

**UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA  
FACULTAD DE CIENCIAS**

**Iguá 4225 casi Mataojo**

**Telefax 2525-1635 (EXCLUSIVAMENTE)**

**CONCURSO DE PRECIOS N° 10/2024**

**"ADQUISICION DE ARTÍCULOS DE OFICINA Y  
PAPELERIA"**

**APERTURA DE OFERTAS: 18/06/2024  
HASTA LA HORA: 11:00**

**COSTO DE LOS PLIEGOS \$ 600,00  
(Pesos Uruguayos seiscientos con 00/100)**

**RECEPCION DE OFERTAS**

**HASTA EL DIA 18/06/2024 HORA 11:00**

  
GABRIELA BONINO  
ORDENADOR

**INCISO: 26**

**Unidad Ejecutora: 024**

**Concurso de Precios N° 10/2024**

**Objeto "Adquisición de artículos de oficina y papelería"**

**Apertura 18/06/2024 hora 11**

**1.- OBJETO.-**

Se convoca a Concurso de Precios para la adquisición de los siguientes artículos:

tem	Cantidad	Articulo	Unidad
001	4	ALFILERES CABEZA GRANDE DE PLASTICO DIFER. COLORES	CAJA X 50
002	67	APRIETA PAPELES (MANITO) CHICO	C/U
003	30	APRIETA PAPELES (MANITO) GRANDE	UNIDAD
004	11	BANDAS ELASTICAS MEDIANAS	200 GRS.
005	24	BANDEJA PLASTICA APILABLE (ENVIAR MUESTRA O FOLLETO)	C/U
006	42	BANDERITAS AUTOADHESIVAS	PAQUETE
007	123	BIBLIORATOS A4	C/U
008	20	BLOCK TAPA DURA A5	CADA UNO
009	33	BLOCKS RAYADOS	C/U
010	460	BOLIGRAFOS AZULES	C/U
011	212	BOLIGRAFOS NEGROS	C/U
012	231	BOLIGRAFOS ROJOS	C/U
013	44	BORRADOR PARA PIZARRA BLANCA (DE MADERA)	C/U
014	10	BROCHES LISOS P/GRAPADORA 24/8	CAJA X 1000
015	2	BROCHES LISOS PARA ENGRAPADORA 23/8	CAJA X 1000
016	10	BROCHES LISOS PARA ENGRAPADORA 24/6	CAJA X 1000
017	9	BROCHES LISOS PARA ENGRAPADORA 26/6	CAJA X 5000
018	1	BROCHES ONDULADOS PARA ENGRAPADORA	CAJA X 5000
019	10	CARPETA COLGANTE OFICIO C/SOLAPA (COLOR ROJO)	C/U
020	100	CARPETAS CON ELASTICO	C/U

021	21	CARPETAS PLASTICAS TAPA TRANSPARENTE A4	C/U
022	25	CARPETIN DE CARTULINA A4	CADA UNA
023	30	CARPETINES MANILA	C/U
024	222	CARTUCHO DE PIZARRA (TIPO PILOT) "CARTRIDGE TYPE" - ROJO	C/U
025	429	CARTUCHO PARA MARCADOR DE PIZARRA (TIPO PILOT) - NEGRO "CARTRIDGE TYPE"	C/U
026	18	CARTUCHO PARA MARCADOR DE PIZARRA (TIPO PILOT) VERDE "CARTRIDGE TYPE"	C/U
027	341	CARTUCHOS DE PIZARRA (TIPO PILOT) "CARTRIDGE TYPE" - AZUL	C/U
028	83	CINTA ADHESIVA 60 METROS X 24 MM	C/U
029	46	CINTA CORRECTORA AUTOADHESIVA	C/U
030	17	CLIPS GRANDES	CAJA X 100
031	13	CLIPS MEDIANOS	CAJA X 100
032	59	COLA EN BASTONES 8 GRS.	C/U
033	38	CORRECTOR BLANCO TIPO MARCADOR	C/U
034	62	CUADERNO RAYADO 100 HOJAS	C/U
035	12	CUADERNO RAYADO DE 50 HOJAS	C/U
036	68	CUADERNOLA DE ESPIRAL 100 HOJAS	C/U
037	8	ENGRAPADORA MEDIANA PARA GRAPAS 26/6	C/U
038	5	ETIQUETAS BLANCAS ADHESIVAS (10 X 8 CMTS.)	C/U
039	20	FILM DE PVC TIPO ROLLOPACK	ROLLO
040	425	FUNDA PLASTICA TRANSPARENTE A4	C/U
041	180	FUNDAS PLASTICAS TRANSPARENTES OFICIO	C/U
042	37	GOMA DE BORRAR LAPIZ MEDIANA	C/U
043	3	HILO ACARRETO	CONO 450 G
044	93	HOJAS ADHESIVAS PARA MENSAJE FLUORESCENTES 5 CM x 4 CM	BLOCK
045	41	HOJAS ADHESIVAS PARA MENSAJES 8 X 8 CMTS.	BLOCK
046	481	HOJAS DE FOTOCOPIA FORMATO A4	PAQ. 500
047	30	HOJAS FOTOCOPIA OFICIO	PAQ. 500
048	54	HOJAS RAYADAS PARA ESCRITO	PAQ. DE 500
049	2	HUMEDECEDOR DACTILAR CON CERA	CADA UNO

