UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE INGENIERÍA
DPTO. COMPRAS-SUMINISTROS

LICITACIÓN ABREVIADA
Nº 12-2023

SE LLAMA A LICITACIÓN:

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCIÓN"

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 https://www.comprasestatales.gub.uy/

RECEPCIÓN DE OFERTAS UNICAMENTE EN LÍNEA A TRAVÉS DE LA PÁGINA DE COMPRAS ESTATALES.

RECEPCIÓN DE OFERTAS

Se realizará hasta el día **22 de diciembre del 2023**, **a la hora 10:00, ingresando al siguiente link:** https://www.comprasestatales.gub.uy/

APERTURA DE LAS OFERTAS

Será hasta el día 22 **de diciembre de 2023 a la hora 10:00, en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.**

VALIDEZ DE LA OFERTA:
Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de oferta por un plazo de **45 dias** a partir de la fecha de apertura.

7 de diciembre de 2023

Departamento de Compras-Suministros

Julio Herrera y Reissig 565, 11300 Montevideo
Tel. 2714-2714 Int. 10115
e-mail: licitaciones@fing.edu.uy

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 12/2023

"ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS MULTIFUNCION"

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

6 de diciembre de 2023

Art. 1. OBJETO DEL LLAMADO

La Facultad de Ingeniería llama a licitación para el arrendamiento de equipos multifunción (fotocopiadora – impresora - escaner) para Institutos y Departamentos Administrativos :

1.1. Requisitos

Especificaciones técnicas para licitación de equipos multifunción.

Requerimientos generales:

• Tecnología de impresión láser
• Funciones de copiar, imprimir y escanear
• Soporte de papel de al menos los tamaños A4 y Legal
• Resolución de impresión y escaneo de al menos 600x600 dpi
• Impresión doble faz automática
• Alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad de escaneo doble faz
• Contar con una interfaz de red Fast Ethernet 100Mbps o superior
• Contar con al menos un puerto USB para almacenar archivos escaneados en pendrive
• Permitir almacenar archivos escaneados en un recurso compartido de red del tipo Windows/Samba

Requerimientos particulares

Item	Equipos	Requerimientos
1	HASTA 1 equipo	Se requiere que cada equipo además cumpla con: • Cada equipo debe soportar un volumen de impresión mensual promedio de 500 (quinientas) impresiones. • Tener al menos 2 (dos) bandejas de almacenamiento de papel, donde deben contener 500 hojas como mínimo • Imprimir al menos 17 páginas por minuto en blanco y negro

2	HASTA 2 equipos	Se requiere que cada equipo además cumpla con: • Cada equipo debe soportar un volumen de impresión mensual promedio de 1000 (mil) impresiones. • Tener al menos 2 (dos) bandejas de almacenamiento de papel, donde deben contener 500 hojas como mínimo • Imprimir al menos 17 páginas por minuto en blanco y negro
3	HASTA 2 equipos	Se requiere que cada equipo además cumpla con: • Cada equipo debe soportar un volumen de impresión mensual promedio de 1200 (mil doscientos) impresiones. • Tener al menos 2 (dos) bandejas de almacenamiento de papel, donde deben contener 500 hojas como mínimo • Imprimir al menos 17 páginas por minuto en blanco y negro
4	HASTA 1 equipo	Se requiere que cada equipo además cumpla con: • Cada equipo debe soportar un volumen de impresión mensual promedio de 2000 (dos mil) impresiones. • Tener al menos 2 (dos) bandejas de almacenamiento de papel, donde deben contener 500 hojas como mínimo • Imprimir al menos 17 páginas por minuto en blanco y negro
5	HASTA 2 equipos	Se requiere que cada equipo además cumpla con: • Cada equipo debe soportar un volumen de impresión mensual promedio de 2500 (dos mil quinientas) impresiones. • Tener al menos 2 (dos) bandejas de almacenamiento de papel, donde deben contener 500 hojas como mínimo • Imprimir al menos 17 páginas por minuto en blanco y negro

Especificar:

- año de fabricación de los equipos
- si son nuevos o usados
- clase de etiqueta de eficiencia energética, si es que cuenta con la misma
- rendimiento de toner / copias
- rendimiento fotoconductor / copias
- rendimiento fotorevelador / copias

Cotizar:

- Cotizar costo mensual de arrendamiento, detallando cantidad de copias/impresiones incluidas (si corresponde)
- Costo unitario de copias que excedan el servicio (si corresponde)
- Costo mensual del servicio de escáner (si corresponde)

Se deberá cotizar en forma unitaria para cada ítem con IVA incluido **(Formulario C)**

TRABAJOS DE MANTENIMIENTO – OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

La o las empresas adjudicatarias estarán obligadas a:

- Realizar una visita mensual a las unidades arrendadas.
- Proceder a la limpieza de los equipos, manteniendo en condiciones de uso normal las piezas vitales y de seguridad las veces que sea necesario.
- Realizar toda reparación necesaria para el buen funcionamiento de los equipos.
- Suministrar todos los materiales y repuestos que sean necesarios para todas las tareas de mantenimiento.
- Cualquier actuación, programada o no, deberá quedar estrictamente documentada en una boleta de servicio (de dos vías, una para la empresa, y otra para la Administración), donde conste el motivo del llamado, la tarea realizada, quién la realizó, fecha y hora de realización, y si fue recibida de conformidad por un funcionario de la Administración autorizado a tales efectos, que estampará allí su firma.
- En caso de que alguna tarea u objeto quede excluido del servicio, se deberá dejar este hecho expresamente establecido en la propuesta.
- Los desperfectos, roturas, o desgaste, atribuibles a la falta de alguna de las rutinas de mantenimiento antes mencionadas, serán de cargo de la o las empresas adjudicatarias de la Licitación.
- Dar respuesta a solicitudes de la administración, para reparaciones o entregas de insumos en un plazo no mayor a 24 horas, de recibida la misma.

Art. 2. ACLARACIONES

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al Dpto de Compras-Suministros al e-mail licitaciones@fing.edu.uy hasta 3 (tres) días, 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 en el plazo máximo de 48 horas a partir de su presentación.

El proponente, por el hecho de participar en la licitación, aceptará TODAS las condiciones expresadas en la misma.

La Administración comunicará las aclaraciones solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a través del sitio web de Compras Estatales, www.comprasestatales.gub.uy, pasando así a tener carácter obligatorio para los oferentes.

La Administración podrá, antes de los dos días del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar el pliego, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un eventual participante en el llamado.

Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, será difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original.

La Administración podrá prorrogar la fecha de apertura de la licitación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

La Administración se reserva el derecho de denegar las prórrogas que se soliciten, por los motivos de mérito y/o conveniencia que estime pertinentes.

Art. 3. DISPOSICIONES QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

3.1 El pliego de Condiciones Particulares.
3.2 El pliego de Condiciones Generales en todo lo que no sea modificado por el Pliego de Condiciones Particulares.
3.3 Las respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los proponentes.
3.4 En lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012.
3.5 En lo dispuesto en el decreto 155/013, referente al R.U.P.E.
3.6 Las leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

Art. 4. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Serán los siguientes:

4. 1. Nota de presentación **(Formulario A)**
4. 2. Nómina de contratos cumplidos**, (Formulario B)**
4. 3. Propuesta económica, detallando ítem por ítem **(Formulario C)**
4. 4. Acreditar antigüedad de presencia comercial en el ramo, referente al objeto específico de la presente licitación.
4. 5. Certificados de calidad de los productos o servicios, cuando corresponda.
4. 6. Modelo de contrato de arrendamiento.

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

En la Apertura de Ofertas se controlará en la página web del R.U.P.E. la siguiente documentación:

4. 7. Certificados Notariales- **[2 días hábiles.]**:

Acreditación del firmante de la oferta.

Representación del funcionario en el acto de apertura.

4. 8. Certificado que acredite cumplimiento de la Ley 16.074 BSE vigente – **[2 días hábiles.]:**

Una vez analizadas las ofertas en el Acto de Apertura, en lo que respecta a los documentos de los ítems marcados con [2 días hábiles], se podrá otorgar a los proponentes este plazo, que regirá a partir del siguiente día hábil posterior a la Apertura, para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia.

