****

**MINISTERIO DEL INTERIOR**

**DPTO. DE LOGÍSTICA Y APROVISIONAMIENTO**

TEL. / FAX.: 2.508.59.67 - MAIL:logistica@sanidadpolicial.gub.uy

**PLIEGO PARTICULAR DE LA LICITACIÓN (PARTE I)**

**LICITACIÓN ABREVIADA Nº 9/2016**

**ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCION MONOCROMATICA**

APERTURA: 06/05/2016 HORA: 11:00

**1.- OBJETO**

Se convoca a Licitación Abreviada para la contratación de: **“ARRENDAMIENTO DE INMPRESORAS Y/O MULTIFUNCION MONOCROMATICA”.-----------------------------------**

El acto de apertura se llevará a cabo cualquiera sea el número de oferentes presentes, a la hora indicada, con el número de propuestas presentadas, en el Departamento de Logística y Aprovisionamiento de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales, 1er. Piso.

**2.- DEFINICIONES E INTERPRETACIONES**

El término **"Administración"** identifica a la Dirección Nacional de Asuntos Sociales.

El término **"oferente o proponente"** designa a la persona, Empresa o grupo de empresas, que manifiesten su interés en consorciarse que presente o someta formalmente una oferta para ejecutar el suministro, actuando por sí o por medio de sus representantes debidamente autorizados. Si más de una persona física o jurídica pretende presentar conjuntamente una oferta, lo deberán hacer consorciados. Las obligaciones o responsabilidades que se establezcan se entenderán establecidas en las condiciones previstas en los artículos 8 y 15.

El término **“oferta” o “propuesta”** es la declaración de voluntad recepticia, mediante la cual una persona física o jurídica o un consorcio, manifiesta querer asumir los derechos y obligaciones que se prevén en este Pliego, de conformidad con las normas aplicables.

El término **"adjudicatario"** se refiere al oferente cuya oferta haya sido adjudicada poracto administrativo firme dictado por la Administración. Cuando se establezcan o prevean obligaciones o responsabilidades del adjudicatario, siendo éste un consorcio, se entenderán referidas a todos y cada uno de los consorciados, en la forma y condiciones dispuestas en los artículos 8 y 15.

El término “bienes” refiere a todos los materiales, equipos, maquinarias, que el Proveedor esté obligado a suministrar a la Administración, según las exigencias del presente Pliego.

El término "contratista" o "proveedor" se refiere a la persona física o jurídica o grupo de empresas consorciadas, ya sea que actúe por sí o por medio de sus representantes legales que, mediante contrato celebrado con la Administración, han de suministrar los bienes en virtud de las condiciones especiales estipuladas en el presente Pliego.

El término **"representante"** se refiere a la persona designada por el contratista, con poderes suficientes para tratar y resolver todas las cuestiones relativas a la oferta y/o al contrato.

El término **"suministro"** significa el abastecimiento de materiales, equipos y otros servicios no personales objeto del contrato, que serán llevados a cabo por el contratista de acuerdo a las especificaciones detalladas en el Pliego de Condiciones.

El término **"Pliego de Condiciones"** se refiere al:

**a)** Pliego Particular de la Licitación, en adelante "Pliego Particular".

**b)** Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Condiciones que la Administración estime del caso realizar con anterioridad al Acto de Apertura.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

**3.- NORMATIVA APLICABLE**

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

1. T.O.C.A.F., aprobado por el decreto 150/012 de 17 de Mayo de 2012.
2. Artículo 8 de la ley 16.134 de 24 de Setiembre de 1990.
3. Decreto 53/993 de 28 de Enero de 1993 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales).
4. Artículo 42 de la ley 16.736 de 5 de Enero de 1996 y su decreto reglamentario 395/998 de 30 de Diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera).
5. Decreto 342/999 de 26 de Octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado) modificado por el decreto 20/2002 de 16 de Enero de 2002.
6. Ley 17.250 de 11 de Agosto de 2000 y su decreto reglamentario 244/2000 de 23 de Agosto de 2000 (Relaciones de Consumo).
7. Decreto 500/991 de 27 de Setiembre de 1991 (Procedimiento Administrativo).
8. Artículo 581, ley 17.296 de 21 de Febrero 2001 y decreto 333/2001 de 21 de Agosto de 2001 (Inmunidad Impositiva).
9. Ley 17.060 de 23 de Diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
10. Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la Licitación.

