



## CONCURSO DE PRECIOS N.º 6/2024

**Objeto: “ Arrendamiento con Service Integral de 20 impresoras Multifunción, para oficinas o servicios de INDA en el Departamento de Montevideo.”**

Apertura electrónica:

**Día 20/03/2024**

**Hora 10:00**



**BASES DEL CONCURSO DE PRECIOS POR EL ARRENDAMIENTO DE 20 IMPRESORAS MULTIFUNCIÓN Y SUMINISTRO ADICIONAL DE IMPRESIÓN DIGITAL PARA OFICINAS O SERVICIOS DE INDA EN EL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO**

**I.- OBJETO:**

1.- Arrendamiento y Service integral de 20 impresoras Multifunción (con 1.000 copias incluidas por equipo) por el término de 18 meses, prorrogable por igual período a opción de INDA, para oficinas o servicios en el Departamento de Montevideo de acuerdo al siguiente detalle:

**RENGLÓN 1** Arrendamiento de Hardware de hasta 20 impresoras Multifunción, con 1000 copias incluidas por cada una.

**RENGLÓN 2:** Impresión digital de hasta 50.000 copias anuales aproximadamente a partir de de la hoja 1001 en cada equipo.

**2.- UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS:**

INDA CENTRAL

PIEDRAS 165

OFICINAS	EQUIPOS
PROMOCIÓN SOCIAL	1
SECRETARIA GENERAL	1
OBSERVATORIO	1
ASESORÍA LETRADA	1
PRESTACIONES ALIMENTARIAS	1
TESORERÍA	1
PLANIFICACIÓN NUTRICIONAL	1
RECURSOS HUMANOS	1
INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA	1



SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTE	1
CONTROL DE GESTIÓN	1
PLANIFICACIÓN PRESUPUESTAL	1
PROVEEDURÍA	1

## COMEDORES

SERVICIO	EQUIPOS
INSTITUTO DE CIEGOS GRAL ARTIGAS	1
COMEDOR N.º 2	1
COMEDOR N.º 3	1
COMEDOR N.º 5	1
COMEDOR N.º 6	1
COMEDOR N.º 7	1
COMEDOR N.º 15	1

### 3.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LOS EQUIPOS A OFERTAR:

- Impresoras Multifunción, monocromáticas, nuevas, con funciones de impresión, copiado y digitalización duplex ( doble cara), en blanco/negro y color.
- Configuración de ampliación/reducción en copiado.
- Conectividad por puerto USB y conexión remota..
- Velocidad mínima de impresión de 40 ppm aprox para hojas A4 y oficio.
- Memoria estándar mínima de 500 MB
- Soporte promedio mensual mínimo de hasta 2000 copias
- Tamaño de papel que debe aceptar y trabajar debe ser A-4 y oficio
- Tipos de impreso, papel normal, grueso, fino, reciclado, transparencia cartulina etc.
- Resolución de impresión 600 x 600 dpi
- Compatibilidad de contralor de impresora Windows y Linux.



4.-El arrendamiento deberá incluir la impresión digital de hasta 1.000 copias por cada equipo mas el suministro de todos los insumos excepto papel ( ej. tóner, cartuchos de unidades de imagen, kit fusor, materiales etc.) y los repuestos para el buen funcionamiento de los equipos.

5.- La impresión digital adicional se abonará desde la 1.001 copia hasta el consumo que se realice mensualmente por cada una de las impresoras.

6.- La reposición de los insumos deberá efectuarse en un plazo no mayor a las 24 hs de recibida la solicitud de INDA.

7.- La reparación o reemplazo de los equipos que no se encuentren en condiciones optimas deberá realizarse en un plazo no mayor a las 36 hs de recibida la comunicación del Instituto.

8.- Los equipos a proporcionar por el adjudicatario durante el periodo de reparación y/o reemplazo deberá contar con las mismas condiciones y funcionalidad de las impresoras adjudicadas o de superior prestaciones.

9.- La entrega de los equipos, service y suministro de insumos se realizara directamente en las oficinas y servicios destinatarios, dentro del Departamento de Montevideo, comunicando el INDA al Adjudicatario las direcciones de los mismos.

10.- Las cantidades de equipos son estimadas, pudiendo verse incrementadas o disminuidas en atención a las necesidades del Organismo, no asumiendo el mismo ninguna obligación de mantener mínimos ni máximos.

## **II- CONSENTIMIENTO DEL OFERENTE.**

1.- El Proveedor por el solo hecho de cotizar en el procedimiento en la etapa de estudio de las ofertas y posteriormente el que resulte adjudicatario, consiente que:

a.-conoce y acepta el contenido y alcance de las Bases que rigen el llamado.

b.-la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;

c.-cuenta con capacidad para contratar con el Estado, según requerimiento del Art. 46 del TOCAF.



d.- dispone de infraestructura operativa (personal, local, flota de transporte, etc) necesaria para el cumplimiento del objeto del llamado.

e.-los asientos contenidos en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), sujetan a la Empresa en todos los aspectos que en el mismo se registran, siendo responsabilidad de cada proveedor mantener actualizada su información.