De acuerdo al Art. 12 del PCG, la información relativa a los antecedentes del oferente no puede ser declarada confidencial. Por tanto, los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados, así como las condiciones generales no se consideran confidenciales (Art.65 del TOCAF)

DESDE EL 1º/4/14 NO PODRÁ SER ADJUDICATARIA NINGUNA EMPRESA QUE NO ESTÉ EN ESTADO ACTIVO EN EL RUPE.

Art. 5. 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.

Todas las propuestas se formularán en idioma español, incluirán el rubrado completo y tendrán el formato del **Formulario A**.

Se deberá presentar nómina de renglones ofertados, con los precios en forma unitaria y total con I.V.A. (Al final mencionar el total del importe).

Sólo se aceptaran ofertas que coticen todos los rubros indicados en el **Formulario C**.

Se aceptarán cotizaciones de ofertas básicas, pudiendo incluirse alternativas y variantes.

En la oferta deben indicarse marca y origen de los materiales, adjuntando información técnica suficiente. El Contratista deberá suministrar por su propia cuenta y costo todas las muestras de materiales que la Administración entienda necesarios para su aceptación o rechazo. No se aceptarán materiales o equipos que no cumplan con las especificaciones y normas de calidad del tipo de material requerido.

Si la oferta fuera acompañada de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero, la Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al español.

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido y en las condiciones y forma que se establezcan en este Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con **Atención a Usuarios de ARCE** al teléfono 26045360, o mediante formulario a través del siguiente link: https://formularioarce.com/proveedores.php.

Art. 6. VIGENCIA

La vigencia del contrato será por un año, el cual podrá ser renovado por hasta dos períodos iguales y sucesivos, de acuerdo a conformidad entre ambas partes.

La Administración se reserva el derecho de rescindir el contrato unilateralmente por razones de interés público, fundamentando su decisión con un preaviso de 30 días.

La o las empresas contratadas no podrán subarrendar ni ceder el contrato, sin consentimiento escrito de la Administración.

Art. 7. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas. En situaciones de duda, la Administración podrá solicitar datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.
A los efectos de la evaluación de las ofertas se ponderará cada uno de los factores con el siguiente criterio:

FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO	PONDERACIÓN
Evaluación Económica	60 puntos	Puntaje de Evaluación Económica = **60 x (PME/PEv)** PME = precio de la propuesta más económica PEv = precio de la propuesta evaluada
Antecedentes (Presencia comercial en el ramo)	25 puntos	**25 puntos** si cuenta con antecedentes similares en un periodo mayor a 5 años **15 puntos** si cuenta con antecedentes similares en un periodo entre 3 y 5 años **5 puntos** si cuenta con antecedentes similares en un periodo menor a 3 años **0 puntos** si no presenta antecedentes similares.
Antigüedad del equipo	10 puntos	**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
Eficiencia energética	5 puntos	**5 puntos** si el equipo es eficiencia A **3 puntos** si el equipo es eficiencia B **0 puntos** si la eficiencia del equipo no es alguna de las anteriores
Puntaje total	**100 puntos**	**Puntaje total = Puntaje de Evaluación económica + Puntaje por antecedentes + Puntaje por antigüedad del equipo + Eficiencia energética**

Art. 8. AMPLIACIÓN DE EQUIPOS

Para el caso de que surjan nuevos pedidos de equipos de fotocopiadora en los Institutos y/o Departamentos Administrativos de la Facultad, la empresa adjudicataria tendrá preferencia para efectuar el arrendamiento, siempre que el precio suplementario guarde relación con el cotizado en esta licitación.

En caso contrario, la Facultad queda libre de contratar a otra empresa por los sistemas legales de rutina.

Art. 9. ESPECIFICACIONES DE PRECIOS

Se deberá cotizar precio de plaza en moneda nacional.
Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.
El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de los impuestos vigentes del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos impuestos incluidos en el monto de la oferta.

Art. 10. MODALIDAD DE PAGO

El pago será a crédito 30 días, sin embargo, puede darse la posibilidad que la Facultad pueda pagar al contado 8 días. Para esa eventualidad indicar el precio contado, presentado de forma análoga a la oferta crédito 30 días.

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.

Art. 11. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas y los precios serán válidas y obligarán al oferente por el término de **45 días**, a contar a partir del día hábil siguiente a la fecha de apertura de las mismas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y la falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

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.