**4.- 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 indemnizaciones por daños y perjuicios.

De constatarse diferencias que no fueran subsanadas a la brevedad, estas implicarán incumplimiento por parte de la firma adjudicataria, la que deberá responderlas dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles.

En cualquiera de los casos mencionados precedentemente, se procederá a dar cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio del Interior en Circular 40/03 de fecha 27/08/03.

**5.- PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS**

**5.1 Comunicaciones.** Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Logística y Aprovisionamiento de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales, Bvar. Batlle y Ordóñez 3574, 1º Piso, en el horario de 8 a 16 hrs., por escrito o al telefax 2.508.59.67.

Quienes remitan comunicaciones o documentos al Departamento de Logística y Aprovisionamiento, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo por parte de ésta, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno o fax.

Los oferentes deberán constituir domicilio en la República Oriental del Uruguay y denunciar el domicilio real de todos los integrantes del consorcio. Dichos domicilios se considerarán válidos mientras no se constituyan o denuncien nuevos en su reemplazo.

La comunicación del cambio de domicilio deberá cumplirse mediante escrito presentado en el expediente de Licitación, con firma notarialmente certificada, y tendrá efecto a partir del día hábil inmediato siguiente.

**5.2** **Aclaraciones y Consultas.** Cualquier interesado podrá solicitar a la Dirección Nacional de Asuntos Sociales, por cualesquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida **hasta 2 días hábiles**, antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán contestadas por escrito en el menor plazo posible y publicadas en la página web de Compras Estatales.

La Administración comunicará la prórroga o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y, a través de los medios establecidos precedentemente.

**5.3 Plazos.** Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos.

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

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

**6.- VALOR DEL PLIEGO: Sin costo.**

**7.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

Las mismas deberán ser **presentadas en sobre cerrado**, con indicación del número de la compra, fecha de apertura, identificación del oferente; en el Departamento de Logística y Aprovisionamiento de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales, Bvar. Batlle y Ordoñez 3574, 1ª Piso **hasta el día y la hora fijada para la apertura**.

No serán válidas las ofertas que no llegaren a la hora dispuesta para el acto de apertura. En la hora, día y lugar indicados en el correspondiente llamado o comunicaciones posteriores, serán abiertas las ofertas en presencia de los oferentes y/o representantes que concurrieren al acto.

Abiertas las ofertas se pondrá a disposición de todos los oferentes una de las vías para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones de todas las presentadas. Los oferentes pueden formular observaciones a las propuestas presentadas en ese momento, las que quedarán registradas en el acta de apertura.

Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o funcionarios expresamente autorizados en el expediente licitatorio o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud, para hacer llegar su respuesta.

En la hora, día y lugar indicados en el correspondiente llamado o comunicaciones posteriores, serán abiertas las ofertas en presencia de los oferentes y/o representantes que concurrieren al acto.

**8.- PROPUESTA**

**El oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/013 de 21 de Mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (S.I.I.F.) y ACTIVO.**

**En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en R.U.P.E. se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en** [**www.comprasestatales.gub.uy**](http://www.comprasestatales.gub.uy) **o telefónicamente al 2.604.53.60 bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en R.U.P.E.**

**Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada (ver lista de puntos de atención en la página web). El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado “ACTIVO” en R.U.P.E.**

**8.1 Las cotizaciones deberán ser presentadas por escrito en original y dos copias, con su respectiva firma y contrafirma de Representante y/o Socio, Director, Administrador validado en el R.U.P.E. (Registro Único de Proveedores del Estado) con su foliatura correspondiente, en sobre cerrado en el Departamento de Logística y Aprovisionamiento de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales, Bvar. Batlle y Ordoñez 3574, 1º Piso hasta el día y la hora fijada para la apertura.**

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre sus características, naturaleza, garantía, el precio. Las ofertas salvo en aquellos aspectos técnicos en que se utilizan universalmente aceptados vocablos en ingles deberán ser realizadas en idioma español, así como toda la información inherente a la propuesta.

