

LICITACIÓN ABREVIADA 09/17

**Adquisición de Artículos de Higiene para la Facultad de Arquitectura,
Diseño y Urbanismo**

Contacto: licitaciones@fadu.edu.uy
Pliegos: www.comprasestatales.gub.uy

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES

Apertura Electrónica:

26/04/2017 Hora: 11:00

Consultas: hasta el día 24/04/2017

Fecha tope para recepción de muestras:

25/04/2017 - 15:00 hs.

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

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. RECEPCIÓN y APERTURA DE LAS OFERTAS
6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS
7. ADJUDICACIÓN
8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO
9. PENALIDADES
10. FORMA DE PAGO
11. ACEPTACIÓN DE BASES y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

1. OBJETO: Se convoca a Licitación Abreviada para el suministro de productos de higiene para la Facultad de Arquitectura Diseño y Urbanismo.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL:

Se trata del suministro de los siguientes artículos de limpieza:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	BOLSAS CHICAS CON FUELLE , 60 micras, 50x60 cm (no tomar en cuenta las medidas de SICE)	300KG
2	BOLSAS MEDIANAS CON FUELLE , 150 micras, 70x100 cm (no tomar en cuenta las medidas de SICE)	250 KG
3	BOLSAS GRANDES CON FUELLE , 150 micras, 100x 100cm (no tomar en cuenta las medidas de SICE)	250 KG
4	PAPEL HIGIÉNICO , 500mts, buena calidad	2100 ROLLOS
5	PAPEL HIGIÉNICO , 30mts, buena calidad	150 ROLLOS
6	PAPEL TOALLA , 21,6cm x22,5cm, ecológico reciclado, beige-marron, paquetes de 250 hojas	600 PAQUETES
7	SOLUCION DE HIPOCLORITO DE SODIO , sin rebajar, 100%	500 lts
8	DESODORANTE DE AMBIENTE LIQUIDO	600 lts
9	JABON LIQUIDO DE TOCADOR hipoalergénico	500 lts
10	DETERGENTE LIQUIDO USO DOMESTICO , biodegradable	100 lts
11	ALCOHOL ETILICO EN GEL , 10 litros en envases de 500ml, 70 litros en envases grandes	80 lts
12	ALCOHOL ISOPROPILICO	50 lts
13	LIMPIADOR CREMOSO , envase 750grs	5 unidades
14	LIMPIADOR DE VIDRIOS , con pulverizador	10lts
15	LIMPIADOR ELECTRÓNICOS , torres, teclados y mouse	10 unidades
16	LIMPIADOR SUPERFICIES DELICADAS , para pantallas tipo blem	5 unidades
17	DESODORANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL	20 unidades
18	DEINFECTANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL , envases de 400cm ³ aprox	50 unidades
19	DESENGRASANTE , para todo tipo de superficies	50 lts
20	CERA PARA MADERA , color natural	100 lts
21	CERA AL AGUA ,	50 lts
22	CERA NEGRA	50 lts
23	LUSTRAMUEBLES , siliconado	50
24	PASTA LUSTRA METALES , tipo Elliot	6 unidades
25	FRANELAS , 40x50 cm	110 unidades
26	REJILLAS , 40 x 50 cm	106 unidades
27	PAÑO DE PISO , grandes, aproximadamente 60 x 55 cm	310 unidades
28	PAÑO , de fibra de algodón	50 unidades
29	ESPONJA COCINA	120 unidades
30	ESPONJA COCINA , CERO RAYAS – SUPERFICIES DELICADAS	10 unidades

