



LICITACIÓN ABREVIADA N° 11/2024

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

APERTURA ELECTRÓNICA

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

1.1- El Ministerio de Desarrollo Social convoca a **Licitación Abreviada N° 11 /2024** para el “**Servicio de arrendamiento de impresoras para el interior del país por el período de 24 meses- Informática**”, de conformidad al siguiente detalle:

Ítem 1		Cantidad hasta
A	Arrendamiento de hasta 55 equipos multifuncionales monocromáticos Láser / Led Para ser utilizados en el Interior de perfil medio.	24 meses
B	Arrendamiento de hasta 25 equipos multifuncionales monocromáticos Láser / Led Para ser utilizados en Interior de perfil bajo.	24 meses

* **Los interesados deberán tener en cuenta al cotizar los literales A y B, no admitiéndose cotizaciones parciales.**

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS IMPRESORAS

1.2.1 Requisitos excluyentes para las impresoras monocromáticas multifuncionales de porte medio:

- Velocidad de impresión mínimo 40 ppm.
- Resolución de la impresión mínimo 600 x 600 ppp.
- Memoria mínimo (est/máx): 32 mb.
- Protocolos de red: Ethernet Talk, HTTP, TCP/IP.
- Capacidad de papel 150 páginas como mínimo.
- USB: usb 2.0 o superior.
- Ethernet: Conectividad mínimo 10/100 Base TX Ethernet.
- Impresión doble cara automática/Full Duplex.
- Compatibilidad del S.O. W7, W8, W10, W11 y Ubuntu.

1.2.2 Requisitos excluyentes para las impresoras monocromáticas multifuncionales de porte bajo:

- Velocidad de impresión mínimo 20 ppm.
- Resolución de la impresión mínimo 600 x 600 ppp.
- Memoria mínimo (est/máx): 32 mb.
- Capacidad de papel 100 páginas como mínimo.
- USB usb 2.0 o superior.
- Ethernet Conectividad mínimo 10/100 Base TX Ethernet.
- Impresión doble cara automática/Full Duplex.
- Compatibilidad del S.O. W7, W8, W10, W11 y Ubuntu.

***Se aclara: los oferentes deberán presentar con su oferta obligatoriamente ANEXO IV - Formulario de requisitos excluyentes, así como demás documentos especificados en el numeral 5.2 CONTENIDO.**

2. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Se asegura un volumen de impresión de 1600 copias por cada impresora de porte medio y 800 copias por cada impresora de porte bajo. Sin embargo, queremos establecer la flexibilidad para distribuir el volumen entre las impresoras instaladas. Por ejemplo, si una impresora de porte medio realiza 1500 copias, permitimos que otra impresora de porte bajo realice hasta 1700 900 copias sin costo adicional.

2.1 SERVICIO TÉCNICO INTEGRAL

- Mantenimiento.
- Repuestos.
- Reparaciones.
- Sustitución de piezas.
- Traslados.
- Instalación física del equipo.
- Configuración del equipo (escaneo por red e impresión de usuarios).
- Consumibles (tóner, unidades de cilindros, de revelado, etc.).
- La modalidad del servicio deberá ser en el lugar (On site).
- Monitoreo accesible centralizado de forma remota mediante software para el área de Soporte Técnico del MIDES de la cantidad de copias por equipo como así también del funcionamiento de los mismos.

A partir de la solicitud del equipo, el plazo para ser entregado y puesto en funcionamiento será de 3 días hábiles para ello comunicarse con el departamento de soporte, al 2400 0302 int. 3319/3325, para coordinar la entrega e instalación de los artículos.

Los equipos estarán instalados vía USB o RED según la disponibilidad del ministerio.

Los equipos deberán ser instalados por la empresa adjudicataria.

Las oficinas territoriales del interior del Ministerio se pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://www.gub.uy/ministerio-desarrollo-social/territorio>

. Es posible que alguna oficina territorial nueva no esté reflejada o que se agreguen nuevas en el futuro.

