



UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE QUIMICA

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2/19

“ARRENDAMIENTO INTEGRAL DE FOTOCOPIADORAS PARA FACULTAD DE QUIMICA”

PLIEGO DE CONDICIONES:

El pliego y las posteriores aclaraciones que surjan antes del vencimiento del plazo de recepción de las ofertas, pueden ser consultados en <http://www.comprasestatales.gub.uy>

APERTURA:

Se realizará el **15 de febrero de 2019, a la hora 11:00**, de manera electrónica a través del portal de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de oferta por un plazo de **60 días** a partir de la fecha de apertura. Vencido dicho plazo, se considerará automáticamente prorrogada, por 30 días más, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes mediante correo electrónico.

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

PRECIO DEL PLIEGO: SIN COSTO

ARRENDAMIENTO INTEGRAL DE FOTOCOPIADORAS PARA FACULTAD DE QUIMICA

1 - OBJETO DEL LLAMADO

Se solicita:

Prestar a la Facultad de Química el servicio de arrendamiento integral de fotocopadoras de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM 1 - 1 FOTOCOPIADORA PARA EL INSTITUTO POLO TECNOLOGICO DE PANDO

Ramal Ruta 101, José D' Elía, s/n, a 500 mts de Ruta 8, Pando, Canelones.

Volumen aproximado de impresiones mensuales: de 700 a 3000 copias.

La fotocopadora deberá incluir:

- doble faz automática,
- posibilidad de ampliar a 180º y reducir a 60º,
- realizar múltiples copias,
- copiado manual y automático,
- con conexión a red informática existente y scanner.
- 2 bandejas: A4 y legal.

ITEM 2 - 2 FOTOCOPIADORAS (DIVISIÓN CONTADURÍA Y PERSONAL)

ANEXO J.P. SÁENZ, Isidoro de María 1614. Planta baja y segundo piso.

Volumen aproximado de impresiones mensuales: de 3000 a 6000 copias.

La fotocopadora deberá incluir:

- doble faz automática,
- posibilidad de ampliar a 180º y reducir a 60º,
- realizar múltiples copias,
- copiado manual y automático,
- con conexión a red informática existente y scanner.
- 2 bandejas: A4 y legal.

ITEM 3 - 1 FOTOCOPIADORA PARA EL CUARTO PISO.

ANEXO J.P. SÁENZ, Isidoro de María 1614. 4to piso.

Volumen aproximado de impresiones mensuales: de 10000 a 20000

La fotocopadora deberá incluir:

- doble faz automática
- posibilidad de ampliar a 180º y reducir a 60º,
- realizar múltiples copias
- copiado manual y automático
- con conexión a red informática existente y scanner
- 2 bandejas: A4 y legal.

ITEM 4 - 1 FOTOCOPIADORA PARA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE LA ENSEÑANZA.

ANEXO J.P. SÁENZ, Isidoro de María 1614. Planta baja.

Volumen aproximado de impresiones mensuales: de 2000 a 4000

La fotocopadora deberá incluir:

- doble faz automática
- posibilidad de ampliar a 180º y reducir a 60º,



- realizar múltiples copias,
- copiado manual y automático,
- cantidad de páginas por minuto: 30 mínimo,
- con conexión a red informática existente y scanner de 50 folios automático con doble faz.
- 2 bandejas: A4 y legal.

ITEM 5 - 1 FOTOCOPIADORA PARA EL DEPARTAMENTO DE SECRETARIA

ANEXO J. P. SÁENZ, Isidoro de María 1614, 2do piso.

Volumen aproximado de impresiones mensuales: de 1000 a 3000

La fotocopidora deberá incluir:

- doble faz automática
- posibilidad de ampliar a 180º y reducir a 60º,
- realizar múltiples copias,
- copiado manual y automático,
- con conexión a red informática existente y scanner de 50 folios automático con doble faz.
- 2 bandejas: A4 y legal.

ITEM 6 - 2 FOTOCOPIADORAS PARA EL CENTRO DE FOTOCOPIADO DEL DEPTO DE INTENDENCIA

EDIFICIO CENTRAL, Gral Flores 2124.

Volumen aproximado de impresiones mensuales de cada una: 10000

Las fotocopadoras deberán incluir:

- doble faz automática
- capacidad para ampliar a 180º y reducir a 60º,
- compaginador,
- fotocopiado de libros,
- cantidad de páginas por minuto: 50 a 55,
- tipo de originales: hojas y libros,
- tipo de impresión: láser de tipo electrónico,
- tipo de terminación: clasificación, cuadernillo,
- alimentador automático de documentos,
- 2 bandejas: A4 y legal.
- panel de control: VGA,
- impresión por red,
- descarga de documentos por pendrive.