### **III.- ACLARACIONES AL PLIEGO- SOLICITUD DE PRÓRROGA.-**

#### **Aclaraciones.-**

1.- Las aclaraciones a las disposiciones contenidas en el presente pliego, deberán ser formuladas por escrito hasta 48 HORAS hábiles antes de la fecha de apertura, por intermedio del mail [proveeduriinda@mides.gub.uy](mailto:proveeduriinda@mides.gub.uy).

2.- La evacuación de las consultas se comunicará en un plazo no menor a 24 HORAS hábiles a la fecha de apertura, al eventual oferente que la realice y asimismo se publicará en el sitio web de compras y contrataciones estatales.

#### **Solicitud de prórroga.-**

1.- Los oferentes podrán solicitar por escrito, prórroga de la apertura, con 48 HORAS hábiles previo a la fecha de recepción de ofertas, al Departamento de Proveeduría, por intermedio del mail [proveeduriinda@mides.gub.uy](mailto:proveeduriinda@mides.gub.uy).

2.- La Administración se reserva el derecho de admitir o denegar la prórroga y para el caso de no cursar notificación en el término de 24 HORAS hábiles del Acto de Apertura se entenderá por denegada la misma.

### **IV.- CONDICIONES DE ENTREGA**

1.- La entrega y cumplimiento del servicio por el adjudicatario se efectivizará con posterioridad a la notificación de la Resolución de Adjudicación y cumplidas las etapas preceptivas del procedimiento. en las fechas acordadas con el INDA, y en los lugares destinatarios del suministro.

2.- Los equipos a suministrar, deberán cumplir con las características requeridas para el objeto del contrato, estipuladas por el adjudicatario en su oferta.

3.- El adjudicatario deberá tomar los recaudos necesarios para la puesta de los equipos en correcto funcionamiento al momento de la entrega en cada oficina o servicio destinatario.



## **V.- VERIFICACIÓN DE LA MERCADERÍA**

1.- Los equipos serán recibidos en cada oficina o servicio por receptor autorizado por INDA, quien efectivizará el control, pudiendo rechazar todo producto que no se ajuste a las condiciones del llamado/adjudicación, o este en mal estado.

2.- El adjudicatario se obliga en caso de observación o rechazo de los equipos al momento de la entrega, a reponer uno nuevo en plazo máximo de 36 horas. .

## **VI.-ACTO DE APERTURA.**

1.- La apertura será **ON-LINE**.

2.- Los oferentes deberán estar inscriptos en RUPE y constar en la Ficha del Proveedor de dicho Registro con las atribuciones asignadas a los representantes.

## **VII.- ESPECIFICACIONES EN LA OFERTA.-**

1.-Los oferentes para puntuar en el factor de ponderación "Antecedentes" deberán especificar en su propuesta

### **Antecedentes en los últimos cinco años:**

a.- **En MIDES-INDA** de contar con los mismos, indicar en la oferta económica el número de procedimiento y el año.

b.- **En Entidades Oficiales y Privadas** presentar carta firmada por persona responsable del Organismo o Empresa, que certifique los antecedentes del oferente y/o del objeto licitado agregando nombre de contacto y teléfono. -

2.- Especificar Marca, plazo de entrega, características y detalle de cada opción presentada.

***3.- De acogerse a algún margen de preferencia deberán individualizarlo en la oferta on-line, de no efectivizarlo no será considerado.***



### **VIII.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA.**

- 1.- Propuesta económica con firma autógrafa del representante con facultades establecidas en RUPE.
- 2.- Folletos, fotos y todo material informativo que considere necesario, para realizar un juicio fundado de lo ofertado.
- 3.- De existir discrepancias entre la oferta ON-LINE y la propuesta económica, registrará la que conste en el sitio WEB de Compras Estatales.
- 4.- De acogerse a margen de preferencia:
  - a.- Del Art.58 del TOCAF, deberá presentarse con la oferta, certificado PYMES y de la Cámara de Comercio, que acredite el porcentaje de integración nacional del producto ofertado.
  - b.- Del Art. 59 del TOCAF deberá presentarse con la propuesta certificado PCPPD correspondiente al numero de procedimiento que se convoca.

