

Universidad de la República
CENUR - Litoral Norte
Inciso 26 - Unidad Ejecutora 31
Dto de RRMM - Sección Compras Sede Paysandú - Florida 1065 -
Teléfono: 4722-2291 interno 2112

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA CENUR LITORAL NORTE

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES LICITACIÓN ABREVIADA Nº 9/18

“Adquisición de Cartuchos, Tonners y Accesorios para impresoras de las 4 sedes del CENUR - Litoral Norte.”

**Apertura 12/12/18
HORA 13**

APERTURA ELECTRÓNICA - PÁGINA DE COMPRAS ESTATALES

1.- OBJETO del LLAMADO.-

Se convoca a Licitación Abreviada 9/18 para la adquisición de: “Cartuchos, Tonners y Accesorios para impresoras para las 4 Sedes pertenecientes al CENUR - Litoral Norte Universidad de la República, según el siguiente detalle:

a.- Cartuchos de Toner original para las siguientes impresoras:

Ítem	Descripción	Cantidad de páginas a Imprimir	Cantidad mínima de Cartuchos necesarios
1	Brother DCP-1512	3000	1
2	Brother DCP-1617NW	16000	4
3	Brother DCP-8150DN	3000	1
4	Brother DCP-9020CDN – a	7000	3
5	Brother DCP-9020CDN – b	12500	3
6	Brother DCP-9020CDN – c	7000	3
7	Brother DCP-9020CDN – m	7000	3
8	Brother DCP-L2540DW	2600	1
9	Brother DCP-T500W – a	5000	1

Ítem	Descripción	Cantidad de páginas a Imprimir	Cantidad mínima de Cartuchos necesarios
10	Brother DCP-T500W – b	6000	1
11	Brother DCP-T500W – c	5000	1
12	Brother DCP-T500W – m	6000	1
13	Brother HL-2240	2600	1
14	Brother HL-2270DW	10400	2
15	Brother HL-5450DN	11000	2
16	Brother HL-5470DW	83000	4
17	Brother HL-6180DW	6000	1
18	Brother HL-L2360DW	38600	4
19	Brother MFC-7460DN	10000	3
20	Brother MFC-8890DW	57000	3
21	Brother MFC-8910DW	8000	1
22	Brother MFC-8950DW	91000	9
23	Brother MFC-9970CDW – a	4500	3
24	Brother MFC-9970CDW – b	7500	3
25	Brother MFC-9970CDW – c	4500	3
26	Brother MFC-9970CDW – m	4500	3
27	Brother MFC-L2720DW	43000	3
28	Canon LBP6230dn	18400	5
29	HP Color LaserJet CP1515n – a	4200	2
30	HP Color LaserJet CP1515n – b	4400	1
31	HP Color LaserJet CP1515n – c	4200	2
32	HP Color LaserJet CP1515n – m	4200	2
33	HP Color LaserJet CP2025 – a	2800	1
34	HP Color LaserJet CP2025 – b	7000	1
35	HP Color LaserJet CP2025 – c	2800	1
36	HP Color LaserJet CP2025 – m	2800	1
37	HP LaserJet 1320	2500	1
38	HP LaserJet P2055dn	46000	4
39	Konica Minolta – fotoc. bizhub 185	11000	1
40	Konica Minolta Bizhub 163	44000	1
41	Konica Minolta bizhub C221 – a	50000	1
42	Konica Minolta bizhub C221 – b	60000	1
43	Konica Minolta bizhub C221 – c	50000	1
44	Konica Minolta bizhub C221 – m	50000	1

Ítem	Descripción	Cantidad de páginas a Imprimir	Cantidad mínima de Cartuchos necesarios
45	Kyocera FS1060DN	5000	1
46	Kyocera FS3900DN	12000	1
47	Kyocera FS4200DN	100500	3
48	Kyocera KM-2810	14000	2
49	Ribbon/Cinta EZ YMCKO con rodillo de limpieza: cinta color para Fargo DTC1250e	2000	1
50	Samsung SL-C1810W – a	1800	1
51	Samsung SL-C1810W – b	5000	1
52	Samsung SL-C1810W – c	1800	1
53	Samsung SL-C1810W – m	1800	1
54	Samsung CLP-670n – a	2000	1
55	Samsung CLP-670n – b	2500	1
56	Samsung CLP-670n – c	2000	1
57	Samsung CLP-670n – m	2000	1
58	Samsung M2020W	2000	1
59	Samsung ML-1640	10500	2
60	Samsung ML-1665	7500	1
61	Samsung ML-1865	3000	1
62	Samsung ML-2851ND	5000	1
63	Samsung ML-3051ND	8000	1
64	Samsung SCX-4824FN	20000	2
65	Samsung SCX-5637FR	5000	1

* de presentarse más de una variante en cada ítem, se valorará la que más se acerque al número de páginas a imprimir que surge de la planilla que antecede.

