

# **LICITACIÓN ABREVIADA 17/17**

**Impresión de Revista "Mayo Sustentable" – FADU-UDELAR**

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

Pliegos: [www.comprasestatales.gub.uy/SICE](http://www.comprasestatales.gub.uy/SICE)

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES**

**Apertura: 16/08/2017 Hora: 11:00**

**Consultas: hasta el día: 14/08/2017**

Recepción de Ofertas en

**Sección Compras, de Lunes a Viernes, de 10:00 a 13:00, hasta  
el día y hora de la Apertura.**

**Recepción de Muestras: en Sección Compras – FADU  
(Bvr. Artigas 1031), hasta día y hora de la apertura.**

## **INDICE**

- 1. OBJETO**
- 2. DESCRIPCIÓN GENERAL**
  - 2.1 Ítems**
  - 2.2 Descripción de los Ítems**
- 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. 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. RECEPCIÓN DE MERCADERÍA**
- 10. PENALIDADES**
- 11. FORMA DE PAGO**
- 12. ACEPTACIÓN DE BASES**

### **Anexo I**

1. **OBJETO:** Solicitud de cotización para impresión de publicaciones de la Facultad de Arquitectura Diseño y Urbanismo.

2. **DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Impresión de Revista monográfica Mayo Sustentable según la siguiente descripción:

Hasta 500 impresiones de la Revista "Mayo Sustentable" Se detallan las características:	
<b>TAPA</b>	<u>Formato:</u> Abierto 44x29.70cm. Cerrado 21x29,7cm <u>Material:</u> COTEADO MATE IMPORTADO 350gr <u>Incluye:</u> Laminado mate / troquelado - marcado / doblado <u>Colores:</u> 2 (CMYK) (Negro + Pantone) <u>Encuadernación:</u> rústica
<b>INTERIOR</b>	<u>Paginas :</u> 176. <u>Incluye:</u> Doblado / Intercalado / Pegado de Lomo <u>Material:</u> OBRA 110 grs. <u>Colores:</u> 1 (CMYK) / 1 (CMYK)  <u>Opción 2:</u> Interior con impresión HUV

**Notas:**

- Se seleccionará una opción por cada ítem.
- **El proveedor se comprometerá a** entregar la publicación en un **plazo no mayor a quince días** contados a partir de la entrega a la imprenta de los archivos necesarios para la realización del trabajo, debiendo cumplirse en este período la prueba de impresión, y los ajustes que surjan de los procesos de producción, copiado de chapas, etc., siendo éstos responsabilidad de la imprenta

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".
- Luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas sin deber explicación alguna.
- 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 mail a la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura: [licitaciones@fadu.edu.uy](mailto:licitaciones@fadu.edu.uy) , tel.: 2401 1526.

### 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 dos días hábiles antes de la fecha y hora establecidas para el acto de apertura de ofertas.

Vencido dicho plazo, 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. Formularios y Certificados a presentar en la propuesta:

- Formulario de propuesta "Anexo I".
- Ofertar en moneda nacional, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-.
- **MUESTRAS:** Se deberán presentar muestras, las cuales deben estar correctamente identificadas (por proveedor). Las muestras se reciben hasta el día y hora de la apertura, (no siendo de recibo luego de iniciado el acto de apertura). La no presentación de muestras podrá ser causal de exclusión de la oferta presentada, en la etapa de evaluación de las mismas.
- Presentar lista de antecedentes tanto con la Facultad de Arquitectura, con la UDELAR, y con otras empresas públicas.
- Establecer plazo de entrega el cual no podrá superar los 15 días (luego de entregados los originales para imprenta).

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

### 4.2. Plazo de mantenimiento de oferta

La presentación de oferta implica que la firma oferente acepta mantener la misma por un plazo de 60 (sesenta) días contados a partir de la fecha de apertura, luego de lo cual podrá realizarse ajuste por IPC (Índice de Precios al Consumo).

## 5. RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma español, presentadas en papel membretado de la empresa, foliado y firmado por el titular o representante debidamente acreditado en RUPE. Si hubiese raspaduras, enmiendas, etc., deberán estar correctamente salvadas.

Se podrá cotizar en línea, a través del SICE (Compras Estatales).

Podrán presentarse: personalmente en la Sección Compras, entregando un ejemplar en original y una copia simple, en sobre cerrado; o enviarse por mail, de acuerdo a lo indicado en el punto 3 numeral 3, no siendo de recibo las que llegaren pasada la fecha y hora dispuesta para el acto de apertura.

La apertura de las ofertas tendrá lugar el día y hora indicados en la caratula de este pliego de condiciones. En caso que la apertura de ofertas no pueda concretarse en la fecha prevista por causas de fuerza mayor, se realizará el primer día hábil siguiente de actividad normal, manteniéndose incambiada la hora y el lugar. Podrá concurrir al acto de apertura, el representante de cada una de las firmas oferentes, siempre que presente poder suficiente para comprometer a la empresa respecto de este procedimiento licitatorio.

## **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) 50% importe cotizado.
- b) 30% calidad.
- c) 20% antecedentes presentados por la empresa.

Para evaluar la calidad de los trabajos, se considerarán las muestras presentadas.

Para la evaluación de los antecedentes, se tomarán en cuenta los trabajos realizados a la Facultad de Arquitectura-FADU (si los hubiera), y los antecedentes en general; a éstos efectos, todos los antecedentes deberán ser indicados en el listado presentado por el oferente.

## **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.
- e) La adjudicación podrá ser por ítems por separado.

### **Mejora de ofertas o Negociación:**

En caso de recibir ofertas con calificación similar, se podrá invitar a los respectivos oferentes, a una mejora de ofertas, o realizar una negociación, 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.

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. RECEPCIÓN de MERCADERÍA**

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.

## **10. 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. Independientemente de la multa por incumplimiento, se podrá aplicar una multa diaria de hasta el 10 % del valor adjudicado, que esté implicado en el atraso.

## **11. 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.

## **12. 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

### Formulario de presentación

LICITACIÓN ABREVIADA N° \_\_\_\_\_

Razón Social de la Empresa \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa \_\_\_\_\_

RUT de la Empresa \_\_\_\_\_

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo (FADU), **Dr. Arq. Gustavo Scheps**,  
....., quien firma al pie, domiciliado a los efectos legales en la calle .....  
N° ..... de la ciudad de ....., declara estar en condiciones legales de contratar  
con el Estado y en particular con la FADU, y se compromete a proveer de acuerdo a los pliegos que rigen  
esta licitación, -que declara conocer y aceptar en todas sus cláusulas-, el suministro  
de ..... (un resumen de lo ofertado), por el importe total de  
....., impuestos incluidos, con destino a la FADU.

El trabajo será realizado en ..... (indicar plazo estimado en días calendario).

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de 60 días calendario a partir del siguiente día hábil a la  
fecha de la apertura de esta Licitación.

Asimismo la Empresa ..... se compromete en caso de litigio a someterse a las leyes y  
tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso.

Montevideo, ..... de ..... 2017.

Firma y aclaración: .....