Las dimensiones del equipo serán de un máximo de 90 cm x 90 cm, de manera que pueda ubicarse en un escritorio o mesa.

Capacitación al personal en general, sobre el debido funcionamiento de los equipos, así como al personal del Departamento de Soporte Técnico, en particular, en cuanto a la instalación y configuración de los diferentes drivers.

2.2 SOLUCIÓN DE INCIDENCIAS

- La logística correrá por cuenta de la empresa arrendataria.
- El horario de respuesta debe ser dentro del horario comercial, lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
- El tiempo de respuesta de las solicitudes debe ser de un máximo de 6 horas.
- El tiempo límite para la resolución de incidencias en el interior del país debe ser de un máximo de 48 horas.
- En las situaciones donde requiera más de 48 horas para la reparación del equipo o en el caso donde una falla sea recurrente, la empresa deberá sustituir el mismo por un equipo de iguales características o superiores (en modalidad de préstamo).
- Si no pudiera repararse el equipo la empresa deberá sustituirlo definitivamente por un equipo igual o superior en sus características en un plazo de 48 horas.
- En caso de no poder relevar la cantidad de copias (mensuales) realizadas por la impresora sustituida el contador del nuevo equipo deberá empezar desde cero.
- Las incidencias serán realizadas vía correo electrónico o telefónico, la empresa deberá informar mediante un correo electrónico al área de soporte técnico del MIDES (informando fecha y hora de visita).
- Monitoreo remoto del funcionamiento de los equipos.

2.3 STOCK Y SOLICITUD DE REPOSICIÓN DE TÓNER

- Las solicitudes de reposición de tóner serán vía correo electrónico, la empresa deberá informar mediante un correo electrónico, que realizó la entrega del mismo al área de Soporte técnico (soporte@mides.gub.uy), pudiendo llevar a cabo la reposición del tóner a través de un sistema de alerta en la impresora cuando el nivel de tóner alcance un porcentaje especificado por la empresa.
- Se deberá asegurar la disponibilidad de tóner en todo momento, siendo responsabilidad de la empresa la entrega en tiempo y forma del insumo.
- El horario de respuesta debe ser dentro del horario comercial, de lunes viernes de 9 a 18:00 horas.

2.4 TÓNER

El tóner de los equipos deberá rendir un mínimo de 7.000 copias en el caso de los equipos de perfil medio.

El tóner de los equipos deberá rendir un mínimo de 1.000 copias en el caso de los equipos de perfil bajo.

2.5 COPIAS EXCEDENTES

Se tomará como copia excedente cuando se supere el paquete generado en el conjunto.

Ejemplo: si hay instaladas 20 impresoras de porte medio, y 5 de porte bajo, se sumarán las impresiones realizadas por las mismas en el período a facturar y si se exceden las 36000 (20x1600+5x800) impresiones, se pagará el excedente.

Por la experiencia adquirida en arrendamientos anteriores, las copias excedentes mensuales no superarán las 30000 impresiones por las 80 impresoras.

2.6 PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo contractual será por hasta 24 meses contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Compra.

3. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

3.1- La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas.

3.2- Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

4. CONDICIONES DE LOS OFERENTES

En cuanto a la capacidad para contratar con el Estado, se aplicará lo establecido en el Artículo 46 y 76 del T.O.C.A.F. tener en cuenta el art 46 del TOCAF, especialmente el numeral 3 (para poder cotizar se deberá estar inscripto en el Registro único de Proveedores del Estado) y el numeral 5 (tener habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad).

5. OFERTAS ELECTRÓNICAS

5.1. PRESENTACIÓN

5.1.1-Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas) en el sitio web <https://www.comprasestatales.gub.uy/consultas/>. No se recibirán ofertas por otra vía.

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 documentación ingresada como archivo adjunto **se da valor al primero (web de Compras Estatales).**

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos¹ con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, 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.

Se adjunta en Anexo N° V el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

5.1.2 - El oferente debe encontrarse inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), en estado “EN INGRESO” o en estado “ACTIVO.”