**8.2 Las ofertas podrán ser presentadas por:**

1. El "oferente" (ofertas de empresas nacionales por sí mismas o extranjeras por sí mismas).
2. Consorcios y empresas que manifiesten la intención de consorciarse: en aquellas situaciones en que se presente un grupo de empresas, con intención de consorciarse al amparo de los artículos 501 a 509 de la ley 16.060 de 4 de Setiembre de 1989, se deberá:

b1) Suscribir un acta que exprese la intención de consorciarse (o contrato de consorcio en su caso), con certificación notarial de firmas, detalle de los suministros que tomará a su cargo cada integrante del consorcio, así como las proporciones con que participa cada uno.

b2) Incluir toda la información requerida en este Pliego para cada uno de los miembros integrantes del consorcio.

b3) Designar a uno de los integrantes, como responsable autorizado para contraer obligaciones y recibir instrucciones para y en representación de todos y cada uno de los miembros del consorcio.

b4) Dejar constancia en el Acta de Intención y posteriormente en el Contrato de Consorcio, que cada una de las empresas y sus representantes serán solidariamente responsables para con la Administración de todas las obligaciones contraídas en el marco de la Licitación.

b5) Expresar la indivisibilidad de las obligaciones contraídas por cada Empresa y sus representantes ante el organismo contratante y la no modificación del acta o contrato, sin la previa aprobación de la Administración.

b6) Dentro de los 5 días de notificada la resolución de adjudicación, el contratista deberá presentar el contrato de consorcio, con las condiciones aquí estipuladas y la obligación de su no modificación, sin el previo consentimiento de la Administración*.*

b7) Transcurrido el plazo citado, sin que el adjudicatario diera cumplimiento a lo establecido en este literal, caducarán sus derechos, pudiendo la Administración reconsiderar el estudio de la Licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

**8.3 Para el Acto de Apertura de Ofertas, las propuestas deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:**

* Formulario de Identificación del Oferente (ANEXO I), con su respectiva firma y contrafirma.
* Antecedentes del oferente en contrataciones similares.
* Certificado PYMES **VIGENTE** a la fecha de la apertura de las ofertas (si se quiere amparar como pequeña y mediana empresa).
* Certificado de la Cámara de Industrias, si se quiere amparar el oferente a la bonificación por producto nacional, **VIGENTE** a la fecha de apertura de las ofertas.

**8.4 El/los oferente/s que resultare/n pre adjudicatario/s deberá/n encontrarse en estado ACTIVO en el R.U.P.E.**

**Si al momento de la pre adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado “ACTIVO” en R.U.P.E., se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.**

8.5 Serán desestimadas las propuestas cuando contengan cláusulas abusivas.

Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del Pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

1. Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
2. Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
3. Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego.
4. La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor.
5. Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
6. Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

**8.6 Servicio a cotizar:** Ver documento descriptivo adjunto.

**8.7 Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.**

**9.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD**

**9.1** El servicio cumplirá con las técnicas especializadas de la actividad que se brindará.

**9.2** El Proveedor deberá asegurar que el servicio se cumpla en los locales de la Dirección Nacional. Estas exigencias son mínimas, pudiendo ofrecerse variaciones alternativas.

**9.3** El Proveedor de servicios que ofrece garantía por éstos, deberá ofrecerla por escrito, estandarizada cuando sea para productos idénticos. Ella deberá ser fácilmente comprensible y legible, y deberá informar a la Administración sobre el alcance de sus aspectos más significativos.

Deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Identificación de la persona física o jurídica que ofrece la garantía.
2. Identificación del Proveedor del servicio.
3. Identificación precisa del o servicio, con sus especificaciones técnicas básicas.
4. Condiciones de validez de la garantía, su plazo y cobertura, especificando las partes del servicio cubiertas por la misma.
5. Domicilio y teléfono de aquellos que están obligados contractualmente a prestarla.
6. Condiciones de mantenimiento o conservación del servicio con especificación del lugar donde se efectivizará la garantía.

El certificado de garantía del servicio debe ser completado por el Proveedor y entregado junto con el servicio a cumplir.

**10.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA**

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si 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 dé lugar a reclamación de clase alguna.

**11.- MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN**

Si se presentaren ofertas similares en su precio, plazo o calidad se podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas otorgando un plazo no menor de 24 horas.

Si subsistiere la similitud y el objeto del llamado permitiere dividir la adjudicación, se podrá efectuar la adjudicación a todos los oferentes que estuvieran en tal situación, por las partes proporcionales que correspondan.

De no ser posible el fraccionamiento por la naturaleza del objeto licitado, la adjudicación se efectuará por sorteo convocándose a dichos oferentes para que concurran al acto si así lo desean.

