

**UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA - Inciso 26**  
**FACULTAD DE PSICOLOGÍA - Unidad Ejecutora 19**

**LICITACIÓN ABREVIADA No. 01 / 18**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**INSUMOS  
PARA IMPRESORAS**

PRECIOS: MONEDA NACIONAL

**APERTURA DE PROPUESTAS**

**25 de mayo de 2018**

**Hora: 14:00**

## **TABLA DE CONTENIDOS**

- 1. OBJETO DEL LLAMADO**
- 2. PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**
- 3. CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS DE LAS OFERTAS**
- 4. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA**
- 5. COTIZACIÓN Y FORMA DE PAGO**
- 6. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS**
- 7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 8. APERTURA**
- 9. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 10. ADJUDICACIÓN**
- 11. ENTREGA DE MERCADERÍA Y FACTURACIÓN**
- 12. CLÁUSULAS ESPECIALES**
- 13. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES**
- 14. NORMAS QUE RIGEN EL PRESENTE LLAMADO**

**ANEXO I - Recomendaciones sobre la oferta en línea**

## 1. OBJETO DEL LLAMADO

La Facultad de Psicología convoca a Licitación Abreviada No. 01/2018 para la adquisición de insumos para impresoras, según el siguiente detalle:

### INSUMOS PARA IMPRESORAS

ITEM	IMPRESORA	INSUMO	MODELO	COLOR	CANTIDAD	VARIANTE
1	Brother DCP9010CN	Toner	TN-230	AMARILLO	8	ORIGINAL
2		Toner	TN-230	CYAN	8	ORIGINAL
3		Toner	TN-230	MAGENTA	8	ORIGINAL
4		Toner	TN-230	NEGRO	8	ORIGINAL
5		Cilindro	DCP 9010CN	---	3	ORIGINAL
6		Unidad de Correa	DCP 9010CN	---	2	ORIGINAL
7		Toner Residual	DCP 9010CN	---	2	ORIGINAL
8	Brother DCP-L2540DW	Toner	TN-2370	---	50	COMPATIBLE
9		Toner	TN-2370	---	50	ORIGINAL
10		Cilindro	DCP-L2540DW	---	28	ORIGINAL
11	Brother HL 2070N	Toner	TN-350	---	23	COMPATIBLE
12		Toner	TN-350	---	23	ORIGINAL
13	Brother HL 2170N	Toner	TN-360	---	35	COMPATIBLE
14	Brother MFC 7440N	Toner	TN-360	---	35	ORIGINAL
15	Brother MFC 7840W	Cilindro	DR-360	---	13	ORIGINAL
16	Brother HL 3150CDN	Toner	HL 3150CDN	AMARILLO	12	ORIGINAL
17		Toner	HL 3150CDN	CYAN	12	ORIGINAL
18		Toner	HL 3150CDN	MAGENTA	12	ORIGINAL
19		Toner	HL 3150CDN	NEGRO	12	ORIGINAL
20		Cilindro	HL 3150CDN	---	8	ORIGINAL
21		Unidad de Correa	HL 3150CDN	---	2	ORIGINAL
22		Toner Residual	HL 3150CDN	---	2	ORIGINAL
23	Brother HL 4150CDN	Toner	TN-315	AMARILLO	5	ORIGINAL
24		Toner	TN-315	CYAN	5	ORIGINAL
25		Toner	TN-315	MAGENTA	5	ORIGINAL
26		Toner	TN-315	NEGRO	5	ORIGINAL
27		Unidad de Correa	HL 4150CDN	---	2	ORIGINAL
28		Toner Residual	HL 4150CDN	---	2	ORIGINAL
29		Brother HL 5450	Toner	TN-750	---	5
30	Toner		TN-750	---	5	ORIGINAL
31	Cilindro		DR-720	---	3	ORIGINAL
32	Brother HL-L5100DN	Toner	HL L5100DN	---	50	COMPATIBLE
33		Toner	HL L5100DN	---	50	ORIGINAL
34		Cilindro	HL L5100DN	---	30	ORIGINAL

