



**Universidad de la República – Inciso 026**  
**Oficinas Centrales – Unidad Ejecutora 01**  
**División Suministros**  
**Avda. 18 de Julio 1968 – Planta baja - Fax 409.18.61**  
**Teléfonos: 2 400.90.16 - 2 408.49.04. E-mail: compras@oce.edu.uy**

**CONCURSO DE PRECIOS N° 18-24.**  
**APERTURA ELECTRÓNICA: 6 de Junio. Hora 14.**

**ADQUISICIÓN DE PAPEL FOTOCOPIA**

**1.- OBJETO.-** Se convoca a Licitación Abreviada para la adquisición de:

**ÍTEM 1.- 4.436 paquetes de 500 hojas cada uno, de papel apto para fotocopia, en doble faz, formato A4, de 75 grs., con envoltura anti humedad.**

**2.- RETIRO DE PLIEGOS.-**

Los interesados en participar en este llamado podrán retirar los pliegos de condiciones en la Sección Compras de esta División, de lunes a viernes de 9 a 12 horas y en el sitio Web de Compras Estatales.

Los pliegos de esta licitación **no tienen costo**.

**3.- PROPUESTA.-**

Las propuestas deberán adjuntarse con membrete de la empresa, en idioma español, redactadas en forma clara y precisa firmada por el oferente o sus representantes con aclaración de firmas. Especificar razón social, RUT, dirección, tele/fax y e-mail.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio del organismo, se interpretará en el sentido más favorable a éste.

Las ofertas deberán venir acompañadas de la:

La oferta deberá incluir en su propuesta:

- 1) Indicación de marca y procedencia del papel, las medidas del papel y muy claramente **cómo es el embalaje con el que se entrega el papel** (si es en cajas o los paquetes sueltos, etc.).
- 2) Adjuntar **MUESTRAS JUNTO CON LA OFERTA. Estas muestras serán SIN CARGO para la Universidad de la República.** La no presentación de las mismas es causal de exclusión de la oferta presentada, en la etapa de evaluación.

Las mismas serán entregadas en la División Suministros 18 de Julio 1968 PB, de 9 a 12 horas, hasta 24 horas antes de la apertura electrónica.

#### **4- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.-**

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales. Por consultas al respecto deberán comunicarse al 26045360 Atención a Proveedores o descargar el instructivo de Cómo Ofertar en Línea.

La oferta deberá ingresarse en el sitio web mencionado, en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Constituye una carga del oferente constatar que los archivos enviados hayan sido ingresados correctamente en la plataforma electrónica. Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos de productos, que podrá ser presentada en español o inglés. 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 requisitos exigidos.

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. Así mismo las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto reglamentario 244/2000 de 23 de agosto de 2000.

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

Esta División no se responsabiliza por ofertas presentadas fuera del lugar y horario indicados. Los oferentes sólo podrán ver las restantes ofertas, en el acto de apertura.

A efectos de la presentación de las ofertas, el oferente deberá estar registrado en el RUPE.

#### **5.- APERTURA DE LAS OFERTAS.-**

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

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotizaciones del sitio Web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación ingresada como archivo adjunto se da valor al primero.

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 la 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. Así mismo las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial, según lo dispuesto en el numeral 13 “Información Confidencial y Datos Personales” del presente Pliego. Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias a lo establecido en el Artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en

línea la documentación solicitada.

La Universidad de la República se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas

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

Los precios deberán ser cotizados en condiciones de pago **crédito 30 días**.

La cotización deberá presentarse indicando **precio unitario, monto de impuestos y total del ítem**.

Las ofertas deberán ser cotizadas **solamente en moneda nacional, incluyendo en el precio la totalidad de los impuestos que correspondan, explicitándose claramente cuáles son**. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

Para el caso de que el tiempo insumido para el pago sobrepase el plazo indicado, el oferente podrá establecer un recargo que no podrá superar el interés vigente para los recargos por financiación que cobra la Dirección General Impositiva.

En caso de presentación de paramétrica que incida en el precio ofertado, la variación tendrá validez desde el momento de la fecha de apertura hasta la fecha de entrega. En ese caso no se aceptarán ofertas en las que no se indique la fecha de la entrega correspondiente. No podrán aplicarse fórmulas paramétricas para calcular recargos por demora en los pagos .

#### **7.- AJUSTE DE PRECIOS.-**

Si el precio del servicio no fuere fijo para todo el período, deberá indicarse el criterio de ajuste.

#### **8.- VALOR DE LA INFORMACION TECNICA PRESENTADA.-**

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 Universidad de la República podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

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

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 45 días, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a esta División manifestando su decisión de retirar la oferta.

#### **10.- MEJORA DE OFERTA O NEGOCIACIÓN.-**

Cuando sea pertinente, la Universidad de la República podrá utilizar los mecanismos de mejora de oferta o negociación, de acuerdo a lo previsto por el artículo 66 del TOCAF 2020.

#### **11.- CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

El sistema de ponderación que se adoptará para el proceso de validación y criterios de evaluación será el siguiente:

- 60% Precio
- 40% Calidad

PRECIO: hasta un máximo de 60 puntos, correspondiendo un máximo de 60 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional, se aplicará a las restantes un puntaje resultante de

la proporción que existiere entre el valor cotizado por cada oferente, aplicado en comparación con la oferta más económica.

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

$\text{Precio} = 60 \times \text{Pb}/\text{Pi}$

Pb - Precio más bajo entre las ofertas que califican y

Pi - Precio de la propuesta en consideración

**CALIDAD:** Hasta un máximo de 40 puntos desglosados de la siguiente manera:

Hasta 10 puntos: suavidad del papel

Hasta 10 puntos: libre de manchas

Hasta 10 puntos: color blanco nítido

Hasta 10 puntos: embalaje anti humedad

## **12.- ADJUDICACION.-**

La Universidad de la República se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del Servicio, declarar desierta o rechazar todas las ofertas, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración, de acuerdo al art. 68 del TOCAF 2020 y lo dispuesto en el art. 66 del TOCAF.

Podrá aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los mismos términos previstos por el art. 74 del TOCAF 2020.

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

**Las entregas serán parciales coordinadas con el Depósito** de la División Suministros, sito en Alberto Lasplaces 1620 “Campus Universitario Luisi Janicki”, Montevideo.

## **14.- RECEPCION.-**

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 máximo de 5 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

## **14.- CLAUSULAS ESPECIALES.-**

Las firmas adjudicatarias deberán estar al día con las obligaciones fiscales y leyes sociales en el momento del cobro.

## **15.- EXENCION DE RESPONSABILIDAD.-**

La Universidad de la República 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.

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

Esta Licitación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto en el TOCAF aprobado en 2020, a las leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de la apertura.

\*\*\*\*\*