



Facultad de Arquitectura  
Bvr. Artigas 1031- Montevideo  
Uruguay

## LICITACIÓN ABREVIADA 11/16

Adquisición de productos de higiene para la Facultad de Arquitectura,  
Diseño y Urbanismo

Contacto: [licitaciones@farq.edu.uy](mailto:licitaciones@farq.edu.uy)

Pliegos: [www.farq.edu.uy/licitaciones](http://www.farq.edu.uy/licitaciones) o

[Página oficial de Compras Estatales\\_ www.comprasestatales.gub.uy/SICE](http://www.comprasestatales.gub.uy/SICE)

### PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES

# Apertura Electrónica:

**30/08/2016 – Hora:11:00**

Fecha tope para recepción de muestras de  
mercadería cotizada:

**29/08/2016 - 15:00 hs.**

(el horario de recepción es de lunes a viernes 10:00 a 15:00 horas)

farq|uruguay

---

Sección Compras y Suministros - Tel. 2 400 11 06 int 133 \_ Fax: 2 401 15 26  
mail: [compras@farq.edu.uy](mailto:compras@farq.edu.uy)



# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

## INDICE

1. **OBJETO**
2. **DESCRIPCIÓN GENERAL**
3. **CONDICIONES GENERALES**
  - 3.1 **En todos los casos:**
  - 3.2. **Normativa aplicable**
  - 3.3. **Comunicaciones**
  - 3.4. **Consultas y Aclaraciones**
4. **PROPUESTA**
  - 4.1. **Presentación de las Ofertas**
  - 4.2. **Especificaciones**
  - 4.3. **Plazo de mantenimiento de oferta**
5. **RECEPCION y APERTURA DE LAS OFERTAS**
6. **COMPARACION DE LAS OFERTAS**
7. **ADJUDICACIÓN**
8. **REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO**
9. **PENALIDADES**
10. **FORMA DE PAGO**
11. **ACEPTACIÓN DE BASES**



# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

**1. OBJETO:** Se convoca a pedido de precios para la adquisición de productos de higiene para la Facultad de Arquitectura..

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL:

- Se trata del suministro de los siguientes artículos de limpieza:

ITE M	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	BOLSAS DE RESIDUOS GRANDES C/FUELLE 100X100CM	570 UNIDADES
2	BOLSAS DE RESIDUOS MEDIANAS C/FUELLE 70X100CM	3600 UNIDADES
3	BOLSAS DE RESIDUOS CHICAS C/FUELLE 50X60CM	3570 UNIDADES
4	PAPEL HIGIENICO ROLLO DE 500 MTS. BUENA CALIDAD	1620 ROLLOS
5	PAPEL HIGIENICO ROLLO DE 50 MTS. BUENA CALIDAD	50 ROLLOS
6	PAPEL TOALLA	560 PAQUETES
7	FRANELA	160 UNIDADES
8	PAÑO REJILLA	154 UNIDADES
9	PAÑO PARA PISO	110 UNIDADES
10	INSECTICIDA PARA USO DOMÉSTICO AEROSOL	40 UN PARA MOSCAS, 20 UN PARA CUCARACHAS, 20 UN PARA POLILLAS
11	INSECTICIDA PARA USO DOMÉSTICO POLVO	4 KG PARA CARACOL, 20 KG PARA HORMIGAS
12	ALCOHOL ISOPROPILICO	10 LT
13	JABÓN LÍQUIDO DE TOCADOR	200 LT
14	LAMPAZO DE GOMA CON MANGO	2 UNIDADES
15	GUANTES DE GOMA CORTOS DE USO DOMÉSTICO TALLE 8	6 PARES
16	BALDE DE PLÁSTICO	4 UNIDADES
17	ESCOBA	4 UNIDADES
18	DETERGENTE LÍQUIDO USO DOMÉSTICO	100 LT
19	SOLUCIÓN DE HIPOCLORITO DE SODIO	100 LT
20	DESODORANTE DE AMBIENTE LÍQUIDO	100 LT
21	MOPA	5 UNIDADES
22	BALDE PARA MOPA	1 UNIDAD
23	PALA PARA RESIDUOS	32 UNIDADES



# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

24	PLUMERO	3 UNIDADES
25	LIMPIADOR CREMOSO	6 UNIDADES

## 3. CONDICIONES GENERALES

### 3.1 En todos los casos:

- **Registro en RUPE**

A los efectos de la presentación de ofertas, **el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013, de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar las ofertas de proveedores son: “*EN INGRESO*”, “*EN INGRESO (SIIF)*”, y “*ACTIVO*”.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en RUPE.

**Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada, para su verificación ([ver lista de puntos de atención personalizada](#)). El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado “ACTIVO” en RUPE.**

- **Se deberán presentar muestras de todos los ítems cotizados hasta el 29/08/2016 a las 15:00 hs. en la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura. El horario de recepción es de 10:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.** Luego de presentadas deberán ser retiradas hasta 15 días hábiles después de la adjudicación, vencido ese plazo no se admitirán reclamos. Podrán ser desestimadas las ofertas en que el oferente no haya presentado muestras.
- Luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas sin deber explicación alguna.
- **La adjudicación** podrá ser total o parcial.
- **La empresa deberá aceptar que la mercadería se solicite en varias etapas, y se deberá facturar en cada envío por la cantidad recibida** por lo cual sería conveniente

farq|uruguay



# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

indicar el **plazo de mantenimiento del precio** luego del cual será ajustado por IPC; de lo contrario se considerará precio al firme.

- El oferente, por el hecho de participar en el presente pedido de cotización, aceptará estas condiciones y no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas.

## 3.2. Normativa aplicable

Rige ésta Licitación:

- a) lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012;
- b) el pliego de Condiciones Generales;
- c) el pliego de Condiciones Particulares;
- d) las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes;
- e) leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

## 3.3. Comunicaciones

Se dirigirán por fax o mail a la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura: 2401 1526, [licitaciones@farq.edu.uy](mailto:licitaciones@farq.edu.uy).

## 3.4. Consultas y Aclaraciones

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al fax o correo indicados en el ítem anterior, hasta tres días hábiles antes de la fecha y hora establecidas para el acto de apertura de ofertas.

Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

La Administración comunicará la aclaración solicitada, así como cualquier información ampliatoria que se estime necesario realizar, a través de la página oficial de Compras Estatales (como "Aclaración", en la publicación correspondiente al presente llamado).

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

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

## 4. PROPUESTA

### 4.1 - Presentación de ofertas

**Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**No se recibirán ofertas por otra vía.**

Se adjunta en Anexo 1 el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea.

Por más información sobre el tema ver el manual disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la sección Capacitación / Manuales y Materiales / Manuales para proveedores.



# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará a la web en archivos con formato pdf, 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.

## **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 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, 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 podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes, 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,
- 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.

## **No 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 de 2 de agosto de 2010).

Para el 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 de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, 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.

## **4.2. Especificaciones:**



# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

- **Previo a la fecha y hora de la apertura, se deberán presentar muestras a los efectos de la evaluación de calidad.**

- **ofertar en moneda nacional**, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-.

- **Ingresar lista de antecedentes** tanto con la Facultad de Arquitectura, con la UDELAR, y con otras empresas públicas.

- **Ingresar nota indicando el plazo** en que se compromete el oferente a entregar la mercadería; el plazo se debe indicar en días calendario.

**\_ forma de pago:** crédito SIIF 30 días; el oferente podrá especificar descuento por pago SIIF 8 días.

## 4.3. Plazo de mantenimiento de oferta

La presentación de oferta implica que la firma oferente acepta mantener la misma por un plazo de 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de apertura, luego de lo cual podrá realizarse ajuste por IPC (índice de precio del consumo).

## 5. RECEPCIÓN y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser cargadas en el SICE por el oferente. Ver recomendaciones sobre ofertas en línea, en "Anexo 1" (al final de éste pliego).