050	12	LAPIZ BLANDO PARA DIBUJO TIPO STAEDTLER 2B	C/U
051	51	LAPIZ COMUN NEGRO NO. 2	C/U
052	14	LAPIZ GRASO PARA ESCRIBIR EN EL AGUA AZUL	C/U
053	5	LAPIZ GRASO PARA ESCRIBIR EN EL AGUA NEGRO	C/U
054	8	LAPIZ GRASO PARA ESCRIBIR EN EL AGUA ROJO	C/U
055	8	LAPIZ GRASO PARA ESCRIBIR EN EL AGUA VERDE	C/U
056	38	LAPIZ PORTA MINA NO. 5	C/U
057	9	LAPIZ PORTAMINAS N° 0.7	c/u
058	7	LAPIZ ULTRAFINO PARA ESCRIBIR VIDRIO TIPO PILOT	C/U
059	208	MARCADOR DE PIZARRA (TIPO PILOT) "CARTRIDGE TYPE" - AZUL (CON CARTUCHO INTERCAMBIABLE)	C/U
060	245	MARCADOR DE PIZARRA (TIPO PILOT) "CARTRIDGE TYPE" - NEGRO (C/CARTUCHO INTERCAMBIABLE)	C/U
061	205	MARCADOR DE PIZARRA (TIPO PILOT) "CARTRIDGE TYPE" - ROJO (CON CARTUCHO INTERCAMBIABLE)	C/U
062	152	MARCADOR DE PIZARRA (TIPO PILOT) "CARTRIDGE TYPE" VERDE (C/CARTUCHO INTERCAMBIABLE)	C/U
063	18	MARCADOR FINO NEGRO	C/U
064	15	MARCADOR FINO VARIOS COLORES	C/U
065	150	MARCADOR FLUORESCENTE GRUESO VARIOS COLORES	C/U
066	62	MARCADOR INDELEBLE PARA VIDRIO NEGRO	C/U
067	33	MARCADOR INDELEBLE PARA VIDRIO VARIOS COLORES	C/U
068	18	MARCADOR MEDIANOS VARIOS COLORES	C/U
069	36	MARCADOR PARA PIZARRA BLANCA COLOR AZUL (NO RECARGABLE)	C/U
070	36	MARCADOR PARA PIZARRA BLANCA COLOR NEGRO (NO RECARGABLE)	C/U
071	12	MARCADOR PARA PIZARRA BLANCA COLOR ROJO (NO RECARGABLE)	C/U
072	24	MARCADOR PERMANENTE T/PILOT SHARPIE/EDDING FINO COLOR AZUL	C/U
073	4	MARCADOR PERMANENTE TRAZO FINO ROJO	C/U
074	1	MARCADOR PERMANENTE TRAZO GRUESO NEGRO	C/U