5.1.3 El formulario de identificación del oferente y la declaración del oferente deben estar firmados por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto. 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.

5.1.4 - Será de cargo del oferente todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su oferta.

5.1.5 - El MIDES no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma en que se lleve a cabo el proceso licitatorio o su resultado.

5.1.6 - La presentación de la oferta se interpreta como el pleno conocimiento y aceptación tácita de las disposiciones contenidas en las Bases y sus Anexos.

5.1.7 - La propuesta deberá adecuarse a los objetivos del Llamado, según lo establecido en el presente Pliego.

La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de apertura del llamado. La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

No podrán conocerse las ofertas ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

5.2 CONTENIDO

¹ El tamaño máximo por archivo es de 100 Mb.

a) **DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO OFERTADO** de acuerdo a lo establecido en el objeto del presente pliego, en archivos adjuntados electrónicamente a la oferta, en la pestaña correspondiente.

b) **COTIZACIÓN** de conformidad a la cláusula 7 del presente pliego.

c) **ANEXO III- CUADRO DE DESGLOSE DE LA COTIZACIÓN**

d) **ANEXO IV- FORMULARIO DE REQUISITOS EXCLUYENTE**

e) **ANTECEDENTES COMERCIALES** de la empresa en el área que se licita con el estado y con privados. Los antecedentes deben contener los siguientes datos: (Se puntuará por ser FACTOR DE PONDERACIÓN).

-Organismo

-Teléfono y e-mail de contacto (esté debe ser Institucional no personalizado)

-Procedimientos adjudicados estableciendo el año de los mismos, etc.

f) Formulario completo de identificación del oferente (ANEXO I)

g) Declaración del oferente (ANEXO II)

- La omisión de alguno de los datos solicitados en los antecedentes será causal para que no se tome en cuenta en la tabla de ponderación. Este punto no se ampara en la carencia formal establecida en el art. 65 del TOCAF, ya que el mismo es objeto de ponderación.

- Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, al igual que los folletos de productos si correspondiere.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos.

5.3. REGÍMENES DE PREFERENCIA

5.3.1. Preferencia a la Industria Nacional (PIN)

El oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente:

- Art. 41 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley N° 19.438 de 14 de octubre de 2016-,

- Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo N° 164/013 de 28/05/2013

- Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

En ausencia de declaración, los servicios serán considerados como no nacionales.

El oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente. La declaración deberá especificar el % sobre el precio ofertado de suministro de bienes que **No** califican como nacionales (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso) de acuerdo a la normativa vigente:

- Art. 41 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley N° 19.438 de 14 de octubre de 2016-,
- Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo N° 164/013 de 28/05/2013
- Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

En ausencia de declaración, los servicios y bienes suministrados serán considerados como no nacionales.

5.3.2. Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto N° 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- su condición de MIPYME
- que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión

Al mismo tiempo, el certificado de la DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique qué la oferta califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente.

En ausencia de certificado de DINAPYME, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto N° 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- su condición de MIPYME

- que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión

Al mismo tiempo, el certificado de la DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique que la oferta califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente. En caso de provisión de bienes, la declaración deberá especificar el % sobre el precio ofertado del suministro de bienes que **No** califican como nacionales (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

En ausencia de certificado de DINAPYME incluyendo la declaración antes prevista, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

6. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración **descalificará la oferta**, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación

- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual
- la que refiera al patrimonio del oferente
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

7. PRECIO

La Cotización se efectuará en pesos uruguayos detallando:

ÍTEM 1

A	Precio mensual de hasta 55 equipos de perfil Medio sin impuestos	Precio mensual de hasta 55 equipos De perfil Medio con impuestos	Precio total de hasta 55 equipos De perfil Medio por 24 meses con impuestos
B	Precio mensual de hasta 25 equipos De perfil Bajo sin impuestos	Precio mensual de hasta 25 equipos De perfil Bajo con impuestos	Precio total de hasta 25 equipos De perfil Bajo por 24 meses con impuestos

Deberá indicarse el total del Ítem (conformados por los literales A y B), el que deberá coincidir con el total cotizado en línea.