Se podrá entablar negociaciones reservadas y paralelas a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Además, se podrán establecer negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

**12.- COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

La cotización deberá indicar el costo por copia para cada tipo de impresora que se solicita, el cual

será al firme y sin ajustes durante la vigencia del primer año del contrato, para el segundo año corresponderá ajustar por I.P.C. al inicio del mismo. Si correspondiera prórroga se deberá ajustar por I.P.C. al inicio de la misma.

De corresponder timbres, el precio se establecerá discriminado en la oferta.

Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran el cumplimiento del servicio que se establece en el Pliego Particular.

Los precios unitarios deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo discriminarse los impuestos (I.V.A.). En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos. Se deberá establecer el costo mensual y anual del Servicio que se preste, tomando en cuenta la totalidad de los Servicios detallados.

**La oferta deberá establecer el monto total de la misma.**

**Se deberá de cotizar todos los equipos solicitados (140 en total) no admitiendo ofertas parciales.**

**13.- CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará a los **30** (treinta) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la factura conformada en el Departamento Financiero Contable.

La facturación se efectuará a mes vencido. No será válida ninguna cláusula que se agregue en las facturas y no se ajuste a las convenidas en esta Licitación.

**14.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de **120** (ciento veinte) días, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente; vencido el plazo de mantenimiento de la oferta, el precio se ajustará de acuerdo a la variación del I.P.C. (Índice de Precios al Consumidor) publicado por el Instituto de Estadísticas, entre el cierre del mes anterior al vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta y el cierre del mes anterior a la emisión de la orden de compra/contrato. Vencido el plazo de mantenimiento de oferta, el interesado podrá proceder a retirar ésta, notificando de ello en forma escrita y fehaciente a la Administración; en caso de no hacerlo se entenderá que acepta el ajuste anteriormente citado.

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

**15.- GARANTÍAS**

**15.1** Todas las garantías se presentarán en el Departamento de Tesorería. Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

**15.2** La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

**15.3** Las garantías se constituirán a la orden de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales, y podrán consistir en:

1. Depósito en efectivo realizado en nuestra Tesorería o en la Cta. Cte. 951-5 del B.R.O.U. Agencia Gral. Flores.
2. Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay, o de un Banco extranjero aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un Banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.
3. Póliza de Seguro de fianza emitida por una Empresa aseguradora, un fiador nacional o extranjero aceptable para la Administración. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay. Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de Licitación, para su control en caso de ejecución.
4. Bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en la moneda de la oferta, con excepción de los bonos del tesoro.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y los contratos originados por éstas, deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro.

**15.4** El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la Licitación y organismo que realizó el llamado.

**15.5** La garantía deberá ser depositada por:

1. El "oferente" (ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas).
2. "Empresas consorciadas". Las empresas consorciadas legalmente, según lo establecido en la ley 16.060 del 4 de Setiembre de 1989 o aquellas que manifiesten la intención de consorciarse (mediante acta notarial), pero no estén constituidas legalmente a la fecha de apertura de ofertas, deberán depositar mediante alguna de las siguientes opciones:

a) Por separado cada Empresa integrante indicando su denominación y la del consorcio que se propone constituir, debiendo la suma de garantías cubrir el mínimo, o

b) una sola garantía, donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido o a constituir.

**15.6** A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración debe comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y, en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio.

**15.7** Cuando la Administración deba proceder al cobro de las garantías, el importe será el que resulte del valor de las mismas en pesos, dólares, tipo de unidad en que se hubiere constituido.

**15.8** La devolución de las garantías se realizará de oficio o se solicitará mediante nota dirigida al Departamento de Tesorería, en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la Empresa aseguradora o institución que corresponda y, dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la Empresa contratista.

**15.9 Garantía de mantenimiento de ofertas.** No será necesaria la constitución de la garantía de mantenimiento de oferta por encontrarse exonerados los procedimientos de contratación según Resolución del Ministerio del Interior de fecha 29 de Mayo de 2012.

Se establece una multa del 5 % del total de la oferta en caso de incumplimiento.

**15.10 Garantía de cumplimiento de contrato.**

Se establecen las siguientes opciones a elección del adjudicatario:

A) Si correspondiere, dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato por un mínimo del 5 % de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el Art. 64 del T.O.C.A.F.

Si el adjudicatario no efectuara el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo y condiciones establecidos, la Administración podrá aplicar una multa de 10 % sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito.

