio de la contratación ( mes y año): Fin de la contratación (mes y año):</b>
<b>La contratación brindada fue objeto de conformidad por el Organismo Público / Institución Privada que la contrató.</b>	
<b>Firma</b>	<b>Aclaración de firma</b>

**La presente declaración deberá ser firmada por el representante legal de la empresa registrado en RUPE.**

**ANEXO III**

**ACTA DE OBSERVACIÓN O RECHAZO**

Departamento de....., el día ..... de ..... de .....

Servicio:.....

En el día de la fecha Se observa/n----- Se rechaza/n-----

El/los producto/s:.....

Suministrado/s por el proveedor del Organismo:

.....

Por no encontrarse dentro de los parámetros de  
aceptación estipulados en los procedimientos de  
compras ( establecer motivo):

.....

.....  
Firma de funcionario responsable de la recepción:

Aclaración de firma.....

.....

Firma Responsable del proveedor

Aclaración de firma:.....

C.I: .....