Cada arrendamiento comprende un equipo no remanufacturado o recertificado, el traslado, la instalación y puesta en funcionamiento del equipo, el adiestramiento de por lo menos un operador por equipo en un plazo no mayor a 10 días desde la instalación, la provisión de los insumos (tónor, módulo de cilindro, etc), el mantenimiento técnico preventivo, las reparaciones y la sustitución sin cargo de las piezas que fueran necesarias para el correcto funcionamiento del equipo.

La Facultad de Química se hará cargo exclusivamente de la provisión de papel.

Los equipos deben contar con el etiquetado de eficiencia energética y deben encontrarse en las categorías "A" o "B", y conexión wifi.

Se aplicará para la presente licitación lo establecido en el Art. 74 del TOCAF.

2- PERÍODO DEL CONTRATO

El contrato que es objeto de la presente licitación abarcará un período de un año (1), comenzando



en la fecha que se recepcionen los equipos, pudiendo la administración prorrogar dicha contratación por un nuevo período de un año, sucesivo, salvo que la/s empresa/s adjudicataria/s notifique/n a la Facultad de Química con anticipación no menor de 30 días al vencimiento del plazo original, su decisión de dar por terminado el mismo.

3- DETALLES DEL SERVICIO

El servicio de arrendamiento debe brindarse por sí y no por terceros.

Una vez realizadas las correspondientes notificaciones a los oferentes, la Facultad se comunicará con la firma adjudicataria a los efectos de coordinar la entrega e instalación de cada equipo en el local respectivo, la cual deberá ocurrir dentro de los 10 días de producida la notificación.

Los equipos, en el momento de la recepción por Facultad de Química y durante todo el plazo del arrendamiento, deberán estar asegurados contra todo riesgo y siniestros. El importe de dichos seguros será de cuenta del adjudicatario.

El servicio de asistencia técnica deberá brindarse de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 17:00. El proponente deberá incluir en su oferta medios de comunicación efectivos y permanentes (contacto telefónico y/u otros medios) dentro del horario establecido. En caso de haber alguna modificación en el medio de comunicación será responsabilidad del adjudicatario notificar la misma a la Facultad de Química.

La o las firmas adjudicatarias deberán efectuar mensualmente visitas de inspección y mantenimiento, procediendo a la limpieza de los equipos, manteniendo en condiciones de uso normal las piezas vitales y de seguridad las veces que sea necesario; lo cual será controlado por la sección solicitante. La no realización de lo antes referido será considerado como incumplimiento.

El adjudicatario será responsable del buen funcionamiento y/o desperfectos que se ocasionaran durante todo el período del contrato, debiendo, en caso que se produzcan estos últimos, proceder por su cuenta y exclusivo cargo a la completa y definitiva reparación y si esto no fuera posible a la sustitución del equipo con desperfecto, en un plazo de veinticuatro (24) horas. Los desperfectos, roturas o desgaste, atribuibles a la falta de alguna de las rutinas de mantenimiento mencionadas, será de cargo de la/s empresa/s adjudicataria/s. En caso de constatarse reiterados fallos en el equipo, la empresa deberá proporcionar otro equipo de iguales o mejores características, en perfecto funcionamiento.

Durante el plazo del contrato serán de cuenta de la firma adjudicataria todos los gastos debidos a revisiones, inspecciones y operaciones de mantenimiento.

4- DISPOSICIONES QUE RIGEN ESTA LICITACION

Las normas y disposiciones que regirán el procedimiento conjuntamente con este pliego, considerándose parte del mismo son las siguientes:

- a) Las disposiciones contenidas en el T.O.C.A.F., aprobado por Decreto nº 150/012 de 11/05/2012
- b) Decreto nº 155/2013 de 21/05/2013 (Registro Único de Proveedores del Estado)
- c) Las disposiciones contenidas en las leyes nº 16.134 de 24/09/1990, nº 16.736 de 05/01/1996 y su decreto reglamentario 395/998 de fecha 30/12/1998, nº 17.250 de 11/08/2000, nº 18.099 de 24/01/2007, nº 18.159 de 20/07/2007, nº 18.381 de 17/10/2008, modificativa nº 19.178 de 27/12/2013 y su decreto reglamentario 232/010 de fecha 02/08/2010, nº 18.331 de 11/08/2008 y su decreto reglamentario 414/009 de fecha 31/08/2009