Transcurrido el nuevo plazo otorgado, la falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho y, reconsiderar el estudio de la Licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de producida la recepción definitiva de los bienes.

B) No hacer depósito de cumplimiento de contrato, estableciéndose una multa equivalente al 10 % del monto adjudicado.

**En caso de no optar expresamente por alguna de las 2 opciones la Administración entiende que se opta por la opción de no hacer depósito de cumplimiento del contrato con una multa del 10 %.**

**16.- COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

**16.1** Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

**- Calidad – 40%**

La asignación de los porcentajes que correspondan se realizara de las siguientes formas:

* **15%** por el Service Oficial de la marca del equipamiento que suministren
* **15%** por incluir equipos de Backup sin costo fijo mensual
* **10%** por contar con stock propio de insumos para las impresoras arrendadas **(**una cantidad de tóner del 40% de la cantidad de impresoras que componen el parque total

**-Antecedentes – 40%**

La asignación de los porcentajes que correspondan se realizara de las siguientes formas:

* **30%** Antecedentes en la Institución
* **10%** Antecedentes en el Estado

**-Plazo de entrega – 10% -** La asignación de este porcentaje de ponderación se reserva para las firmas que realicen entrega inmediata de la totalidad del equipamiento solicitado.

-**Precio – 10%**

**16.2** La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta:

a) Por falta de información suficiente o, a solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.

b) En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de Licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

**16.3** La comparación de las ofertas se verificará incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de dichos impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

**16.4** A los efectos de evaluar las propuestas se podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, pero no podrá pedir ni permitir que modifique su contenido.

**16.5** La preferencia a los productos nacionales frente a los extranjeros tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo establecidos en la normativa vigente. En estos casos no se incluirán los importes correspondientes a los impuestos a las transacciones ni el impuesto al valor agregado.

**16.6** Las propuestas que no se ajusten a los requisitos y condiciones estipuladas en el presente artículo, se considerarán inadmisibles.

**16.7** La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente*.*

Nota 1: Recibirán menor puntaje en la ponderación correspondiente empresas que presenten antecedentes de sanciones inscriptas en el Registro Único de Proveedores del Estado, reservándose la Administración la facultad de no contratar cuando considere un incumplimiento sea grave y pueda afectar el servicio.

**17.- ADJUDICACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la Licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas. De acuerdo a los parámetros establecidos en el numeral 16.

La Administración está facultada para:

1. No adjudicar algún servicio;
2. dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas;
3. considerar como aspecto preponderante para rechazar una oferta, los antecedentes de los oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y, con otros organismos estatales.

**Se verificará en el R.U.P.E. la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.**

**A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en el R.U.P.E., tal como surge de la Guía para Proveedores del R.U.P.E., a la cual podrá accederse en** [**www.comprasestatales.gub.uy**](http://www.comprasestatales.gub.uy) **bajo en menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.**

**La D.N.A.A.S.S. podrá determinar que no se adjudicara a empresas que presenten antecedentes de incumplimiento inscriptos en el R.U.P.E.**

**18.- PLAZO Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO**

El plazo del contrato será de **dos (2) años**, con posibilidad de una prórroga por un año (1) más, quedando a criterio de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales.

El adjudicatario deberá firmar el contrato en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles (en el Departamento de Notarial), contados a partir de la citación, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido.

El cumplimiento del servicio adjudicado se realizará en forma inmediata a la entrada en vigencia del plazo contractual.

El adjudicatario podrá comunicar su intención de no continuar el vínculo contractual una vez finalizado el mismo. A dichos efectos, deberá comunicar en forma fehaciente en un plazo no menor a noventa (90) días anteriores al vencimiento del contrato, en cuyo caso se entenderá que el vínculo no será prorrogable. De no existir comunicación alguna dentro del plazo mencionado, la Administración podrá hacer uso de la prórroga establecida.

**19.- NOTIFICACIONES**

Se establecen como medios validos de notificación de la Resolución correspondiente, todas las formas establecidas por las normas administrativas (fax y/o mail); en caso de ser enviada por mail se enviara a la dirección de correo extraída de la pagina del R.U.P.E. o en su defecto a la dirección que el oferente indique expresamente en su oferta como valida a dichos efectos.

**20.- CONFORMIDAD CON EL SERVICIO**

Los servicios prestados serán controlados por el Departamento de Informática o por quien este designe a tales efectos, pudiendo realizar observaciones al mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado. Las observaciones se realizarán a través de Órdenes de Servicio, que serán notificadas al contratista.