7.1 Los oferentes desglosarán el impuesto al valor agregado conforme a lo mencionado precedentemente y a falta de constancia expresa se considerará que todos los tributos que legalmente correspondan al oferente por los artículos ofertados están incluidos en los precios cotizados.

8. CLÁUSULAS ABUSIVAS

8.1. Las propuestas serán desestimadas cuando contengan cláusulas abusivas.

8.2. Es abusiva por su contenido o por su forma, toda cláusula que contradiga las exigencias y requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que rigen el presente llamado y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

8.3. Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- a) Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos o servicios.
- b) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- c) Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.

e) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.

f) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

9. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

9.1 Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de **180 días** corridos a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas a menos que antes de expirar dicho plazo la administración ya se hubiere expedido ante ella.

9.2 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 falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 días hábiles perentorios.

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

10. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

No es obligatoria la constitución de garantía de mantenimiento de oferta. En caso de que el oferente no mantenga su oferta será sancionado con una multa equivalente al 5 % (cinco por ciento) del monto máximo de su oferta, siendo el acto administrativo o resolución que la imponga, título ejecutivo a efectos de su cobro, sin perjuicio de los resarcimientos de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado al MIDES y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

11. PRÓRROGAS, CONSULTAS Y PLAZOS

11.1- Cualquier posible oferente podrá solicitar aclaraciones o consultas específicas, así como solicitar prórroga del llamado mediante comunicación escrita dirigida al Departamento de Adquisiciones (compras@mides.gub.uy), hasta 5 días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura de ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

11.2- Las consultas serán contestadas por el Organismo en el plazo máximo de 48 horas a partir de su presentación.

11.3- La Administración comunicará la prórroga o aclaraciones solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesaria realizar, a través de los mismos medios utilizados para la difusión del llamado.

La Administración no se responsabiliza por consultas evacuadas en otras dependencias Ministeriales, las cuales se tendrán por no presentadas.

11.4- Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles, excepto aquellos mayores de quince días, que se computarán en días corridos o calendario. Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas, de 9.00 a 17.00 (art. 24 del Dec.169/014) Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente. Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el inicio del plazo.

12. APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS

12.1- La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada.

Apertura electrónica de ofertas	
Fecha	18/04/2024
Hora	11:00

12.2 - El acta será remitida por el SICE a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE). **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.

Asimismo, el acta de apertura será publicada automáticamente en la web de **Compras Estatales**. En consecuencia, dicha acta permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica, por lo cual 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.

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 mismas, pudiendo no obstante los oferentes formular en un plazo máximo de 48hs.hábiles, las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen (Art. 65 inciso 2° TOCAF) al e-mail de compras@mides.gub.uy.

Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

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

12.4- Toda solicitud realizada por el Organismo será vista por el oferente en el portal de Compras Estatales, por lo cual una vez realizado el acto de apertura, es responsabilidad de éste verificar si se le ha solicitado salvar algún defecto o carencia de acuerdo al Art. 65 del TOCAF.

12.5- La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el presente Pliego.

12.6- La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para el caso de proveedores del exterior y en tal caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida (Artículo 65 del TOCAF).

13. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

13.1. Evaluación de ofertas

La evaluación de las ofertas presentadas se realizará en dos componentes:

Primer Componente. Análisis Jurídico.

Se procederá a analizar la documentación que de acuerdo con la cláusula 5 de estas bases debe acompañar las ofertas, así como el contenido de las mismas de acuerdo a la cláusula 4 y el cumplimiento de los demás requisitos formales.

Las que no den cumplimiento a lo solicitado, serán desestimadas y no pasarán a la siguiente evaluación.