- d) Decreto nº 500/991 de fecha 27/09/1991 (Procedimiento Administrativo)
- e) Decreto nº 319/006 de fecha 11/09/2006 (Retención de IVA)
- f) Decreto nº 275/013 de fecha 03/09/2013 (Apertura electrónica)
- g) Decreto nº 131/014 de fecha 19/05/2014 (Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales)
- h) Las leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación
- i) Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado

5- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA

Serán los siguientes:

- Formulario “Declaración de contratación con el Estado” completo y firmado por el titular o representante facultado para ello según RUPE (Formulario A).
- Propuesta económica.
- Nómina de contratos cumplidos, (Formulario B).
- Recibo del Depósito de Garantía de Mantenimiento de oferta. (si correspondiese).

SE SOLICITA A LOS OFERENTES QUE DETALLEN EN LA NOTA DE PRESENTACIÓN EL IMPORTE FINAL DE LA OFERTA CON IMPUESTOS INCLUIDOS.

Durante el Acto de Apertura se controlará en la página web del R.U.P.E. la siguiente documentación:

- Certificados Notariales.
- Acreditación del firmante de la oferta.
- Representación del funcionario en el acto de apertura.

“De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF, las firmas contarán con un plazo de 2 días hábiles posteriores al acto de apertura de ofertas, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.”

6- ACLARACIONES Y PRORROGA

6.1- Aclaraciones al pliego: Las aclaraciones se podrán solicitar hasta el día 11 de febrero de 2019, por escrito a través del correo electrónico licitaciones@fq.edu.uy.

La Administración publicará la respuesta en la página web de la Agencia de Compras y Contrataciones Estatales (ACCE), en un plazo no mayor a 48 horas de recibidas.

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

Los interesados podrán concurrir a la sede de la Administración, en el plazo fijado para las respuestas mencionadas, a efectos de retirar las circulares emitidas. No será causal de reclamo alguno por parte de los licitantes el desconocimiento de cualquier circular emitida.

6.2- Prórroga de la fecha de apertura de ofertas: Para solicitar prórroga de la fecha de apertura, deberán presentar la solicitud por escrito a través del correo electrónico licitaciones@fq.edu.uy hasta el día 12 de febrero de 2019. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, no siendo de carácter obligatorio brindarla.



7- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **No se recibirán ofertas por otra vía.**

Se agrega en [Anexo II](#) el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato .pdf, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

8- CONDICIONES DE LA OFERTA

- Se deberá cotizar exclusivamente por ítem, en moneda nacional.
- En cada ítem se deberá cotizar el precio unitario con impuestos por copia o impresión, en el cual debe estar incluido el arrendamiento del servicio. En caso de cotizar cargo fijo mensual, el mismo deberá referirse exclusivamente al número de copias o impresiones.
- Se deberá indicar el costo por copia A4, oficio y por escaneado (en caso que corresponda); como variantes de cada ítem.
- Deberán especificarse las características técnicas de los equipos a proveer: velocidad de copiado, rendimiento del toner, instalación de los equipos, capacitación, principales clientes y tiempo estimado de respuesta por parte del servicio técnico. Esta información es de particular importancia para el Departamento de Intendencia, puesto que es de su responsabilidad realizar en varios períodos del año y con carácter impostergable, todas las fotocopias de pruebas parciales y exámenes.
- **Se deberá presentar una oferta básica ajustada a lo solicitado en el Pliego de Condiciones Particulares y se podrá además presentar soluciones alternativas, variantes o modificaciones.** La finalidad perseguida es la de flexibilizar todo lo posible la oferta de manera de disponer de más opciones que se ajusten a las necesidades o disponibilidad económica con que cuenten los solicitantes. Cada alternativa debe ser cotizada como variante en línea.
- Los oferentes deberán indicar en su propuesta el suministro de todos los insumos para el correcto fotocopiado, mantenimiento técnico permanente y repuestos necesarios para asegurar la continuidad del servicio.

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

Se podrán adjuntar folletos, catálogos, etc. y toda otra información técnica complementaria sobre características y prestaciones específicas.

Toda cláusula imprecisa, ambigua o contradictoria a juicio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.



9- CONDICIONES DE LA ADJUDICACION

La Administración se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente, o de rechazar las ofertas de acuerdo a la conveniencia del Servicio. Se tendrá la potestad de adjudicar la totalidad de los ítems a una misma empresa o a adjudicatarios diferentes según la conveniencia de la Facultad. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.