La oferta deberá indicar la cantidad de cartuchos para cumplir con “Cantidad de páginas a Imprimir” según los estándares para tinta (ISO/IEC 24711) y tóner de color (ISO/IEC 19798) para impresoras; los que complementan la norma de rendimiento ISO/IEC 19752 para cartuchos de tóner monocromático. La cantidad de cartuchos de la oferta deberá ser un valor igual o mayor a “Cantidad mínima de cartuchos necesarios” de la fila correspondiente.

Las letras a,b,c y m al final del nombre de la Impresora indican el color requerido.
El ítem 49 corresponde a una Cinta

b. Accesorios **originales** para impresoras y rotuladoras:

Ítem	Descripción	Cantidad
66	Developer Konica Minolta – fotoc. Bizhub 185	2
67	Kit fotoconductor Lexmark E120	1
68	Recipiente de toner residual Brother DCP-9020CDN	2
69	Tambor Brother DCP-1617NW y DCP-1512	3
70	Tambor Brother HL-2270DW MFC-7460DN	2
71	Tambor Brother HL-L2360DW	2
72	Tambor Brother MFC-8950DW	4
73	Tambor DR-221CL Brother DCP-9020CDN	2
74	Tambor Konica Minolta – fotoc. Bizhub 185	2
75	Tambor para impresora Brother DCP-L5650DN	1
76	Tarjeta de plastico para Impresora Fargo C50 y DTC1250e	1000
77	Unidad de correa Brother DCP-9020CDN	2

Para los tambores la oferta deberá indicar la cantidad de páginas que pueden imprimirse con el modelo de tambor ofertado.

c. Cartuchos de Tinta **originales** para impresoras:

Ítem	Descripción	Cantidad de páginas a Imprimir	Cantidad mínima de Cartuchos necesarios
78	Canon Pixma MG2910 – Color	180	1
79	Canon Pixma MG2910 – Negro	360	1
80	Epson EcoTank L575 – a	7500	1
81	Epson EcoTank L575 – b	4500	1
82	Epson EcoTank L575 – c	7500	1
83	Epson EcoTank L575 – m	7500	1
84	Epson L210 – a	6500	1
85	Epson L210 – b	6500	1
86	Epson L210 – c	6500	1
87	Epson L210 – m	6500	1
88	HP T120 carro ancho – a	29*	1
89	HP T120 carro ancho – b	80*	1
90	HP T120 carro ancho – c	29*	1
91	HP T120 carro ancho – m	29*	1

(*) En el caso de los ítems 88,89, 90 y 91 en la columna “Cantidad de páginas a imprimir” por tratarse de una impresora tipo plotter el valor que aparece representa la cantidad de tinta

necesaria expresada en mililitros.

2. DISTRIBUCIÓN POR DEPARTAMENTO -

El Cenur Litoral Norte se reserva el derecho de adquirir para cada Sede la cantidad de cartuchos y accesorios según necesidades y posibilidades sin perjuicio de esto se informa cuales son los requerimientos planteados para cada Sede que determinarán en forma general la asignación y distribución:

a) Cartuchos para impresoras:

Descripción	Departamento	Cantidad de páginas a Imprimir
Brother DCP-1512	Salto	3000
Brother DCP-1617NW	Salto	16000
Brother DCP-8150DN	Salto	3000
Brother DCP-9020CDN – a	Salto	7000
Brother DCP-9020CDN – b	Salto	12500
Brother DCP-9020CDN – c	Salto	7000
Brother DCP-9020CDN – m	Salto	7000
Brother DCP-L2540DW	Paysandú	2600
Brother DCP-T500W – a	Salto	5000
Brother DCP-T500W – b	Salto	6000
Brother DCP-T500W – c	Salto	5000
Brother DCP-T500W – m	Salto	6000
Brother HL-2240	Paysandú	2600
Brother HL-2270DW	Paysandú	5200
	Salto	5200
Brother HL-5450DN	Salto	11000
Brother HL-5470DW	Paysandú	83000
Brother HL-6180DW	Salto	6000
Brother HL-L2360DW	Salto	38600
Brother MFC-7460DN	Paysandú	5200
	Salto	4800
Brother MFC-8890DW	Paysandú	41000
	Salto	16000
Brother MFC-8910DW	Salto	8000
Brother MFC-8950DW	Artigas	10000
	Paysandú	30000