En la fecha y hora indicada, se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado, la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

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

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

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura.

Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [licitaciones@farq.edu.uy](mailto:licitaciones@farq.edu.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## 6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

farq|uruguay

---

Sección Compras y Suministros - Tel. 2 400 11 06 int 133 \_ Fax: 2 401 15 26

mail: [compras@farq.edu.uy](mailto:compras@farq.edu.uy)



# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

La Administración evaluará y comparará sólo las ofertas que se determine que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en este Pliego, según factores de ponderación establecidos a continuación.

## Factores de Ponderación

A los efectos de comparar las ofertas, la Administración asignará a cada factor de ponderación un peso relativo expresado en porcentaje, de acuerdo a la siguiente descripción:

- a) 40% Calidad
- b) 30% Precio
- c) 30% Plazo de entrega

## 7. ADJUDICACIÓN

La Administración se encuentra facultada para;

- a) adjudicar la Licitación a la/s oferta/s que considere se ajusten convenientemente a sus intereses respecto del objeto licitado
- b) aumentar o reducir la cantidad a adjudicar, en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF (Decreto 150/012).
- c) adjudicar total o parcialmente cada Ítem, o no adjudicar algún Ítem.
- d) luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas a su exclusivo juicio

En caso de recibir ofertas con calificación similar, se podrá invitar a los respectivos oferentes, a una mejora de ofertas (de acuerdo a lo establecido en el Art. 66 del TOCAF), o dividir la adjudicación entre varios oferentes.

## 8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

- **Inscripción al RUPE:**

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá encontrarse en estado "ACTIVO" en el RUPE, según lo establecido en la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá acceder en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resultara adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, podrá otorgársele un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que regularice la situación planteada; bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse tal requerimiento en tiempo forma.





# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

Si transcurrido el plazo mencionado, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la misma, o adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

**Nota:** el 01/12/2014 entró en vigencia lo establecido en el Art. 42 de la Ley de Inclusión Financiera (Ley 19.210): *todos los pagos que realice el Estado deberán cumplirse a través de acreditación en cuenta en instituciones de intermediación financiera;* por tanto, todos los proveedores deberán tener acreditada en RUPE al menos una cuenta bancaria.

## 9. PENALIDADES

En caso del no cumplimiento de los plazos de entrega podrá generar una sanción económica de aplicación automática con el incumplimiento, del 5% sobre el valor de lo encargado.

## 10. FORMA DE PAGO

- **Medio de pago**

Crédito SIIF 30 días, pudiéndose ofertar descuento por pago SIIF 8 días.

En caso de vencerse el plazo establecido sin que se libere el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, que no podrá superar el máximo establecido por la DGI, desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se libere el pago. No se computará la mora cuando el pago no pueda realizarse por hechos imputables al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no realización de los trabajos solicitados, etc.). El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes. La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente

## 11. ACEPTACIÓN DE BASES

La presentación de oferta implica la aceptación de las condiciones estipuladas en el presente pliego y la renuncia del oferente a la validez que pudieran tener cualesquiera especificaciones modificativas o en contrario de las mismas que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación expresa de la Facultad de Arquitectura.



# Facultad de Arquitectura

Bvr. Artigas 1031- Montevideo

Uruguay

## Anexo I – Recomendaciones generales sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

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

1. Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tenga conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Para obtener la contraseña se requiere estar registrado en RUPE.

2. Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles (precio, cantidad, variante, presentación, etc).

Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Atención a Usuarios de ACCE 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.

3. Preparar los documentos que conformarán la oferta.

Separar la parte confidencial de la no confidencial. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

4. 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 con su clave. 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.

Recomendamos ingresar su oferta al menos 24 horas antes de la apertura, ya que de hacerlo a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, 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.

5. En [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), en la sección Capacitación \ Manuales y Materiales, podrá encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas.

Para realizar consultas comunicarse con ACCE - Atención a Usuarios llamando al 2903 1111 de lunes a viernes de 10 a 17hs, o por correo a [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).