En el caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido en el presente Pliego, el contratista, a su costo y dentro del plazo de 15 días, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido con la exigencia que corresponda, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

**21.- CESIÓN DE CREDITOS**

Cuando se configure una cesión de crédito, según los artículos 1737 y siguientes del Código Civil: 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 Pliego y, por el cumplimiento del servicio.

**22.- MULTAS**

La Administración aplicará, por atraso en el cumplimiento del servicio, el establecido en el contrato respectivo.

El contratista será responsable de todos los gastos que, como consecuencia directa del atraso, deba cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses y otros gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos, aplicándole la tasa de costo de capital vigente en ese momento.

Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar sobre el depósito de garantía de 5 % (cinco por ciento) a que se hace referencia en el punto: garantía de fiel cumplimiento de contrato del presente Pliego de Condiciones o la multa equivalente al 10 % al monto adjudicado.

En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la Administración, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.

**23.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

**23.1** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

- Apercibimiento.

- Suspensión del Registro de Proveedores de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales.

- Eliminación del Registro de Proveedores de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales.

- Ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato o multa del 10 % según el caso.

- Demanda por daños y perjuicios.

- Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

**23.2** Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sancionas, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado y a la Empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

**24.- CAUSALES DE RESCISIÓN**

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

1.- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.

2.- Descuento de multas en hasta tres facturas.

3.- Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o su sustitución por el adecuado.

4.- Mutuo acuerdo.

5.- Por incumplimientos graves del adjudicatario debidamente documentados y que a juicio de la Administración afecten o impidan la prestación del servicio en las condiciones ofertadas, provoquen distorsiones en su funcionamiento u otras que determinan un cambio sustancial en los términos evaluados al momento de la adjudicación. Esta causal de rescisión podrá invocarse durante toda la vigencia del plazo contractual o la prórroga en su caso.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ítem | Descripción | Descripción | Cantidad Solicitada |
| 1 | ARRENDAMIENTO DE IMPRESORA Y/O MULTIFUNCION MONOCROMATICA | MENSUAL | 24 |

**ANEXO I**

# FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE y DECLARACIONES

**RAZON SOCIAL**

**DE LA EMPRESA**

**NOMBRE COMERCIAL**

**DE LA EMPRESA**

**R.U.T.:**

**DECLARO ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO Y CONSTITUYO DOMICILIO ELECTRÓNICO**

**A LOS EFECTOS DE TODAS LAS NOTIFICACIONES EN:**

**---------------------------------------------**

**FIRMAS:……………………………….………………………………………………...**

**ACLARACIÓN DE FIRMA:…………………………………………………………..**

**ANEXO II – BASES TECNICAS**

**OBJETO**

La Dirección Nacional de Asuntos Sociales llama a oferentes para el arrendamiento y mantenimiento integral de hasta 140 impresoras y/o multifunciones Laser monocromáticas, las cuales podrán ser nuevas o usadas (Según detalle técnico para cada caso) considerando que las usadas tenga como máximo dos años de haber sido descontinuada

Asimismo, deberá proveer también el software de monitoreo de copias realizadas por cada equipo instalado en el Hospital Policial.

**La distribución de los tipos de impresora requeridos será la siguiente:**

* 53 (cincuenta y tres) impresoras de pequeño porte (rendimiento de tóner de 2.500 copias mínimo), nuevas o usadas (con 2 años de haber sido discontinuada).
* 20 (veinte) impresoras de mediano porte (rendimiento de 8.000 copias mínimo), nuevas o usadas (con 2 años de haber sido discontinuada).
* 37 (treinta y siete) multifunciones de mediano porte (rendimiento de tóner superior a 6.000 copias mínimo), debiendo ofrecer **únicamente** equipos **nuevos**.
* 18 (dieciocho) multifunciones de mediano porte (rendimiento de tóner superior a 6.000 copias mínimo), debiendo ofrecer **únicamente** equipos **nuevos**. Estos equipos serán destinados a los Centros de Asistencia Sanitaria del interior del país (uno por cada Departamento).
* 12 (doce) impresoras de gran porte, debiendo soportar un régimen de impresión SIN FALLAS de 10.000 impresiones mensuales como mínimo, Se deberá ofrecer en este caso **únicamente** equipos **nuevos**.