Art. 12. INTERÉS DE MORA

Respecto al plazo de que dispondrá la Administración para efectuar el pago, y al interés de mora que se pagará en el caso de que no se cumpla el mismo, previstos en el Art. 22 del Pliego de Condiciones Generales para Suministros y Servicios no Personales de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)

En el caso de que venciera el plazo establecido sin que se libre el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, el máximo establecido por la DGI, desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se libere el pago. No se computará la mora cuando el pago no pueda realizarse por hechos imputable al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no terminación de las obras, no realización de los trabajos solicitados por la dirección de obra, etc.)

El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes.

Art. 13. APLICACIÓN DE LA PARAMÉTRICA

El ajuste de precios será semestral y se regirá por la siguiente fórmula paramétrica:

$$C = C_o \left(\frac{0{,}5\ I}{I_o} + \frac{0{,}5\ S}{S_o} \right)$$

siendo:

C = Precio a liquidar en la Orden de Pago.

C_o = Precio cotizado por el proveedor en su propuesta.

I = Índice General de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

I_o = Índice general de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

S = Índice Medio de Salarios establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

S_o = Índice Medio de Salarios establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

Art. 14. DE LA ADJUDICACIÓN

Facultad de Ingeniería se reserva el derecho de adjudicar el servicio según lo establecido en Art 7.

Asimismo, se reserva el derecho de:
a) adjudicar total o parcialmente
b) rechazar las ofertas presentadas, dejando sin efecto el procedimiento, por razones de disponibilidad presupuestal, o por razones de utilidad pública.

También se reserva el derecho de adjudicar los ítems a diferentes empresas.

Sólo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los Pliegos.

Toda información proporcionada en la propuesta tendrá carácter de compromiso, es decir, que si se verifica que no corresponde estrictamente en los aspectos fundamentales a lo establecido en la propuesta, podrá rechazarlos, sin que por ello pueda dar lugar a reclamaciones de ninguna clase por parte del proponente. A su vez, se podrán pedir aclaraciones o información adicional, sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas.

Art. 15. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá tener vigentes:

15.1 Certificado Común del Banco de Previsión Social (BPS).
15.2 Certificado Único expedido por la Dirección General Impositiva (DGI).

El adjudicatario cuenta con un plazo de 48 hs. hábiles a partir del día siguiente de su notificación, para dar cumplimiento con esta disposición.

Si el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la adjudicación.

El Dpto. de Compras-Suministros realizará el control a través de la página web del R.U.P.E.

Art. 16. PLAZO DE ENTREGA DE LA MERCADERÍA

Se deberá indicar claramente **en cada ítem cotizado** el plazo de entrega.

Los plazos indicados son en días corridos y se toman a partir de la fecha de notificada la adjudicación de la compra. Los ítems cotizados deberán suministrarse en ese plazo en perfecto estado de funcionamiento.

La Administración rechazará todas aquellas partidas que no se ajusten a las condiciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones, siendo de cuenta del Proveedor todos los gastos que se originen como consecuencia del rechazo.

La Administración, luego de dictado el acto administrativo que disponga la adjudicación y/o durante la ejecución del contrato, se reserva el derecho de modificar, con el consentimiento del adjudicatario, el cronograma de entregas establecido para suministros, así como también el lugar, condiciones, horarios, etc. de entrega del suministro; en consideración de sus necesidades.

Cuando el oferente indique que el suministro será entregado de inmediato, la Administración entenderá por tal un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles.

Art. 17. PLAZO DE PRUEBA

La Facultad de Ingeniería dispondrá de un plazo de 7 días desde la recepción de los bienes a efectos de poner a prueba los equipos adquiridos, sin perjuicio de la garantía de los mismos.

Art. 18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Cada oferente podrá optar por no presentar garantía si ella no es obligatoria.

En tal caso, el incumplimiento en el mantenimiento de su oferta se sancionará con una multa equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta (Art. 64 del TOCAF)

Art. 19. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el/los adjudicatario/s deberá/n justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato por un mínimo del 5 (cinco) % de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el Art. 64 del TOCAF.
La constitución de esta garantía de fiel cumplimiento se regirá en lo que fuera aplicable por lo dispuesto en el numeral anterior.

No se presentará garantía de cumplimiento de contrato cuando la misma sea inferior al 40% (cuarenta por ciento) del tope de la licitación abreviada (Art. 64 del T.O.C.A.F. vigente a la fecha:($ 4.778.000)..