### **IX.- MODALIDAD DE COTIZACIÓN.**

- 1.- Moneda Nacional.
- 2.- En la modalidad ON -LINE los oferentes deberán utilizar dos códigos,

**-CÓDIGO: 65017 “ARRENDAMIENTO DE HARDWARE”.**

**a.- En la columna “Cantidad” se deberá asentar “18” como total de meses que involucra el procedimiento.**

**b.- En la columna “unidad” se deberá asentar la opción “meses”.**

**c.- En la columna “precio unitario s/ impuestos”, deberá asentarse el total unitario de las 20 impresoras Multifunción con las 1000 copias incluidas en cada una.**

**d.- En la comuna “impuestos”, se deberá asentar “iva exento” , “iva básico” o “iva mínimo”, según corresponda al cotizante.**

**e.- En la columna “precio total con impuestos” deberá quedar visualizado el precio total de las 20 impresoras con las**



**20.000 copias incluidas por los 18 meses de la contratación con el iva incluido.**

**-CÓDIGO: 75106 “IMPRESIÓN DIGITAL”.**

**a.- En la columna “Cantidad” se deberá asentar “50.000” impresiones anuales.**

**b.- En la columna “unidad” se deberá asentar la opción “unidad”.**

**c.- En la columna “precio unitario s/ impuestos”, deberá asentarse el precio unitario de cada impresión a partir de las 1.001 copias. .**

**d.- En la comuna “impuestos”, se deberá asentar “iva exento” , “iva básico” o “iva mínimo”, según corresponda al cotizante.**

**e.- En la columna “precio total con impuestos” deberá quedar visualizado el precio total de las 50.000 impresiones anuales con el IVA incluido.**

**3.- Los oferentes deberán cotizar y se admitirán únicamente las propuestas que ofrezcan la totalidad de equipos e impresiones adicionales por todo el periodo del objeto de la contratación. .**

**4.- Los oferentes deberán obligatoriamente cotizar y ceñir la propuesta a las condiciones de pago establecidas, no aceptándose aquellas que incluyan plazo o intereses por demora en los pagos.**

**5.- No se aceptarán ofertas parciales por renglón ni por cantidades.**

**X.- MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

El plazo de mantenimiento de oferta será de 60 días calendarios, vencido dicho termino y no hubiera sido adjudicado el procedimiento, se prorrogara automáticamente por el periodo que fuera necesario hasta la adjudicación, quedando obligados los proveedores al mantenimiento de las propuestas salvo indicación expresa en la oferta que no admiten la prórroga.



## **XI.- FACTORES DE VALORACIÓN Y PONDERACIÓN:**

1.- Se evaluarán las ofertas desde el punto de vista jurídico, técnico.

a.- En el aspecto jurídico se rechazarán aquellas ofertas que no se ajusten a la normativa en vigencia, los requerimientos y especificaciones sustanciales establecidas en el pliego.

b.- En el ámbito técnico se analizarán las ofertas que precalificaron jurídicamente.

2.- Factores de comparación de ofertas: para los oferentes que precalifiquen serán:

Factores de Evaluación	Escala de ponderación
Precio	0 - 60
Antecedentes suministros actividad pública	0 - 20
Antecedentes suministros actividad privada	0 - 20

3.- Criterios de ponderación para la evaluación de ofertas.-

### **a. PRECIO**

El concepto precio para cada oferente será el resultante de la suma de de los renglones 1 y 2 de la columna precio total con impuestos incluidos.

A efectos comparativos se tomará el PRECIO cotizado, correspondiendo 60 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto.

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

$\text{Precio} = 60 \times \text{Pb} / \text{Pi}$ , donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y Pi el precio de la propuesta en consideración.

### **b. ANTECEDENTES POSITIVOS**

Antecedentes de servicios prestados en actividad Pública dentro de los últimos 5 años

Más de 3 antecedentes	20 puntos
Entre 1 y 3 antecedentes	10 puntos
Ningún antecedente	0 Puntos



Antecedentes de servicios prestados en actividad Privada dentro de los últimos 5 años

Más de 3 antecedentes	20 puntos
Entre 1 y 3 antecedentes	10 Puntos
Ningún Antecedente	0 Puntos

### **c. ANTECEDENTES NEGATIVOS**

De existir antecedentes negativos que surjan del RUPE o del MIDES y/o si dentro de la cotización presentada por la propia Empresa, se comprobare que existan historiales negativos, se restará un punto por cada uno, con una quita máxima de 3 puntos.

