

COMPRA DIRECTA N° 52/2020

Lugar: Departamento de Compras - San Salvador 1674 - Oficina 22

Recepción de ofertas: Hasta 28/05/2020 - Hora: 14.00hs

1) OBJETO DE LA COMPRA

ITEM	HASTA	
1	20	<p>IMPRESORA MULTIFUNCIÓN MONOCROMÁTICA. Características Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Tecnología Láser o Led. ○ Funciones mínimas: Escaneo, impresión, y fotocopiado doble faz automático. ○ Escaneo/Impresión por USB ○ Velocidad de copia (A4/Carta): mínimo 42 ppm ○ Resolución de impresión: 600 x 600 DPI ○ Memoria mínima: 1024 MB ○ Disco Duro mínimo: 6 GB (SSD opcional) ○ Bandeja estándar de 250 hojas mínimo ○ Bandeja multipropósito de 50 hojas mínimo ○ Bandeja opcional de 250 hojas mínimo ○ Conexiones USB, y Red interface 100/1000 Mbps ○ Tamaño de papel: A4, carta, oficio ○ Ciclo mensual estimado de trabajo: 50.000 páginas (mínimo) ○ Ciclo mensual de trabajo recomendado: 3.500 páginas (mínimo) ○ Se deberá proveer cable de datos, y de potencia (schucko) ○ Debe incluir un tóner inicial de fábrica ○ Conexión a red eléctrica 220v de fábrica (sin adaptadores)

Notas:

- 1) Se deberá presentar la mayor cantidad de información técnica y/o gráfica de los equipos ofertados.
- 2) Los bienes objeto de la presente compra directa deben ser nuevos sin uso (no se aceptarán equipos re manufacturados)

- 3) Cotizar insumos originales, compatibles, y sus rendimientos según norma ISO/IEC 19752.
- 4) Los equipos ofertados deben aceptar insumos originales o compatibles manteniendo la garantía.
- 5) Especificar rendimiento y vida útil de unidad de cilindro, no deberá ser inferior a 30.000 páginas.
- 6) Garantía de 3 años ON Site Montevideo, detallando tiempos de respuesta, y procedimientos de gestión de garantía.
- 7) En el caso que la garantía estime que la reparación excederá las 48 horas deberán suministrar equipo de igual porte siendo el costo del insumo a cargo del adjudicatario.
- 8) Se deberá adjuntar una nota para usufructuar la garantía del equipamiento en el caso de que la empresa adjudicataria se retire de plaza y la garantía sea brindada por el mayorista o el fabricante.
- 9) Cada empresa deberá entregar una planilla dónde se especificará el costo del equipo, y de todos los insumos necesarios para efectuar la impresión durante 3 años de 30.000 copias anuales según norma ISO/IEC 19752. Al final de la misma deberá aparecer la suma de todos los costos en una única celda.

2) FORMA DE PAGO: CREDITO 60 DIAS HÁBILES, a partir del siguiente a la presentación de la factura, debidamente conformada, en el Departamento de Compras (San Salvador 1674 of. 22).

3) MANTENIMIENTO DE OFERTA: El proponente deberá mantener la oferta presentada por un plazo no inferior a treinta días hábiles, computándose desde el día siguiente al de apertura de ofertas. Vencido el plazo establecido en el numeral anterior sin que el CETP se hubiese pronunciado, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta por un término igual al original. Excepto que el oferente ponga en conocimiento de la Administración — por escrito — y con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación al vencimiento, su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.

4) COTIZAR PRECIOS EN MONEDA NACIONAL,

5) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Deberá especificarse imprescindiblemente el **plazo de entrega, en días, semanas o meses**. En caso de establecerse plazo de entrega “inmediato” se considerará que el máximo será de dos días hábiles.

Las ofertas que no establezcan plazo de entrega no serán admitidas.

No se admitirán ofertas con entregas condicionadas a existencia en stock.

Lugar de Entrega: UTU Central - San Salvador 1674

6) FOLLETERÍA

Se podrá presentar la mayor cantidad de información técnica y gráfica del material ofertado.

7) PRESENTACION DE LA PROPUESTA

7.1. Los oferentes deberán cotizar en línea, por ítem, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el presente Pliego.

7.2. Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta el día 23/04/2020 a las 14.30 horas. Los oferentes deberán ingresar y adjuntar sus ofertas (económica y

técnica completas) a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.

7.3. Se recomienda que la documentación electrónica adjunta de la oferta sea ingresada en archivos con formato no editable, lo que les brindara a los oferentes un resguardo del cual lo que cargan en la plataforma no podrá ser modificado. Los archivos deberán ser ingresados sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

7.4. En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, el CETP solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

7.5. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo 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.

7.6. Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

7.7. La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de la apertura del llamado y no podrán conocerse las cotizaciones ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla con la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

7.8. En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor a la presentada en la tabla.

7.9. Para ofertar en línea: ver manual disponible en www.comprasestatales.gub.uy en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse al (+598) 2604 5360, Mesa de Ayuda del ACCE de lunes a domingos de 08:00 a 21:00 horas.

8) ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA: los oferentes al momento de cotizar en el presente llamado estarán aceptando las condiciones (Mantenimiento de Oferta 30

días hábiles y Forma de Pago Crédito 60 días hábiles). Así mismo para las empresas que establezcan condiciones diferentes, las mismas serán causal de rechazo.

9) COMUNICACIONES, CONSULTAS O PRORROGAS.

Deberán ser remitidas por correo a comprasdirectas@utu.edu.uy hasta 24 horas antes de la apertura de ofertas.

ADVERTENCIA: Recordamos a nuestros proveedores que solo se podrá contratar con quienes se encuentren ACTIVOS en el RUPE al momento de la adjudicación.