Descripción	Departamento	Cantidad de páginas a Imprimir
	Rio Negro	10000
	Salto	41000
Brother MFC-9970CDW – a	Salto	4500
Brother MFC-9970CDW – b	Salto	7500
Brother MFC-9970CDW – c	Salto	4500
Brother MFC-9970CDW – m	Salto	4500
Brother MFC-L2720DW	Paysandú	40000
	Salto	3000
Canon LBP6230dn	Paysandú	10000
	Salto	8400
HP Color LaserJet CP1515n – a	Salto	4200
HP Color LaserJet CP1515n – b	Salto	4400
HP Color LaserJet CP1515n – c	Salto	4200
HP Color LaserJet CP1515n – m	Salto	4200
HP Color LaserJet CP2025 – a	Salto	2800
HP Color LaserJet CP2025 – b	Salto	7000
HP Color LaserJet CP2025 – c	Salto	2800
HP Color LaserJet CP2025 – m	Salto	2800
HP LaserJet 1320	Salto	2500
HP LaserJet P2055dn	Paysandú	46000
Konica Minolta – fotoc. bizhub 185	Salto	11000
Konica Minolta Bizhub 163	Paysandú	44000
Konica Minolta bizhub C221 – a	Salto	50000
Konica Minolta bizhub C221 – b	Salto	60000
Konica Minolta bizhub C221 – c	Salto	50000
Konica Minolta bizhub C221 – m	Salto	50000
Kyocera FS1060DN	Paysandú	5000
Kyocera FS3900DN	Paysandú	12000
Kyocera FS4200DN	Salto	100500
Kyocera KM-2810	Salto	14000
Ribbon/Cinta EZ YMCKO con rodillo de limpieza: cinta color para Fargo DTC1250e	Salto	2000
Samsung SL-C1810W – a	Paysandú	1800
Samsung SL-C1810W – b	Paysandú	5000
Samsung SL-C1810W – c	Paysandú	1800
Samsung SL-C1810W – m	Paysandú	1800

Descripción	Departamento	Cantidad de páginas a Imprimir
Samsung CLP-670n – a	Salto	2000
Samsung CLP-670n – b	Salto	2500
Samsung CLP-670n – c	Salto	2000
Samsung CLP-670n – m	Salto	2000
Samsung M2020W	Salto	2000
Samsung ML-1640	Salto	10500
Samsung ML-1665	Paysandú	7500
Samsung ML-1865	Salto	3000
Samsung ML-2851ND	Salto	5000
Samsung ML-3051ND	Salto	8000
Samsung SCX-4824FN	Paysandú	20000
Samsung SCX-5637FR	Salto	5000

Los insumos correspondientes a Sede Artigas serán entregados en Salto y los correspondientes a Sede Río Negro en Paysandú.

b) Accesorios para impresoras y rotuladoras:

Descripción	Departamento	Cantidad
Developer Konica Minolta – fotoc. Bizhub 185	Salto	2
Kit fotoconductor Lexmark E120	Salto	1
Recipiente de toner residual Brother DCP-9020CDN	Salto	2
Tambor Brother DCP-1617NW y DCP-1512	Salto	3
Tambor Brother HL-2270DW MFC-7460DN	Salto	2
Tambor Brother HL-L2360DW	Salto	2
Tambor Brother MFC-8950DW	Paysandú	1
	Salto	3
Tambor DR-221CL Brother DCP-9020CDN	Salto	2
Tambor Konica Minolta – fotoc. Bizhub 185	Salto	2
Tambor para impresora Brother DCP-L5650DN	Paysandú	1
Tarjeta de plastico para Impresora Fargo C50 y DTC1250e	Paysandú	1000
Unidad de correa Brother DCP-9020CDN	Salto	2

c) Cartuchos de Tinta para impresoras:

Descripción	Departamento	Cantidad de páginas a Imprimir
Canon Pixma MG2910 – Color	Salto	180
Canon Pixma MG2910 – Negro	Salto	360
Epson EcoTank L575 – a	Salto	7500
Epson EcoTank L575 – b	Salto	4500
Epson EcoTank L575 – c	Salto	7500
Epson EcoTank L575 – m	Salto	7500
Epson L210 – a	Salto	6500
Epson L210 – b	Salto	6500
Epson L210 – c	Salto	6500
Epson L210 – m	Salto	6500
HP T120 carro ancho – a	Salto	29*
HP T120 carro ancho – b	Salto	80*
HP T120 carro ancho – c	Salto	29*
HP T120 carro ancho – m	Salto	29*

3.-REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES

3.1 – Los insumos deben ser **ORIGINALES**. Las propuestas que no se ajusten a este requisito serán descartadas automáticamente

3.2 – Garantía: se deberá aclarar tiempo y condiciones de garantía de **todos los** productos ofertados.

3.3 – los fabricantes deberán cumplir como mínimo con una de las normas de calidad ISO 9000. Se deberá presentar documentación que lo acredite.

3.4 – No serán considerados insumos cuya fecha de vencimiento sea inferior a 2 años a partir de la fecha de entrega.

3.5 - Especificar la cantidad de impresiones que realiza cada cartucho.

4.- FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS – PRESENTACIÓN FORMAL Y ARCHIVOS QUE DEBEN ADJUNTARSE

El formulario de identificación del oferente que se detalla más abajo, debe estar firmado por el titular o representante con facultades para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado con los datos de los representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

Archivo 1 : a subir en la página de compras estatales - (formulario de identificación del oferente)

(Nombre y Apellido)..... en calidad de.....(propietario o representante) de la empresa....., constituyendo domicilio a todos sus efectos en.....Teléfono.....Correo electrónico....., se compromete a cumplir con el objeto descrito en esta oferta, correspondiente a la Licitación Abreviada N°..... Asimismo manifiesta conocer y aceptar todas las cláusulas del presente Pliego y se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso, para el caso de litigio o cualquier otra cuestión a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

Firma:.....

Aclaración de firma:.....

Archivo 2 : *Tabla que surge adjunta

Para la cotización de la propuesta, se adjuntará planilla electrónica con formato xls o en su defecto ods , con el detalle que se solicita en **Anexo 1 - “resumen de oferta”**

Descripción de los detalles que se solicitan en cuadro precedente:

- 1.- costo de envío a las ciudades de Salto y Paysandú según corresponda en caso de tratarse de empresas no locales. Los insumos correspondientes a Sede Artigas serán entregados en Salto y los correspondientes a Sede Río Negro en Paysandú.
- 2.- Indicar plazo de entrega. Tener en cuenta que es un factor a ser ponderado en el estudio de las ofertas.
- 3.- Para facilitar la comparación se pueden adjuntar archivos fotográficos o folletos que contengan las características esenciales de los items licitados.
- 4.- tiempo de garantía y cobertura de la misma.

Archivo 3 : Certificado RUPE. Se acepta en estado de Ingreso, pero deberá estar ACTIVO al momento de la adjudicación.

Todos los costos de cualquier especie, ocasionados o derivados de la preparación, formulación y presentación de la oferta, serán de cargo del oferente aún cuando el procedimiento quedare sin efecto, no generando derecho a reclamo alguno.

5.- CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA

a.- La cotización deberá realizarse en moneda nacional especificando los precios unitarios de todos los artículos con Impuestos incluidos.

Se deja constancia que el Cenur Litoral Norte, se reserva el derecho de adjudicar las cantidades solicitadas, pudiendo aumentar o disminuir las mismas de acuerdo a su capacidad presupuestal, así como declarar desierta la presente Licitación total o parcialmente por inconveniencia comercial o administrativa o disponibilidad presupuestal.

b.- El precio cotizado se entenderá por mercadería entregada en la Sede del CENUR LITORAL NORTE que corresponda según el detalle que se especifica en el cuadro de referencia de items.

No se aceptarán costos adicionales por concepto de traslado, envío , transporte o similar que no hayan sido incluidos en la oferta.

c.- el formato de presentación y documentos a incluir en la oferta se detallan en punto 4 de este pliego de condiciones.