- Una vez propuesta la **adjudicación** por parte de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas, en su caso, no se encuentren inscriptos como deudores alimentarios (Art. 3° Ley 18244) y **QUE LA EMPRESA SE ENCUENTRE INSCRIPTA EN EL RUPE EN CARÁCTER DE ACTIVO (Decreto 155/2013), y tener al día en el sistema las constancias de BPS y DGI. Quienes a la fecha indicada no cuenten con dichas constancias al día, se le otorgará 48 h hábiles luego de notificado para que regularice dicha situación en el sistema. -**

“De acuerdo al Art. 14 del Dto. 155/013 es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.”

10- MODIFICACION DE LOS PLIEGOS DE LA LICITACION

La Administración podrá por cualquier causa y en cualquier momento antes que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de la Licitación mediante enmiendas que serán publicadas en el sitio web de ACCE y serán obligatorias para ellos. Asimismo podrá prorrogar la fecha de apertura a fin de dar a los oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas realizadas.

11- CRITERIO DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

A los efectos de la evaluación de las ofertas, las ponderaciones se realizarán según el siguiente criterio:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Evaluación económica (Precio)	65	Puntaje de Evaluación Económica = 65 x (PME/PEv) PME = precio de la propuesta más económica. PEv = precio de la propuesta evaluada.
Antecedentes	25	a) Si cuenta con antecedentes similares en un período \geq a 5 años, se otorgarán 25 puntos b) Antecedentes similares en períodos < 5 y ≥ 3 años, 10 puntos. c) Antecedentes similares en períodos < 3 años, 5 puntos. d) Sin antecedentes similares, el puntaje será de 0.



		Por cada antecedente negativo en el RUPE, se restan 2 puntos al puntaje de Antecedentes hasta un mínimo de 0 puntos
Equipamiento	10	Antigüedad (10): 10 puntos si el equipo es nuevo 5 puntos si el equipo tiene hasta 1 año de uso 0 puntos si el equipo tiene más de 1 año de uso
PUNTAJE TOTAL	100	Puntaje total = Puntaje de Evaluación económica + Antecedentes + Puntaje por Equipamiento

12- MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

De acuerdo a los términos definidos por el Art. N° 66 del TOCAF, la Administración podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgando un plazo no menor a 24 hs. Asimismo, en caso de existir ofertas similares, la Administración podrá entablar negociaciones reservadas y paralelas con aquellos oferentes que se precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas de calidad o de precio.

13- ESPECIFICACIONES DE PRECIOS

Se deberá cotizar precio plaza en moneda nacional, por ítem solicitado.

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos impuestos incluidos en el monto de la oferta.

14- CLAUSULAS ESPECIALES AL ADJUDICATARIO

14.1 El adjudicatario se obliga a cumplir, - respondiendo por los daños y perjuicios en caso de incumplimiento-, con todas las normas legales y reglamentarias de carácter laboral, fiscal o de seguridad social que le competen.

La o las empresas adjudicatarias deberán ajustar la retribución que pague a los trabajadores asignados al cumplimiento del servicio a los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios, convenios colectivos o decretos del Poder Ejecutivo, en su caso, para la categoría que corresponda y para el giro de actividad de la empresa en que prestan servicios, (ley 18.098, art. 1 y ley 18099, art. 5)

La empresa contratada deberá estar al día en el pago de los salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, y de las contribuciones de seguridad social por los trabajadores asignados al servicio, como condición previa al pago de los servicios prestados. (Ley 18.098, art. 3 y ley 18251, art 4).

14.2 Cumplimiento de la Ley 18.256.-De acuerdo a lo previsto en la ley 18.256 y su decreto reglamentario, se prohíbe fumar en espacios abiertos o cerrados que correspondan a dependencias o instalaciones de la Facultad de Química.

La constatación por parte de Facultad de Química de la transgresión de las citadas normas por parte del personal de la empresa será comunicada al MSP a fin de que aplique las sanciones pertinentes.

Si la constatación antes referida fuera efectuada directamente por el MSP, la empresa será enteramente responsable del pago de las multas aplicadas, exonerando de toda responsabilidad a Facultad de Química .



15- MODALIDAD DE PAGO Y ACTUALIZACION DE PRECIOS

La modalidad de pago será SIIF 30 días, a partir de la conformidad de la factura y de los controles pertinentes reglamentados por la Ley de Tercerizaciones.

Se facturará mensualmente a mes vencido.

La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente: Decretos n°s: 319/006 de 11 de setiembre de 2006, 528/03 de 23 de diciembre de 2003, 22/004 de 22 de enero de 2004, 315/006, de 11 de setiembre de 2006. Resoluciones de DGI n°s: 1178/06 de 21 de setiembre de 2006, 1196/006 de 26 de setiembre de 2006, 135/2003 de 21 de febrero de 2003, 134/2004 de 31 de marzo de 2004 y 214/2005 de 6 de abril de 2005.