35	Brother MFC 7360N	Toner	TN-450	---	15	COMPATIBLE
36		Toner	TN-450	---	15	ORIGINAL
37		Cilindro	MFC 7360N	---	15	ORIGINAL
38	Brother MFC 9970CDW	Toner	MFC 9970CDW	AMARILLO	6	ORIGINAL
39		Toner	MFC 9970CDW	CYAN	6	ORIGINAL
40		Toner	MFC 9970CDW	MAGENTA	6	ORIGINAL
41		Toner	MFC 9970CDW	NEGRO	6	ORIGINAL
42		Cilindro	MFC 9970CDW	---	3	ORIGINAL
43		Unidad de Correa	MFC 9970CDW	---	2	ORIGINAL
44		Toner Residual	MFC 9970CDW	---	2	ORIGINAL
45	Canon LBP 5970	Toner	LBP 5970N	AMARILLO	4	ORIGINAL
46		Toner	LBP 5970N	CYAN	4	ORIGINAL
47		Toner	LBP 5970N	MAGENTA	2	ORIGINAL
48		Toner	LBP 5970N	NEGRO	2	ORIGINAL
49	Kyocera FS 1025MFP	Toner	FS 1025MFP	---	10	COMPATIBLE
50		Toner	FS 1025MFP	---	10	ORIGINAL
51		Cilindro	FS 1025MFP	---	4	ORIGINAL
52	Kyocera FS 2020D	Cilindro	DK-320	---	4	ORIGINAL
53	Kyocera FS C5150DN	Toner	TK-582	AMARILLO	10	ORIGINAL
54		Toner	TK-582	CYAN	10	ORIGINAL
55		Toner	TK-582	MAGENTA	10	ORIGINAL
56		Toner	TK-582	NEGRO	10	ORIGINAL
57	Kyocera FS C5200DN	Toner	TK-552	AMARILLO	13	ORIGINAL
58		Toner	TK-552	CYAN	13	ORIGINAL
59		Toner	TK-552	MAGENTA	13	ORIGINAL
60		Toner	TK-552	NEGRO	13	ORIGINAL
61	Samsung CLP 680DW	Toner	CLT-506	AMARILLO	3	ORIGINAL
62		Toner	CLT-506	CYAN	3	ORIGINAL
63		Toner	CLT-506	MAGENTA	3	ORIGINAL
64		Toner	CLT-506	NEGRO	3	ORIGINAL
65	Samsung ML 2851N	Toner	D-2850B	---	10	COMPATIBLE
66		Toner	D-2850B	---	10	ORIGINAL
67	Samsung SCX 4729FW	Toner	D-103	---	20	COMPATIBLE
68		Toner	D-103	---	20	ORIGINAL
69	Sindoh D201	Toner	D-201	AMARILLO	7	ORIGINAL
70		Toner	D-201	CYAN	7	ORIGINAL
71		Toner	D-201	MAGENTA	7	ORIGINAL
72		Toner	D-201	NEGRO	10	ORIGINAL
73		Cilindro	D-201	COLOR	6	ORIGINAL
74		Cilindro	D-201	NEGRO	6	ORIGINAL

## **2. PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

El Pliego de Condiciones Particulares se podrá consultar en el Portal de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy))

Costo: **SIN COSTO.**

## **3. CONSIDERACIONES OBLIGATORIAS DE LAS OFERTAS**

- Originales y Compatibles: Se aceptarán cotizaciones de cartuchos de Tóner Original y cartuchos de Tóner Compatible para las impresoras monocromáticas, y la Administración evaluará insumo por insumo la conveniencia de adquirir uno u otro.
- Procedencia: Se deberá indicar el país de procedencia para cada insumo.
- Rendimiento: Se deberá especificar claramente el rendimiento de cada insumo.
- Fecha de Vencimiento: La misma no podrá ser anterior a un año a partir de la fecha de entrega. No se aceptarán insumos que no cumplan con este requisito.
- Precio: Cada insumo deberá indicar -en pesos uruguayos- el precio unitario sin impuestos, y el precio total con impuestos incluidos.
- Plazo de Entrega: Deberá informarse el plazo de entrega para cada insumo, quedando el oferente comprometido a cumplirlo.
- Antecedentes de la empresa: Serán considerados los antecedentes que se encuentren publicados en el sitio de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado, en la página del RUPE.