Segundo Componente. Evaluación Técnica y económica

Se procederá al análisis del contenido técnico y económico de aquellas ofertas que precalificaron en el análisis jurídico, sugiriendo adjudicar a la que se considere más ventajosa para los intereses de la administración y las necesidades del servicio, teniendo en cuenta para la evaluación y selección, los siguientes factores:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LOS FACTORES DE PONDERACIÓN

CRITERIO	PUNTAJE
PRECIO	0 – 95
Antecedentes de actividad publica	0 – 2,5
Antecedentes de actividad privada	0 – 2,5

PRECIO

A efectos comparativos se tomará el PRECIO cotizado, correspondiendo 95 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional al resto.

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

Precio= 95 * Pb / Pi, donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y Pi el precio de la propuesta en consideración.

Aclaración:

La evaluación se hará sobre 80 equipos instalados (55 de porte medio y 25 de porte bajo) y 30000 mensuales por concepto de copias excedente.

La fórmula a utilizar será la siguiente:

Se sumarán los precios A+B+ n° de copias excedentes

- 1) El menor precio tendrá el máximo puntaje.
- 2) Si el precio ofertado es más del doble que el menor precio, el puntaje será 0.
- 3) De lo contrario, el puntaje de la oferta se obtiene descontando del máximo puntaje, la proporción de incremento de dicha oferta respecto a la oferta de menor precio.

*A modo informativo, los datos por las cantidades mencionadas en los cálculos de copias excedentes, son a modo comparativo, no siendo cantidades mensuales reales.

ANTECEDENTES COMERCIALES de la empresa en el área que se licita con el estado

Antecedentes de servicios prestados dentro de los últimos 5 años

Más de 3 antecedentes 2,5 Puntos

Entre 1 y 3 antecedentes 1 Punto

ANTECEDENTES COMERCIALES de la empresa en el área que se licita con privados

Antecedentes de servicios prestados dentro de los últimos 5 años

Más de 3 antecedentes 2,5 Puntos

Entre 1 y 3 antecedentes 1 Puntos

Quita por Antecedentes negativos:

De existir antecedentes negativos que surjan del RUPE o del MIDES y/o si dentro de los antecedentes presentados por la propia empresa o que se puedan constatar, se comprobare que existen antecedentes negativos se restarán según la gravedad de la sanción:

- 0,5 puntos por cada advertencia.
- 1puntos por cada Multa por incumplimiento o ejecución de garantía.
- 5 untos por suspensión o eliminación del proveedor del registro de algún organismo.

La quita máxima es de 5 puntos por antecedentes negativos.

13.2. Evaluación de ofertas amparadas en Regímenes de preferencia

13.2.1. Preferencia a la Industria Nacional (PIN)

La consideración del margen de preferencia será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

El margen de preferencia en precio aplicable a los servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales.

A los efectos de comparar las ofertas se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo aplicable sobre el precio unitario sin considerar los importes correspondientes a los aranceles de importación de los cuales el bien se encuentre exonerado ni el monto del impuesto al valor agregado (IVA):

$$\text{PCN} = \text{PN} - (\text{PN} \times 0,08)$$

$$\text{PCNN} = \text{PNN}$$

Donde:

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional

PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

13.2.2. Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMES

La consideración del margen de preferencia en precio será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud, lo que implica que la comparación recae en ofertas que cumplen los requisitos técnicos exigidos en el Pliego, habiendo superado el juicio de admisibilidad.

El margen de preferencia a aplicar en el precio a los servicios que califiquen como nacionales deberá considerar los siguientes parámetros: Categoría de MIPYME	% comparación cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a servicios nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de servicios que no califiquen como nacionales	% comparación en cualquier circunstancia en que participe un servicio que no califique como nacional y su oferta sea válida
Micro	8%	16%
Pequeña	8%	16%
Mediana	4%	12%

A los efectos de comparar las ofertas se tomará en consideración la siguiente fórmula de cálculo aplicable sobre el precio unitario sin considerar los importes correspondientes a los aranceles de importación de los cuales el bien se encuentre exonerado ni el monto del impuesto al valor agregado (IVA):

$$\text{PCM} = \text{PM} - (\text{PM} \times \text{B})$$

$$\text{PCM} = \text{PM} - \text{PM} \times (1 - \% \text{ BNN}) \times \text{B}$$

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que **no** califican como nacionales de acuerdo con la declaración jurada adjunta al certificado de DINAPYME.