El precio de los servicios que se contratan se ajustará cada 180 días contados a partir del día de inicio del trabajo de la empresa. El proveedor deberá establecer en su oferta la paramétrica que utilizará para las actualizaciones de precios, la cual deberá reflejar la estructura de costos del servicio. Los valores de todos los parámetros contenidos en dicha fórmula de ajuste, deberán estar documentados por publicaciones oficiales o que merezcan la confianza de la Administración. En ningún caso se aceptarán paramétricas de ajuste que refieran a variaciones de moneda extranjera.

16- CONSTITUCION DE LA GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El proponente que resulte adjudicatario, si corresponde, deberá constituir en la Tesorería de la Administración la Garantía de Cumplimiento del Contrato, por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto total adjudicado, impuestos incluidos, en los términos y condiciones establecidos en el Art. 64 del TOCAF que cubra cualquier incumplimiento contractual, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles que sea notificado de dicha obligación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Adjudicatario (sin ser exhaustivos: incumplimiento del plazo, mala ejecución de los trabajos, etc.) podrá ser penalizado con la ejecución de esta garantía hasta su monto máximo sin perjuicio de otras sanciones previstas en los Pliegos.

Si el adjudicatario no efectuara el depósito de Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo y condiciones establecidos, la Administración aplicará una multa equivalente al 0,5% sobre el importe adjudicado por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito.

La falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, dentro de los 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo originario previsto, podrá hacer caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración 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.

La garantía se constituirá mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario o póliza de seguro de fianza. Los recibos de los valores depositados en la Tesorería de la Administración, donde se extenderán los correspondientes comprobantes de depósito para ser exhibidos en el acto de apertura dejándose fotocopia del mismo.

La garantía de fiel cumplimiento de contrato se devolverá dentro de los 30 (treinta) días hábiles



siguientes a la Recepción Definitiva de la obra.

La Supervisión, que tiene a su cargo el control de la ejecución del contrato, comunicará a la Administración los incumplimientos de la Empresa Contratista, a medida que estos se verifiquen, para que ésta tome las medidas correspondientes y notifique a la Aseguradora o Institución que corresponda.

17- INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego se aplicará el siguiente sistema de sanciones:

1) Primer y segundo incumplimiento :

Observación escrita por parte de la Dirección de la Facultad.

2) Tercer incumplimiento:

Rescisión del contrato. Se aplicará lo establecido en el numeral 26 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art.47 del TOCAF), Decreto 53/93.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, la Facultad de Química se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento en caso de que medien circunstancias imprevisibles, o de que la firma adjudicataria incurra en incumplimiento o falta grave, en cualquier instancia del contrato, siendo a su vez pasible de las sanciones administrativas que a juicio de la Facultad correspondan: comunicación al S.I.I.F; aparte de otras acciones legales que pudieran corresponder, incluso por daños y perjuicios emergentes del incumplimiento.

La rescisión aludida será comunicada por medio legal correspondiente.

18- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012)

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento. El plazo del servicio será desde el día fijado para el inicio de la presentación en coordinación con la Administración.

19- EVALUACION DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las evaluaciones que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Facultad o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del cumplimiento del contrato, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Facultad estando disponible para consulta por todas las Unidades Ejecutoras (UE) del Inciso.



20- NOTIFICACIONES

Toda notificación que no sea enviada al Proveedor de manera automática a través del Portal de Compras Estatales, será realizada por el Dpto. de Compras vía correo electrónico o al domicilio legalmente constituido y declarado en el RUPE por el oferente, quedando el expediente a la vista en la oficina de Compras por cualquier aclaración que se estime necesaria.



Formulario A

DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN CON EL ESTADO

En relación con la _____ N° _____, el que suscribe _____, C.I. _____ en representación de la Empresa _____ en calidad de _____, declara bajo juramento no estar comprendida/o en las causales que expresamente impiden contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal)

Fecha: _____

Firma: _____

Aclaración: _____

Documento de Identidad: _____

Artículo N° 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”



Formulario B

NOMINA DE CONTRATOS CUMPLIDOS

TRABAJOS DE SIMILAR NATURALEZA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

AÑO	Cliente	Denominación / Ubicación	Referencia
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	

Fecha:

Firmas:

NOTA: De ser necesario, se podrá utilizar un formato distinto a éste, respetando la información requerida en el presente formulario.