Si el adjudicatario no efectuare el depósito de garantía dentro del plazo establecido precedentemente, se aplicará una multa del 1/1000 (uno por mil) sobre el monto total por cada día calendario de atraso. Dicha multa deberá abonarse conjuntamente al constituirse la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Si transcurridos 10 días desde el último otorgado para constituirse la garantía, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, se podrá dejar sin efecto la adjudicación efectuada y retener el depósito correspondiente.

La falta de constitución de ésta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del/de los adjudicatario/s, pudiendo la Administración reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el/los adjudicatario/s no de/n cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de manifestada la conformidad con el servicio prestado.

La constitución de las garantías deberán gestionarse en Sección Tesorería - División Contaduría, Lunes, miércoles y viernes de 9 a 12 hs. Martes y jueves de 13 a 15.30 hs.

Art. 20. MULTAS

La Administración aplicará, por atraso en la entrega de los materiales una multa durante la primer semana de 12 U.R. y luego 10 U.R. diarias a descontar de las cuotas de garantía y de los montos a pagar, salvo resolución expresa.
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, diferencias de recargos de importación y de cambio y otros gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos, aplicándole la fórmula paramétrica.
Serán de cuenta del contratista los mayores costos ocasionados por vicios, errores u omisiones en la documentación relacionada con la importación del suministro, le sean impuestos a la Facultad de Ingeniería en aplicación de las disposiciones vigentes.
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.

Art. 21. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

21.1 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 Universidad de la República
- ✓ eliminación del Registro de Proveedores de la Universidad de la República
- ✓ ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta
- ✓ ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato
- ✓ demanda por daños y perjuicios
- ✓ publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.
- ✓ Observaciones en el Registro Único de Proveedores del Estado

21.2 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.

Art. 22. ENTREGA DE LAS OFERTAS

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.

Art. 23. APERTURA DE LAS OFERTAS

El plazo para ingresar las ofertas en línea será hasta el día 22 **de diciembre de 2023 a la hora 10:00, en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida
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 www.comprasestatales.gub.uy.

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. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 48 horas a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo detallar y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

FORMULARIO A

<u>NOTA DE PRESENTACIÓN</u>

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 12-2023

Nombre del Proponente.....*[Razón Social y Nombre Comercial]*
R.U.T. Nº .....

Número de la oferta (en caso de presentar más de una) .....

Sra. Decana de la Facultad de Ingeniería,
Prof. Pablo Ezzatti,

....., quien firma al pie, domiciliado a los efectos legales en la calle ..... Nº ..... de la ciudad de ....., se compromete a proveer de acuerdo a los pliegos que rigen esta licitación, que declara conocer y aceptar en todas sus cláusulas, el suministro de.....(un resumen de lo ofertado) por el importe final de....., impuestos incluidos con destino a la Facultad de Ingeniería.

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de ..... días calendario a partir del siguiente día hábil a la fecha de la apertura de esta Licitación.

Asimismo la Empresa.....se compromete en caso de litigio a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso.

Montevideo, ... de.....2023.

Firma y aclaración.....

FORMULARIO B

<u>NÓMINA DE CONTRATOS CUMPLIDOS</u>

TRABAJOS DE SIMILAR NATURALEZA EJECUTADOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

	Año	Contraparte	Duración del trabajo	Ubicación	Descripción
1					
2					
3					
4					
5					

Fecha: .....

Firmas: .....

FORMULARIO C

ITEM	HASTA EQUIPOS (copias)	Modelo	Año del equipo	Costo mensual unitario	Impresiones incluidas	Costo por copia	Costo copia excedente	Costo Escáner	Toner rendimiento/copia	Fotoconductor rendimiento/copia
1	1 (500)									
2	2 (1000)									
3	2 (1200)									
4	1 (2000)									
5	2 (2500)									

Para el o los ítems que se presenten opciones, se deberá incluir en el rubrado, detallando el ítem a cual pertenece

Departamento de Compras-Suministros

Julio Herrera y Reissig 565, 11300 Montevideo
Tel. 2714-2714 Int. 10115
e-mail: licitaciones@fing.edu.uy

PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES PARA SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES.

Enlace: Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)