B = % de preferencia de acuerdo al cuadro precedente.

14. ADJUDICACIÓN

14.1- El Ministerio de Desarrollo Social adjudicará los servicios solicitados en la licitación a la oferta que obtenga mayor puntaje y considere más conveniente, previo estudio de

las presentadas y el asesoramiento técnico de la Comisión Asesora de Adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de **Mejora de Ofertas** y de la posibilidad de entablar **negociaciones** con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, cuando existan ofertas similares, en los términos y condiciones establecidos por el artículo 66 del TOCAF.

14.2- El organismo se reserva el derecho de aceptar total o parcialmente la o las ofertas que a su juicio sean más convenientes para sus intereses o las necesidades del servicio, (aunque no sea la de menor precio), así como el de rechazarlas todas.

14.3- Una vez culminado el procedimiento licitatorio, se notificará a la/s adjudicataria/s y demás oferentes, la correspondiente resolución de adjudicación.

14.4- **La notificación de la resolución de adjudicación, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211 literal B de la Constitución de la República, constituirá a todos los efectos legales el perfeccionamiento del contrato, siendo las obligaciones y derechos del contrato, las que surgen de las normas jurídicas aplicables, el presente pliego de bases y condiciones particulares y la oferta del adjudicatario; sin perjuicio que en la Resolución se establezca 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 (artículo 69 TOCAF).**

14.5- A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá encontrarse en estado "**ACTIVO**" en el RUPE.

14.6- En caso de resultar adjudicataria una Cooperativa Social, u otra clase de Cooperativa de Trabajo, la misma deberá presentar, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la Notificación, el certificado que acredite el cumplimiento regular de sus obligaciones, emitido por el organismo de contralor respectivo, de conformidad a lo establecido en el artículo 214 de la Ley 18407 de fecha 24 de octubre de 2008, en redacción dada por el artículo 1 de la Ley 19181 (Certificado de Regularidad).

15. GARANTÍA DEL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

No se exigirá garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso que el oferente incumpla el contrato, será sancionado con una multa equivalente al 10 % de la adjudicación. El acto administrativo o resolución que la imponga será título ejecutivo a efectos de su cobro, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado al MIDES y la comunicación del hecho al Registro Único de Proveedores del Estado.

En caso que se hiciera uso del derecho de opción previsto en la norma, y se constituya garantía de fiel cumplimiento del contrato, la misma será del 5 % del monto total de la adjudicación, debiendo constituirse en el acto de suscripción del contrato, mediante depósito en efectivo, o en valores públicos, fianza o aval bancario o póliza de seguro.

El MIDES procederá a su restitución, de oficio o a petición de parte, una vez que no corresponda su retención.

16. EJECUCIÓN

Una vez notificada de la Resolución de Adjudicación, de conformidad con el artículo 69 del TOCAF y recibida la orden de compra, la empresa adjudicataria deberá en un plazo máximo de dos días hábiles, comunicarse con el Departamento de Soporte Técnico de Informática al 24000302 interno 3325 para coordinar el inicio de los servicios.

A partir de la solicitud del equipo, el plazo para ser entregado y puesto en funcionamiento será de tres días hábiles.

17. RECEPCIÓN DE EQUIPOS

El Mides podrá solicitar las impresoras en entregas parciales, teniendo la empresa adjudicataria un plazo de tres días hábiles para entregar las impresoras y ponerlas en funcionamiento.

Una vez recibido/s el/los equipo/s, la Administración procederá a la revisión técnica de la misma a fin de otorgar la conformidad cualitativa de los artículos recibidos, la conformidad cuantitativa de la entrega, así como su correspondencia con oferta adjudicada

18. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán a través del SIIF mensualmente, conforme al artículo 20 del TOCAF.