## **XII.- ADJUDICACIÓN:**

- 1.- La adjudicación se realizará a la propuesta que en el comparativo de factores resulte la más conveniente.
- 2.- El Organismo se reserva el derecho de la aplicación de los Institutos de “Mejora de Oferta” y “Negociación”, previstos en el art. 66 del TOCAF y de aumentar o disminuir las prestaciones objeto del contrato de acuerdo a lo preceptuado por el art. 74 del TOCAF.
- 3.- De igualarse la cotización en precios en más de un oferente, el Instituto podrá realizar la adjudicación a uno o más proveedores..
- 4.- Serán de aplicación los márgenes de preferencia establecidos en el art. 58 del TOCAF cuando corresponda a cuyos efectos los cotizantes deberán presentar con la oferta los certificados de PYMES vigentes y de la cámara de correspondencia que indique el porcentaje de integración nacional del producto ofrecido
- 5.- El Organismo podrá desistir del llamado en cualquier etapa, o podrá rechazar las ofertas teniendo el proveedor por el hecho de la presentación una mera expectativa, no generando la decisión que adopte la Administración en tal sentido, derecho a los oferentes de reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios o cualquier otro concepto.



### **XIII.- FORMA DE PAGO.**

- 1.- El pago se efectuara a través del SIIF dentro de los 45 días contados a partir de la conformación de la factura por parte del Instituto.
- 2.- Las facturas se presentarán en su **original**, en el Departamento de Proveeduría del Instituto Nacional de Alimentación, debiendo estar al día con las demás obligaciones tributarias a las que estuviere obligado el adjudicatario.
- 3.- El MIDES será agente de retención de impuestos en los casos que corresponda de acuerdo a lo dispuesto en la normativa legal vigente.
- 4.- Los precios cotizados se ajustarán semestralmente de acuerdo a la siguiente formula paramétrica

**Ajuste semestral por IPC en enero y julio de cada año en base a la evolución del IPC de cada semestre anterior.**

$$P1 = P_0 * (A1/A0)$$

P1 = Precio Actualizado del servicio

P0 = Precio al momento de la adjudicación (precio ofertado)

A1 = IPC ultimo mes del semestre inmediato anterior al mes del ajuste (diciembre o junio)

A0 = IPC ultimo mes inmediato anterior al mes de la adjudicación

En cada instancia que se deban facturar los ajustes el adjudicado realizara dos facturas una al precio de adjudicación (p0) y otra por el ajuste en base a la paramétrica antes descrita.

### **XIV.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

- 1.- Cumplir con el Objeto del presente llamado descrito en el Punto 1 del Pliego.



2.- Cumplir con las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes en lo que refiere a pagos de salarios, normas de seguridad e higiene y aportaciones y contribuciones de seguridad social al BPS.

3.- Contar con la documentación que acredite estar al día en el pago de toda clase de obligaciones tributarias- nacionales o departamentales- ante el Banco de Previsión Social, Dirección General Impositiva, Banco de Seguros del Estado, etc.; la que deberá presentar a la Administración, cuando se lo solicite, en cualquier oportunidad durante la vigencia del contrato.

#### **XV.- DOMICILIOS, NOTIFICACIÓN Y PLAZOS CONTRACTUALES.**

1.- Se tendrá como domicilio del oferente el fiscal y electrónico asentado en RUPE.

2.- Se establece como medio válido de notificación, el correo electrónico que figura en el RUPE, el telegrama colacionado con acuse de recibo, en el domicilio constituido por el oferente y/o adjudicatario en su propuesta, sin perjuicio de la notificación personal, o cualquier otro medio que asegure la documentación de la recepción.

3.- Todos los plazos serán computados como días hábiles salvo indicación en contrario.

#### **XVI.- MULTAS Y SANCIONES.**

1.- El Organismo evaluará las penalidades pecuniarias y administrativas a aplicar ante un incumplimiento en atención al perjuicio sufrido, las que se impondrán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicio pudiera corresponder.

a.- Penalidades pecuniarias.- Se graduarán entre el 0,5 % y el 20 % del monto total de la contratación, (Punto 23, Decreto 131/2014).

b.- Penalidades administrativas.- Se graduarán en Advertencia-Suspensión- Eliminación del RUPE), en concordancia a lo establecido en el Decreto 155/13 y Decreto 342/1999.

2.- La mora se producirá de pleno derecho por el vencimiento de los plazos o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado sin necesidad de interpelación judicial.

#### **XVII.- CONSIDERACIONES GENERALES.**



1.- En todo lo no contemplado en las presentes bases del llamado regirán las disposiciones contenidas en el TOCAF, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para servicios no personales (Dec. 131/014) y las normas del Procedimiento Administrativo cuando fuera de aplicación (Dec. 500/91 con la redacción dada por el Dec. 420/2007).

**DRA. GAMBOA/va**



# ANEXO I

## Formulario de Identificación del Oferente

PROCEDIMIENTO No.

RAZÓN SOCIAL DE  
LA EMPRESA

NOMBRE COMERCIAL  
DE LA EMPRESA

R.U.T. (si corresponde)

### **DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO**

CALLE: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ PAÍS: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMAS: \_\_\_\_\_

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_