075	16	MARCADOR TIPO HI-TECPOINT EXTRA FINE VERDE	C/U
076	44	MARCADOR TIPO PILOT HI-TECPOINT EXTRA FINE AZUL 0.5	C/U
077	75	MARCADOR TIPO PILOT HI-TECPOINT EXTRA FINE NEGRO 0.5	C/U
078	10	MARCADOR TIPO PILOT HI-TECHPOINT EXTRA FINE ROJO	C/U
079	20	MINA PILOT 0.7 mm 2B	ESTUCHE X 12
080	39	MINAS PILOT ESTUDES 0.5 MM. 2B	ESTUCHE X 12
081	6	MINAS PILOT ESTUDES 0.5 MM. B	ESTUCHE X 12
082	4	PAPEL CONTACT	ROLLO
083	543	PAPEL HIGIENICO	PAQ. 4 ROLLOS
084	23	PAPEL HIGIENICO ROLLO DE 300 MTS (BUJE CHICO) PARA DISPENSADOR JUMBO DE METAL	ROLLO
085	830	PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR JUMBO (BUJE GRANDE) ROLLO DE 600 MTS.	ROLLO
086	2	PAPEL MILIMETRADO 50 X 60	HOJA
087	13	PAPEL PARA CALCULADORA	ROLLO
088	8	PAPEL TIENDA DE 50 CMTS.	ROLLO
089	5	PORTA CLIPS INMANTADOS	C/U
090	4	REGLAS DE PLASTICO 30 CMTS.	C/U
091	2	RODILLO DE TINTA P/CALCULADORA CASIO FR-2650T	C/U
092	109	ROLLO PAPEL P/SECADO DE MANOS	C/U
093	16	SACAPUNTA METALICO MANUAL	C/U
094	30	SOBRES BLANCOS LISOS MEDIO OFICIO	C/U
095	119	SOBRES MANILA 15 X 22	C/U
096	60	SOBRES MANILA 23 X 31	C/U
097	160	SOBRES MANILA 26 X 18	C/U
098	336	SOBRES MANILA 30 X 40	C/U
099	3	TABLA APRIETA PAPELES OFICIO	C/U

100	14	TIJERA GRANDE DE ESCRITORIO	C/U
101	4	TINTA MARCADOR PARA PIZARRA NEGRO (	FRASCO
102	4	TINTA MARCADOR PARA PIZARRA ROJO	FRASCO
103	1	TINTA MARCADOR PARA PIZARRA VERDE	FRASCO
104	18	TIZAS ACERADAS SIN POLVO	CAJA X 100
105	8	TIZAS DE COLOR ACERADAS SIN POLVO	CAJA X 100
106	111	TOALLAS DE PAPEL PARA COCINA	PAQ. X 2 ROLLOS
107	551	TOALLAS DE PAPEL ZIG ZAG DE APROX. 20 X 22 CMTS.	PAQ. 1000
108	10	TRINCHETA CHICA	C/U
109	7	TRINCHETAS	C/U

## 2.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS

Las consultas y/o aclaraciones sobre el pliego deberán realizarse ante Sección Compras por el telefax 2525-1635 o por correo: [compras@fcien.edu.uy](mailto:compras@fcien.edu.uy), hasta 72 (setenta y dos) horas antes de la apertura.

La Administración comunicará la prórroga de apertura a instancias de ésta o a solicitud de un proveedor con un plazo mínimo de 48 (cuarenta y ocho) horas antes del acto de apertura.

De igual forma la Administración tendrá hasta 48 (cuarenta y ocho) horas mínimo, para agregar información complementaria al pliego original.

Los pliegos del Concurso de Precios se podrán adquirir contra el pago no reembolsable de \$ 600,00 (Pesos Uruguayos seiscientos con 00/100).

Las empresas interesadas en cotizar, deben solicitar el número de cuenta bancaria de Facultad, al correo: [compras@fcien.edu.uy](mailto:compras@fcien.edu.uy), a fin de realizar el depósito correspondiente al pago del pliego.

## 3.- PROPUESTA

Las ofertas deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- 1) Formulario de identificación del oferente según modelo (ANEXO I, modelo adjunto al pliego).
- 2) Justificación suficiente de la representación invocada cuando corresponda.

Las empresas interesadas en cotizar deberán solicitar el **archivo** correspondiente a la Sección Compras, a las siguientes direcciones de correo electrónico: [rmontiel@fcien.edu.uy](mailto:rmontiel@fcien.edu.uy), [compras@fcien.edu.uy](mailto:compras@fcien.edu.uy), a fin de realizar su propuesta.

Las ofertas que por algún motivo no puedan presentarse en el archivo enviado por Compras, deberán ser enviadas en hoja con membrete de la empresa y firmada por una persona con firma acreditada ante el RUPE.