Se pagará mensualmente por equipo instalado.

El MIDES, será agente de retención de impuestos, en los casos que corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa legal vigente.

19. MORA

19.1- El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

19.2- La mora del adjudicatario facultará al Organismo a dar por rescindido el contrato sin perjuicio del cobro de las multas y de los daños y perjuicios que el incumplimiento del adjudicatario le causare.

20. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

20.1- La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el adjudicatario, podrá dar mérito a que la Administración resuelva -previa vista del interesado- la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes:

- a) advertencia;
- b) suspensión del Registro de Proveedores del Organismo;
- c) eliminación del Registro de Proveedores del Organismo;
- d) ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, o de la multa que se disponga en su lugar conforme a lo dispuesto por el artículo 64 del TOCAF;

20.2- Las sanciones que resuelva imponer la Administración, una vez que se encuentren firmes, deberán ser comunicadas al Registro Único de Proveedores del Estado, en un plazo máximo de 30 días a partir de alcanzado dicho estado, a efectos de que la información se incorpore a la ficha del proveedor respectivo, la que se considerará como antecedente para futuras contrataciones."

20.3- Independientemente de la aplicación de las sanciones enumeradas precedentemente el Ministerio se reserva el derecho de reclamar los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento.

21. CAUSALES DE RESCISIÓN

21.1- La rescisión del contrato se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley (artículo 70 inciso 1º del TOCAF).

21.2- La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato en el caso de:

- Declaración judicial de concurso.

- Incumplimiento contumaz de las obligaciones contractuales.

21.3- La rescisión podrá operar también por mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario.

21.4- **Para el caso de que el contrato se rescinda antes de iniciarse su ejecución material, el Mides podrá adjudicar al siguiente mejor oferente, previa aceptación del mismo (artículo 70 inciso 3 del TOCAF).**

22. CESIÓN DE CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato o encontrándose el mismo en ejecución, sólo se aceptará la cesión a otra firma a solicitud fundada del adjudicatario si:

a) el Mides lo consiente en forma escrita, habiendo constatado previamente que el nuevo adjudicatario reúne las mismas condiciones y seguridades para el cumplimiento;

b) el cesionario deberá acreditar que posee capacidad para contratar con el Estado y reúne los requisitos exigidos a tales efectos. (Artículo 75 TOCAF).

23. NORMA GENERAL

La presentación de una propuesta al presente llamado, implica la aceptación por el oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna.

24. SITUACIONES NO PREVISTAS

En caso de producirse situaciones no previstas, las mismas se resolverán por el Ministerio de Desarrollo Social aplicando las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (Decreto 131/014), el Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (Decreto N° 150/012) y las Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia.

ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Abreviada N° 11 /2024

Razón Social de la Empresa:

Nombre Comercial de la Empresa:

R.U.T.

Dirección:

Número:

Localidad:

País:

Correo electrónico:

Código Postal:

Teléfonos:

Fax:

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

Firmas:

Aclaración:

Sello de la Empresa:

ANEXO II

DECLARACIÓN DEL OFERENTE

El/los que suscribe/n (nombre/s de quien/es) firme/n y tenga/n poderes suficientes para representar la empresa oferente acreditado/s en RUPE, en representación de (nombre de la empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado “**Servicio de arrendamiento de impresoras para el interior del país por el período de 24 meses- Informática**”, así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

Asimismo, se compromete a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay para el caso de litigio o de cualquier otra instancia a que pudiera dar lugar este llamado y que no fuera posible dilucidarla por las disposiciones que lo rigen.