6.- RETIRO DE PLIEGOS Y PROPUESTA -

Los interesados en participar en este llamado podrán retirar los pliegos de condiciones particulares en:

Sección Compras – Sede Paysandú : Florida 1065 – de 10 a 17 horas

Sección Compras – Sede Salto – Rivera 1350 – de 10 a 15 horas

O en su defecto bajarlos de la página de compras estatales – www.acce.gub.uy. Los mismos se publicarán de acuerdo a las disposiciones legales y teniendo en cuenta que el procedimiento será íntegramente electrónico.

7.- APERTURA ELECTRÓNICA – RECEPCIÓN DE OFERTAS – Decreto 142/18.

a.- Presentación de la oferta - Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web de compras estatales. No se recibirán ofertas por otra vía.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivo electrónico con formato xls u ods para su impresión o copiado, sin contraseñas.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizarlo (escaneado) y subirlo con el resto de su oferta.

(Art. 65 del TOCAF). Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia, el oferente podrá agregar en línea la documentación solicitada, en un plazo de 48 horas hábiles.

b.- Apertura de las ofertas - En la fecha y hora indicadas - **12/12/18 – HORA 13** - se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura surgirá en el sitio web de compras estatales. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el RUPE, la comunicación de publicación del acta.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica suministrada sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web de compras estatales.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Quedarán también disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada en carácter confidencial.

8.- OBSERVACIONES DE LOS OFERENTES – Los oferentes podrán realizar observaciones de las ofertas dentro de un plazo de 48 horas hábiles a contar del día siguiente a la apertura. Las observaciones deberán ser cursadas, por escrito, en hoja membretada digitalizada al correo mvarela@cup.edu.uy..

9.- COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA – La propuesta deberá cotizarse en moneda nacional, de forma unitaria, debiéndose incluir en el precio, los impuestos. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos e incluso **el costo de envío (de así tenerlo), que deberá ser desglosado para cada uno de los objetos ofertados.**

10 - FORMA DE PAGO – Crédito SIIF – 30 DÍAS – especificando en la propuesta la aceptación de esta modalidad . De no especificarse, el Cenur Litoral Norte entenderá que la empresa acepta esta modalidad.

11.- 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 del Cenur Litoral Norte podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo de compra sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna.

12- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS -Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 (sesenta) días a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas. El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y falta de pronunciamiento

de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

13.- ADJUDICACIÓN -

El Cenur Litoral Norte, se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas. También podrá adjudicar total o parcialmente las ofertas, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 11 de este Pliego de Condiciones Particulares y teniendo en cuenta el Art. 66 del TOCAF.

El Cenur Litoral Norte podrá ejercer las facultades otorgadas por el Art. 57 del TOCAF, en cuanto al llamado a mejora de ofertas, así como entablar negociaciones reservadas y paralelas con aquellos oferentes que califiquen a tal efecto.

14.- FACTORES A PONDERAR Y CUADRO COMPARATIVO – Los factores precedentes serán los que determinen en conjunto, la evaluación de las ofertas y por consecuencia, la adjudicación de las mismas.

El puntaje de cada ítem ofertado estará dado por la suma del Aspecto Cualitativo y el Aspecto Cuantitativo de las propuestas A+B donde:

A= (Puntaje cualitativo x 0.6) y B= (Puntaje cuantitativo x 0.4)

A= calidad – 60%

B= precio - 40%

En el caso de que el resultado de A y/o B tenga decimales, se aplica el siguiente criterio, si el valor del primer decimal es 5 o más, aumenta el valor del último número entero en 1.

Si el valor del primer decimal es menor de 5, se conserva el último número entero.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma A+B y cumpla con lo requerido, conforme a los siguientes criterios y puntajes

a) CALIDAD – se incluyen a continuación los puntajes asignados a los aspectos en los que se evaluará del punto de vista cualitativo cada propuesta

ASPECTOS A EVALUAR EN CALIDAD	PUNTAJE (hasta)
Cumplimiento con especificaciones técnicas.	Hasta 50
Antecedentes positivos con esta Unidad Ejecutora – nota membretada	Hasta 10
Antecedentes con otras entidades estatales – 2 puntos por nota hasta 3 notas	Hasta 6
Plazo de entrega – menor a 15 días	Hasta 14
Plazo de entrega – entre 15 días y 30 días	Hasta 6
Plazo de garantía y cobertura	Hasta 6

b) PRECIO – Criterio de evaluación económica – A efectos comparativos y de determinar el precio total de la oferta. También se sumarán a otros gastos que el oferente pueda incluir.