31	ESCOBILLAS DE BAÑO	22 unidades
32	GUANTES DE GOMA, talle 8	120 pares
33	GUANTES DE GOMA, talle 8 ^{1/2}	100 pares
34	GUANTES DE GOMA, talle 9	100 pares
35	GUANTES TEXTURADOS GRUESOS, talle 8	20 pares
36	GUANTES DESCARTABLES, de latex, talle 8	100 pares
37	ESCOBA CON PALO	20 unidades
38	ESCOBILLON	5 unidades
39	PALA PLASTICA, mango largo	4 unidades
40	PALA METALICA, mango largo	2 unidades
41	LAMPAZO LARGO, mango largo	22 unidades
42	LAMPAZO PARA VIDRIOS, de acero inoxidable con mango	20 unidades
43	BALDE, 10 lts	15 unidades
44	ESPÁTULA PARA VIDRIOS / PISOS, lado afilado, lado recto	4 unidades
45	ESPÁTULA O RASCADOR, ancha	2 unidades
46	DISCOS ENCERADORA, 10 unidades de 33cm, 20 unidades de 40cm	30 unidades
47	INSECTICIDA VARIOS, en aerosol	100 unidades
48	INSECTICIDA MOSCAS, en aerosol	100 unidades
49	INSECTICIDA POLILLAS, en aerosol	100 unidades
50	CEBO CUCARACHAS	200 unidades
51	INSECTICIDA EN POLVO PARA HORMIGAS	3kg
52	CEBO PARA RATAS	100 unidades
53	LENTE DE PROTECCION	10 unidades
54	PLUMERO CON EXTENSIÓN – MANGO LARGO	1 unidad
55	PAPELERA DE PLÁSTICO CHICA (PARA OFICINA)	20 unidades
56	PAPELERA MEDIANA (PARA SALONES DE CLASE/TALLERES)	20 unidades
57	CONTENEDOR DE RESIDUOS (Grandes, con tapas y ruedas)	4 unidades
58	SECAMANOS AUTOMATICO – DE PLÁSTICO, CON SENSOR	10 unidades
59	DISPENSADOR DE TOALLAS	10 unidades
<p>Item 1,2,3 SICE y pliego - la unidad de estos tres items esta expresada en KG.</p> <p>Item 46 SICE – Corresponde a items 46,47,48 del pliego, cotizar en sice diferenciando por los distintos items mediante el campo “variación.</p> <p>Item 48 SICE – Corresponde a item 51 del pliego. No necesariamente el compuesto tiene que estar basado en diafetalona.</p>		

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 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 los ítems cotizados; plazo: hasta el 25/04/2017 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.**
Las muestras podrán 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, y por ítem.
- **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 indicar el **plazo de mantenimiento del precio**, luego del cual podrá ser ajustado por IPC (dicho plazo no podrá ser inferior a 90 días); **de no indicarse plazo de mantenimiento, 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 único de Condiciones Generales;
- c) el pliego de Condiciones Particulares;
- d) apertura electrónica, decreto N°275/013
- e) las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes;
- f) 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@fadu.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.

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 en la sección Capacitación / Manuales y Materiales / Manuales para proveedores.

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:

- **Ofertar en moneda nacional**, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-.
- **Especificar claramente las características de los items ofertados, así como las condiciones y plazo de la garantía** (si corresponde).
- **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 (opcional), 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 mínimo de 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de apertura, la empresa, en su oferta deberá indicar el plazo de mantenimiento luego del cual podrá ser ajustado por IPC; **de no indicarse plazo de mantenimiento, se considerará precio al firme.**

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.

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@fadu.edu.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

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% Precio
- b) 40% Calidad
- c) 20% 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 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.

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.

9. PENALIDADES

El incumplimiento del plazo acordado, independientemente del lapso de atraso que se registre, generará una sanción económica de aplicación automática equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor de lo encargado.

Cualquier incumplimiento, ya sea en los plazos de ejecución, como en la correcta entrega del material -de acuerdo a lo establecido en los pliegos y en la oferta-, podrá generar sanciones económicas adicionales que serán del 1% al 10% del valor contratado (según la gravedad del incumplimiento, (al cual se agregará al 5% antes señalado); las sanciones se publicarán en RUPE.

10. FORMA DE PAGO

- **Medio de pago**

Crédito SIIF 30 días, pudiéndose ofertar (como “opcional”) 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 y EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

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.

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

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, 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 26045360 de lunes a domingos de 8 a 21hs, o por correo a compras@acce.gub.uy.