Firma/s:

Aclaración de firma/s:

C.I.:

ANEXO III- CUADRO DE DESGLOSE DE LA COTIZACIÓN

Avda. 18 de Julio 1453. CP.11.200 Montevideo. Uruguay.
Teléfono: (598) 2 400 03 02
www.mides.gub.uy

ÍTEM 1

A	Precio mensual de hasta 55 equipos De perfil Medio sin impuestos	Precio mensual de hasta 55 equipos De perfil Medio con impuestos	Precio total de hasta 55 equipos De perfil Medio por 24 meses con impuestos
B	Precio mensual de hasta 25 equipos De perfil Bajo sin impuestos	Precio mensual de hasta 25 equipos De perfil Bajo con impuestos	Precio total de hasta 25 equipos De perfil Bajo por 24 meses con impuestos
	Precio copia excedente sin impuesto	Precio copia excedente con impuestos	Precio total de hasta 30.000 copias excedentes con impuestos

ANEXO IV - FORMULARIO DE REQUISITOS EXCLUYENTES

Avda. 18 de Julio 1453. CP.11.200 Montevideo. Uruguay.
Teléfono: (598) 2 400 03 02
www.mides.gub.uy

Requisitos excluyentes para las impresoras de porte medio	CUMPLE SI / NO
Velocidad de impresión mínimo 40 ppm	
Resolución de la impresión mínimo 600 x 600 ppp	
Memoria mínima (est/máx): 32 mb	
Protocolos de red: Ethernet Talk, HTTP, TCP/IP	
Capacidad de papel 150 páginas como mínimo	
USB: usb 2.0 o superior	
Ethernet: Conectividad mínimo 10/100 Base TX Ethernet	
Impresión doble cara automática/Full Dúplex	
Compatibilidad del S.O. W7, W8, W10, W11 y Ubuntu	

Requisitos excluyentes para las impresoras de porte bajo	CUMPLE SI / NO
Velocidad de impresión mínimo 20 ppm	
Resolución de la impresión mínimo 600 x 600 ppp	
Memoria mínimo (est/máx): 32 mb	
Capacidad de papel 100 páginas como mínimo	
USB usb 2.0 o superior	
Ethernet Conectividad mínimo 10/100 Base TX Ethernet	
Impresión doble cara automática/Full Duplex	
Compatibilidad del S.O. W7, W8, W10, W11 y Ubuntu	

ANEXO V

INSTRUCTIVO DE COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1 - Si usted ya ha cotizado en línea siga la lectura en el punto 4 y siguientes de este instructivo.

2 - Para poder recibir la contraseña para ofertar en línea, el proveedor debe estar inscripto en RUPE y tener acceso a su correo electrónico registrado. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a:

- Usted no es proveedor inscripto en RUPE, por lo que deberá comenzar el trámite indicado en www.comprasestatales.gub.uy/rupe, luego de esta gestión siga la lectura en el punto 3 y siguientes de este instructivo.

- Usted está inscripto en RUPE pero no tiene acceso a su correo electrónico registrado, por lo que deberá comunicarse con la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), Atención a Usuarios, por el tel. 2604 53 60 en el horario de lunes a domingos de 08:00 a 21:00 horas a efectos de subsanar este tema. Luego de esta gestión siga la lectura en el punto 3 y siguientes de este instructivo.

3 - Obtener contraseña para cotizar en línea: ubique en el sitio www.comprasestatales.gub.uy la entrada correspondiente a la publicación del llamado que le interesa, elija (arriba a la derecha) "Ofertar en línea", ingrese su RUT y luego presione el botón "Olvidé mi contraseña". Al elegir esa opción, el sistema le enviará una contraseña al correo registrado en RUPE para poder cotizar. Cabe indicar que esta contraseña es distinta a la utilizada para ingresar al sistema RUPE.

4 - Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse Atención al Usuario de ARCE (por el tel. 2604 53 60 en el horario de lunes a domingo de 08:00 a 21horas) para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

5 - Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles para utilización por parte suya. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

6 - Al ingresar ofertas a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados anteriormente, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

7 - Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/> y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un mail a la siguiente dirección: capacitacioncompras@arce.gub.uy

Por cualquier otra duda o consulta acerca del procedimiento para cotizar en línea o para inscribirse al RUPE consulte a Atención al Usuario de lunes a domingo de 08:00 a 20:00 horas por el teléfono 2604 53 60.