Correspondiendo 40 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto, un puntaje según el valor de su oferta con respecto a la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:

Puntaje económico = $40 \times \frac{P_b}{P_i}$, donde P_b es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y P_i el precio de la propuesta en consideración.

La adjudicación se hará a la oferta que resulte mejor evaluada según los parámetros indicados anteriormente.

15.- PLAZO DE ENTREGA

El oferente deberá detallar claramente el plazo de entrega de cada ítem en la planilla requerida en el punto 4 (archivo 2). En caso de que este dato no surja de la propuesta, este ítem será evaluado en 0 en los aspectos a evaluar el factor calidad. En el caso de que se adjudicara a un oferente que no estipuló plazo, el organismo otorga un plazo máximo de entrega de 30 días hábiles luego de adjudicados los ítems.

16.- RECEPCIÓN

Los artículos adquiridos se recibirán **únicamente** por funcionarios de la Sección Suministros de las Sedes respectivas y para ello deberá coordinarse previamente.

Suministros Salto de 10 a 15 horas – suministros@unorte.edu.uy – tel 47334816 int. 3108

Suministros Paysandú - de 9 a 15 horas – suministros@cup.edu.uy – Tel 47222291 – int. 2123.

Luego de la coordinación con las empresas adjudicatarias, las Secciones Suministros de ambas sedes, procederán a controlar la entrega en el día y hora pautado, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a lo específicamente ofertado.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y

dentro del plazo máximo de **5 días hábiles** deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

LOS ITEMS SERÁN ENTREGADOS SEGÚN LAS CANTIDADES ESTABLECIDAS EN EL CUADRO DE DESCRIPCIÓN EN LAS SEDES ALLI ESTABLECIDAS.

17.- DEL INCUMPLIMIENTO

Generación de antecedentes negativos:

- 1.- Por entrega fuera de fecha **estipulada en la oferta.**
- 2.- Por entrega de productos que no cumplan los estándares de calidad OFERTADOS. El proveedor deberá cambiar la mercadería que se encuentre en mal estado a su costo y sobrecosto, dentro de los **5 días hábiles** de haberla entregado.

** En ambos casos se generará un registro que será considerado en próximos llamados como un antecedente negativo y restará puntos en siguientes licitaciones o compras directas del rubro.*

** en caso de no cumplir con la reposición del punto 2 en el plazo previsto, la anotación podrá concluir en un mayor puntaje negativo.*

18.- CLAÚSULAS ESPECIALES – La firma adjudicataria deberá estar al día con las obligaciones fiscales y leyes sociales en el momento del cobro.

19.- DE LA FACTURACIÓN: La denominación de la empresa a la que se deberá facturar es : CENUR LITORAL NORTE , número de RUT 120330140017 y la Dirección que debe figurar en la misma es Florida 1065 ciudad de Paysandú - Sede Central del Departamento de Contaduría y del Departamento de Recursos Materiales

20.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD – El Cenur Litoral Norte 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. Podrá declarar desierto el llamado y realizar otro en cualquier momento que la Institución así lo requiera.

21.- SOLICITUDES DE PRÓRROGAS Y CONSULTAS

Podrán efectuarse las consultas y solicitud de prórroga hasta 2 días hábiles anteriores a la apertura de la licitación.

Dichas consultas o solicitudes de prórrogas deberán remitirse a la Sección Compras de la Sede Paysandú al correo compras@cup.edu.uy detallando la causa o a Sede Salto al correo, compras@unorte.edu.uy

22.- MEJORA DE OFERTAS - La Universidad de la República podrá ejercer las facultades otorgadas por el Art. 66 del T.O.C.A.F., en cuanto al llamado a mejora de ofertas, así como entablar negociaciones con aquellos oferentes que califiquen a tal efecto.-

23 .- NORMATIVA APLICABLE -

Esta licitación se enmarca en lo aplicable en lo dispuesto por el TOCAF aprobado por el Decreto 150/12 y las leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la Licitación.