En todos los ítems se deberá incluir los siguientes datos:

Precio **unitario** con impuesto en cada forma de pago  
Precio **unitario** sin impuesto en cada forma de pago  
Precio total de la propuesta  
Plazo de entrega  
Marca  
Origen  
Garantía  
Observaciones

En este caso se le otorgará a la empresa omisa, plazo de 48 horas para trasladar los precios presentados en la apertura a la planilla enviada por Compras, a fin de pasar los datos a nuestro sistema informático para poder realizar el cuadro comparativo.

Se recuerda que la oferta debe estar firmada por el titular o representante de la empresa, situación que se corroborará en el RUPE, al momento de la apertura.

En caso de no verificarse ésta situación el proveedor deberá subsanar dicho error.

Es responsabilidad del oferente demostrar la situación de "representación invocada".

Al procesar la oferta para el cuadro comparativo, si se detectare por parte de Sección Compras diferencias entre el impreso recibido y el archivo enviado por mail, se modificarán los datos de acuerdo con el impreso recepcionado en la apertura.

**En caso de que la unidad ofertada sea diferente a la solicitada en el pliego, deberán aclararlo en forma explícita en las observaciones.**

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

Cada proponente podrá presentar la propuesta por la cantidad total o parcial de un ítem o todos los ítems, indicando claramente marca, origen y características propias del artículo.

Las muestras solicitadas deberán venir identificadas con el nombre de la empresa y el número de ítem al que corresponda cada una, y podrán ser presentadas hasta 48 hs. después de la apertura del llamado.

La no presentación de las muestras podrá ser causal de exclusión de la oferta presentada en la etapa de evaluación de las mismas. Dichas muestras serán probadas (factor necesario) por la comisión de adjudicaciones. Las empresas oferentes no tendrán derecho a reclamo alguno por el uso de las muestras y bajo ningún concepto la Administración abonará precio alguno por las mismas.

Las muestras deberán estar a disposición de la Facultad por un plazo de 90 días a partir de la adjudicación del Concurso de Precios y luego de ese

periodo podrán ser retiradas dentro de los 30 días siguientes, de lo contrario las empresas no tendrán derecho a reclamo alguno sobre ellas.

#### **4.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas podrán presentarse vía mail a los siguientes direcciones de correos:  
compras@fcien.edu.uy  
rmontiel@fcien.edu.uy

solicitando siempre confirmación de acuse de recibo.

Las mismas deberán estar firmadas, identificando claramente la Empresa que la presenta.

**Exhortamos a los interesados a enviar sus ofertas con tiempo a fin de evitar inconvenientes, ya que las cotizaciones recibidas luego de la hora 11:00 del día de la apertura NO SERÁN VÁLIDAS.**

**NOTA: NO SE REALIZARA APERTURA PRESENCIAL DE OFERTAS  
NO SE ACEPTAN OFERTAS EN LINEA A TRAVES DEL S.I.C.E.**

#### **5.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD**

Los artículos ofrecidos deben cumplir estrictamente con las características solicitadas en cada ítem (artículo y unidad); pudiendo ofrecer opciones, sólo si respetan las mismas.

#### **6.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA**

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, **tendrán carácter de compromiso**. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

#### **7.- COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

Los precios deberán ser cotizados exclusivamente en **MONEDA NACIONAL** en las siguientes formas de pago:

- I) Contado
- II) Crédito SIF 30 días.

**En los precios con impuesto se deberá incluir el mismo, formando parte del precio final de cada ítem.**

Las ofertas deberán incluir todos los datos solicitados en el punto 3 de este pliego.

#### **8.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 días hábiles, 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 hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser 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 diez días hábiles perentorios.

#### **9- COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

- Calidad 40%
- Precio 40%
- Marca 10%
- Antecedentes de la empresa, con el Organismo, con la Administración y en plaza 10%.

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas y muestras, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos accesorios, quedando su costo a cargo del oferente.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el art. 66 del TOCAF 2012

#### **10- ADJUDICACIÓN.-**

La Administración se reserva el derecho de adjudicar el Concurso de Precios a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

***La adjudicación se podrá dividir entre dos o más oferentes (art. 48 del TOCAF)***

La Administración podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los mismos términos previstos por el art. 74 del TOCAF.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente cada ítem
- No adjudicar algún ítem.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF.

A la fecha de la adjudicación el oferente que saliera beneficiado deberá estar **ACTIVO EN RUPE** (Decreto 155/2013) y tener al día, **en el sistema**, las constancias de BPS y DGI. Quienes a la fecha indicada no cuenten con dichas constancias al día, se le otorgará 48 hs. hábiles luego de notificado para que regularice dicha situación en el sistema.