Todos los equipos – ya sean nuevos o usados – deberán poseer conectividad LAN, a los efectos de ser monitoreados mediante el software solicitado en forma centralizada.

**CONDICIONES PARA LA ADJUDICACION**

**1- Homogeneidad**

Se tendrá en cuenta las ofertas que garanticen el criterio de estandarización de forma de uniformizar el tipo de equipamiento. Los cambios de modelo de impresora se deberán comunicar con antelación, y en dicho caso se suministrara un equipo del nuevo modelo a los efectos de realizar las correspondientes pruebas técnicas de compatibilidad.

Se deberá justificar formalmente el cambio del modelo, pero siempre y cuando se realice en base al principio de homogeneidad de modelos de impresoras y por razones de obsolescencia del mismo.

**2- Mantenimiento preventivo**

La empresa adjudicataria, al menos con periodicidad mensual, realizara un mantenimiento preventivo on- site de cada una de las impresoras instaladas, incluyendo la sustitución de piezas deterioradas si correspondiere, tales como: rodillos, juntas, fusores, tambores, etc.

La empresa adjudicataria presentara un plan de mantenimiento anual de impresoras, que será el documento de referencia para verificar el cumplimiento de lo establecido.

**3- Mantenimiento correctivo**

La empresa adjudicataria deberá incluir cualquier reparación que se pudiera derivar en caso de un incorrecto y funcionamiento, baja calidad de impresión, fallos intermitentes, o cualquier otra incidencia.

Los fusores y tambores siempre deberán ser cambiados en casos de impresión de baja calidad.

El servicio de mantenimiento correctivo deberá cubrir el uso, la mano de obra y/o los repuestos a utilizar en caso de fallas en los mismos.

Queda exceptuado el costo de reparación (materiales) por uso indebido del equipamiento.

No se admitirán impresoras que acumulen 4 o más incidentes reportados (averías/reparaciones), debiendo sustituir la misma por una impresora nueva. El horario laboral es de 7:30 a 19:30 de lunes a viernes

**4- Equipamiento en modalidad Backup**

A los efectos de garantizar la continuidad del negocio, ante una falla de cualquier dispositivo arrendado, se deberá contar con equipamiento en modalidad BACKUP disponible para su rápida instalación. Mientras tanto, el servicio técnico de la firma arrendataria deberá reparar, reintegrar y/o sustituir por uno nuevo, el equipo con fallas, en un plazo máximo de 48 horas.

Se valorara muy especialmente que los equipos que estén en la modalidad BACKUP, no abonen cargo fijo mensual, solo el costo por impresión en caso de ser utilizado.

**5- Roturas por mal uso**

Para los casos de que se constataran roturas por mal uso del equipamiento por parte de los funcionarios de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales; solo el costo de los materiales será abonado en forma independiente a la contratación actual. Ante esta situación se procederá a notificar a la Sub Dirección Nacional Administrativa del daño ocasionado y el costo adicional a cubrir.

**6- Stock propio de tóner de las impresoras arrendadas**

Se considerara muy especialmente el hecho de contar con stock propio de insumos para las impresoras arrendadas, lo que representaría una cantidad de toner estimada en el 40% y al menos un 10% de las unidades de imagen de acuerdo a los equipos que se posea.

En la contratación la empresa adjudicataria deberá proporcionar un software que permita centralizar y monitorear las copias realizadas desde los distintos equipos instalados, de forma tal que permita mediante una consulta identificar el equipo y la cantidad de copias impresas.

Deberá indicar el tipo de software a instalar para que por parte del Departamento de Informática se le brinde la infraestructura necesaria para su configuración y puesta en funcionamiento.

**7 – Área de Cobertura**

Alcance a nivel Nacional; principalmente se instalara el equipamiento solicitado en el edificio de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales (Dirección: Br. José Batlle y Ordoñez 3574), contemplando también el área Metropolitana, a los efectos de abarcar los centros periféricos (policlínicas) de Montevideo, así como también los Centros de Asistencia Sanitaria del Interior. Para este caso la comprobación de la cantidad de copias realizadas se hará solo a través de contador del equipo.

**9- Capacitación**

Dentro de la propuesta se deberá incluir un plan de capacitación para técnicos del Departamento de Informática con el objetivo de poder brindar un apoyo de primera línea ante incidentes que se puedan resolver rápidamente sin tener que recurrir al soporte técnico de la Empresa.