## **4. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA**

Todos los datos indicados por el oferente, 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 categóricamente, sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

## **5. COTIZACIÓN Y FORMA DE PAGO**

### **- Cotización**

Las ofertas deberán ser cotizadas en Moneda Nacional debiéndose indicar el Precio Unitario sin impuestos, y el Precio Total con impuestos incluidos para cada ítem.

### **- Forma de Pago**

Crédito S.I.I.F.: 30 días.

Cuando el oferente no deje constancia expresa respecto a los correspondientes impuestos se considerará que los mismos están incluidos en el monto de la oferta.

No podrán aplicarse fórmulas paramétricas para calcular recargos por demora en los pagos.

### **6. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS**

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 días, a contar desde el día siguiente al de la apertura de ofertas.

### **7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

A los efectos de la presentación de las ofertas, los oferentes deberán estar registrados en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.).

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas únicamente en línea, a través del Portal de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

La fecha y horario límite para la presentación, estarán determinadas por la Apertura electrónica (ver numeral 8, APERTURA).

**No serán tenidas en cuenta las cotizaciones enviadas por correo electrónico.**

Se adjunta en **Anexo I** el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La oferta no podrá tener enmiendas, raspaduras o interlineaciones que no estén debidamente salvadas.

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

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará 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 T.O.C.A.F, Art. 48.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

Incluir información sobre presentación de garantías o muestras si corresponde.

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial 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.

## **8. APERTURA**

Fecha: **25 de mayo de 2018**

Hora: Hora 14:00

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el Portal de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ([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 (R.U.P.E.), 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 Portal de la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante, 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 T.O.C.A.F., Art. 65, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 24 HORAS a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras@psico.edu.uy](mailto:compras@psico.edu.uy)

## **9. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Administración designará una Comisión Asesora de Adjudicaciones, la cual comparará las ofertas de acuerdo con los siguientes factores (total = 100 puntos):

A) Calidad = hasta 35 puntos.

B) Precio = hasta 35 puntos.

C) Plazo de entrega de la mercadería = hasta 20 puntos.

D) Antecedentes de la empresa con el organismo, con la Administración y en plaza = hasta 10 puntos.

- La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas solicitarse más datos, quedando su costo a cargo del oferente.
- 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 T.O.C.A.F., Art. 66.

## **10. ADJUDICACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de:

- Adjudicar a la oferta que considere más conveniente de acuerdo con los factores establecidos y las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio;
- Adjudicar total o parcialmente cada ítem;
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en su precio, plazo o calidad;
- Aumentar o reducir la cantidad a adjudicar en los mismos términos previstos por el del T.O.C.A.F., Art. 74;
- Declarar desierta o rechazar todas las ofertas;
- Solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de



buena administración, de acuerdo a lo dispuesto por el T.O.C.A.F., Art. 66 y 68.

## **11. ENTREGA DE MERCADERÍA Y FACTURACIÓN**

Los ofertantes deben explicitar en sus ofertas el Plazo de Entrega de la mercadería.

Una vez recibida la notificación de la Orden de Compra, la empresa adjudicataria se comunicará con Sección Suministros de Facultad de Psicología a los efectos de coordinar la entrega de la mercadería y de las correspondientes facturas.

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.

### **Contacto | Sección Suministros**

Facultad de Psicología, Tristán Narvaja 1674 - 2º Piso.

Horario: Lunes a Viernes de 10 a 14 horas.

Tel. 2400 8555 Interno 212

Correo: suministros@psico.edu.uy

## **12. CLÁUSULAS ESPECIALES**

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

## **13. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDADES**

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.

## **14. NORMAS QUE RIGEN EL PRESENTE LLAMADO**

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

- a) Constitución de la República Oriental del Uruguay;

- b) Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.)  
Decreto No. 150/12;
- c) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;
- d) Leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo concordantes,  
complementarias, y modificativas, vigentes a la apertura de la presente  
Licitación.

-----

## **ANEXO I**

### **Recomendaciones sobre la oferta en línea**

Sr/a. Proveedor/a:

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

1. Estar registrado en R.U.P.E. es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de R.U.P.E. ingresar a <https://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/rupe> o comunicarse al teléfono (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer los manuales sobre el ingreso de ofertas en línea, disponibles en <https://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/capacitacion/capacitacion-manuales-proveedores>

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de A.C.C.E. al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave. A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de A.C.C.E. al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy)

-----