## **11.-GARANTÍAS**

Para el presente llamado no se exigirá garantía de Cumplimiento de Contrato.

En caso de incumplimiento por parte del proponente de su obligación de cumplir con lo ofrecido en el Concurso de Precios, se aplicará la multa establecida en el Art. N° 64 del TOCAF.

No se exigirá garantía de mantenimiento de oferta.

## **12.-PLAZO Y ENTREGA DE LOS MATERIALES**

Los artículos adquiridos **deberán ser entregados dentro del plazo especificado por el adjudicatario** en los lugares indicados por la Administración, para lo cual se entregará listado adjunto a las órdenes de compra detallando lugar de entrega, horario, personas con las cuales coordinar entregas y teléfonos en cada Instituto.

**Bajo ningún concepto la empresa adjudicataria podrá entregar artículos en una dirección que no figure en los listados suministrados por Sección Compras de Facultad de Ciencias, en caso contrario no se aceptará la factura correspondiente, no generando derecho alguno de reclamo por parte del adjudicatario.**

**La mercadería debe ser entregada con factura en el lugar indicado.**

El servicio firmará la factura y aclarará la firma.

**La factura firmada como constancia de recepción de la mercadería, debe ser entregada en Sección Compras para su control y posterior envío al pago.**

Los artículos adjudicados a cada empresa deberán ser entregados en cada uno de los Institutos y en las cantidades solicitadas (aun cuando sean fracción de una caja o paquete), de acuerdo a los listados entregados en su momento por Sección Compras de Facultad de Ciencias.

La Administración se reserva el derecho de emitir órdenes de compra parciales.

**Se deberá establecer el plazo de entrega. Vencido el mismo y en caso de incumplimiento de las entregas establecidas en la oferta, la Facultad se reserva el derecho de rescindir la(s) adjudicación(es) por los artículos no entregados.**

### **13.- RECEPCIÓN**

Los artículos adquiridos se recibirán por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a lo pactado.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 5 (cinco) días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

### **14.- CLÁUSULAS ESPECIALES**

#### Responsabilidades.

El adjudicatario queda obligado a reparar todos los daños que cause en los bienes de propiedad de la Facultad o de terceros, con motivo de la entrega de la mercadería.

**LAS FACTURAS DEBERAN SER CONFORMADAS POR LA PERSONA AUTORIZADA EN CADA INSTITUTO Y PRESENTADAS EN SECCION COMPRAS DE FACULTAD POR EL PROVEEDOR , PARA SU POSTERIOR TRAMITACION. EN CASO CONTRARIO EL PROVEEDOR NO TENDRA DERECHO A RECLAMO ALGUNO.**

### **15.- MULTAS**

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario, generará una multa del 1 (uno) % por cada día de retraso, calculado sobre el monto del contrato no cumplido en tiempo y forma. Excedido 10 (diez) días, la Administración podrá declarar rescindido el contrato, con la consiguiente pérdida de la garantía.

### **16.- NORMATIVA APLICABLE**

Esta contratación se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a) El T.O.C.A.F. 2023
- b) El art 8º. De la Ley 16.134 de 24/09/1990 (asegurar la igualdad de tratamiento de los oferentes)
- c) El Decreto 53/993 de 28/01/1993
- d) El Decreto 342/999 de 26/10/1999
- e) Ley 18098 de diciembre de 2006
- f) Ley 18099 enero de 2007
- g) Ley 17897 publicada en Diario Oficial de 16 de setiembre de 2005
- h) El decreto 319/06 de 11/09/2006 Retención del IVA
- i) Ley 18159 del 20 de julio de 2007 (Defensa de Competencia)
- j) Artículo 42 de la ley 16736 del 5 de enero de 1996 y su decreto reglamentario 395/998 del 30 de diciembre de 1998 (Sistema Integrado de Información Financiera)

## **17.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

  
GABRIELA BONINO  
ORDENADOR

**ANEXO I  
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

Concurso de Precios N° ..... Licitación Abreviada N° .....

Razón Social De la Empresa

Nombre Comercial De la Empresa

R.U.T.

**DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONCURSO DE PRECIOS**

Calle ..... N° .....

Localidad: .....

Código Postal: .....

País:.....

Teléfono:.....

Fax:.....

E- mail:.....

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

FIRMA/S:.....

Aclaración de firmas: .....