**10- Facturación**

La facturación de este servicio se realizara con carácter mensual; se abonara con un cargo fijo por la realización de hasta 140.000 (ciento cuarenta mil) copias en el total del parque arrendado, sin importar la cantidad de copias que se realicen por cada tipo y modelo de impresora. En caso de superar la cantidad contemplada en el cargo fijo que se abona (140.000 copias), se facturara por cada impresora efectivamente realizada.

El conteo de copias se llevara a cabo a través de un dispositivo contador instalado por el adjudicatario en cada impresora y/o de cualquier otro medio, que permita visualizar y verificar por el personal en cualquier momento el número de copias impresas.

**Se deberá de cotizar todos los equipos solicitados (140 en total) no admitiendo ofertas parciales.**

**CARACTERISITICAS TECNICAS REQUERIDAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hasta 53 Impresoras laser monocromáticas de pequeño porte** | |
| Tecnología | Laser no Led |
| Velocidad | Superior a 20 ppm |
| Dúplex | Automático |
| Interface | USB 2.0 – Ethernet 10/100 – WIFI |
| Entrada de papel | 250 hojas mínimo |
| Capacidad de papel | Carta, A4 y Legal |
| Salida de papel | 100 hojas mínimo |
| Memoria | 32 MB mínimo |
| Emulación | PCL6 |
| insumo | Cartucho separado de la unidad de imagen |
| Capacidad de tóner | Superior a 2.000 impresiones |
| Ciclo mensual de trabajo | 10.000 |
| Tipo de equipo | Usado o nuevo |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hasta 20 Impresoras laser monocromáticas de Mediano Porte** | |
| Tecnología | Laser no Led |
| Velocidad | Superior a 35 ppm |
| Dúplex | Automático |
| Interface | USB 2.0 – Ethernet 10/100 |
| Entrada de papel | 300 hojas mínimo |
| Capacidad de papel | Carta, A4 y Legal |
| Salida de papel | 150 hojas mínimo |
| Memoria | 64 MB mínimo |
| Emulación | PCL6 – BR- Script3 Postcript3  IMB Pro – printer – Epson FX-850 |
| Insumo | Cartucho separado de la unidad de imagen |
| Capacidad de tóner | Superior s 6.000 unidades |
| Ciclo mensual de trabajo | 50.000 |
| Tipo de equipo | Usado o nuevo |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hasta 55 Multifunciones laser monocromática de Mediano porte** | |
| Tecnología | Laser no Led |
| Velocidad | Superior a 30 ppm |
| Dúplex en impresión | Automático |
| Interface | USB 2.0 – Ethernet 10/100 |
| Entrada de papel | 250 hojas mínimo |
| Capacidad de papel | Carta, A4 y Legal |
| Salida de papel | 100 hojas mínimo |
| Memoria | 32 MB mínimo |
| Emulación | GDI |
| FAX | Con envío a PC |
| Memoria FAX | Hasta 350 hojas mínimo |
| Alimentador de documentos | 30 hojas mínimo |
| Escaneo | OCR – FTP – Directo a e- mail con servidor Imagen – Archivo – Email |
| Resolución de escaneo | 600 x 600 PPP |
| Insumo | Cartucho separado de la unidad de imagen |
| Capacidad del tóner | Superior a 6.000 impresiones |
| Ciclo mensual de trabajo | 50.000 |
| Tipo de equipo | Nuevo |

|  |  |
| --- | --- |
| **Hasta 12 Impresoras laser monocromática de Gran porte** | |
| Tecnología | Laser no Led |
| Velocidad | Superior a 40 ppm |
| Dúplex en impresión | Automático |
| Interface | USB 2.0 – Ethernet 10/100/Giga bits 1000 TX, WIFI |
| Entrada de papel | 550 hojas mínimo |
| Capacidad de papel | Carta, A4, Legal |
| Bandeja opcional | 500 hojas Carta, A4, Legal |
| Salida de papel | 150 hojas mínimo |
| Memoria | 128 MB mínimo |
| Emulación | PCL6 – BR- Script3 Postscript3 IBM Pro – printer – Epson FX- 850 |
| Insumo | Cartucho separado de la unidad de imagen |
| Capacidad del tóner | Superior a 10.000 impresiones |
| Ciclo mensual de trabajo | 80.000 |
| Tipo de equipo | Nuevo |