

JEFATURA DE POLICÍA DE MONTEVIDEO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
Concurso de Precios N° 34/21

OBJETO: SERVICIO DE ARRENDAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE 1 EQUIPO MULTIFUNCIÓN COLOR POR UN PERÍODO DE 12 MESES.-

Apertura electrónica: Plataforma de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE): **Martes 30 de noviembre de 2021 hora 10:00**

1) Objeto del Concurso de Precios:

ÍTEM	UNIDAD	ARTÍCULO
1	12 MESES	Contratación de un Servicio de arrendamiento y mantenimiento de 1 equipo multifunción color para la Oficina de Servicios Gráficos de J.P.M. por el plazo de 1 (uno) año, con opción a prórroga de 1 (un) año más, de común acuerdo entre la Empresa y esta Administración Ver bases técnicas especificadas en Anexo II). Por consultas comunicarse con el Comisario (PE) Luis Aldado 099647228 en el horario de 12:00 a 18:00 horas.

2) Forma de cotizar y ajuste de precios.- El oferente deberá indicar el costo del servicio con y sin impuestos así como el total del mismo (sin aceptarse condicionamiento alguno por parte del oferente), de no ser especificados los impuestos se entenderá que el mismo está incluido en el precio ofertado. **Se deberá incluir en la cotización los precios por copia unitarios. Estimación de copias mensuales promedio aproximado de 1.000 (color) y 200 (blanco/negro)**

El precio permanecerá fijo hasta durante los primeros 12 (doce) meses. En caso de que el contrato se extienda, de acuerdo con este Pliego, el precio se ajustará el primer día de comienzo de la prórroga, de acuerdo con la variación del Índice de Precios al Consumo (IPC) de los últimos 12 meses. El servicio deberá ser prestado de acuerdo a los estándares de calidad mayormente aceptados para la actividad.

3) Recepción de ofertas y admisibilidad.- Las propuestas se recibirán exclusivamente en línea, a través de la plataforma de la Agencia Reguladora de Compras Estatales, no recibándose ofertas por otra vía. A esos efectos, las propuestas completas deberán ingresarse en el sitio web <http://www.comprasestatales.gub.uy>, antes de la hora fijada para la apertura, en un todo de acuerdo con lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Generales, adjuntando y especificando los elementos solicitados en este Pliego.

3.a) La documentación electrónica adjunta de la oferta en los casos que corresponda ser firmada deberá serlo por un representante válido en el RUPE, la misma 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. Los oferentes incluirán en el campo "Observaciones" toda aquella información que pueda ser útil a los efectos de la adjudicación.

3.b) Declaración Jurada del Oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art. 46 del T.O.C.A.F., (modelo en Anexo I) se solicita que sea completado y subido al SICE. Dicha Declaración deberá ser firmada únicamente por representante autorizado en RUPE.

3.c) 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 del 21 de mayo de 2013. Los Estados admitidos para aceptar Ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. Si al momento de la Adjudicación, el Proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" tendrá un plazo de 2 días hábiles luego de la notificación de la adjudicación para adquirir dicho estado, de no cumplir con dicho requisito, se adjudicara al siguiente mejor oferente.

4) Plazo de mantenimiento de oferta.- Las propuestas deberán establecer el plazo de mantenimiento de las ofertas, el que no deberá ser inferior a 30 (treinta) días corridos. Salvo manifestación en contrario, el mencionado plazo se considerará aceptado.

5) Consultas.- Las consultas aclaratorias sobre el presente llamado a Concurso de Precios deberán dirigirse a la Dirección de Administración de Jefatura de Policía de Montevideo, a través del correo electrónico compras.montevideo@minterior.gub.uy hasta 48 horas antes de la fecha de la apertura las mismas serán contestadas a través de correo electrónico a quien efectuó la consulta y publicadas en la página de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE).

6) Solicitudes de prórroga.- Se podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura a través del correo electrónico compras.montevideo@minterior.gub.uy hasta 48 horas antes especificando claramente los motivos que se invocan. La Administración resolverá sobre la solicitud, respondiendo a través de correo electrónico a quien la haya efectuado y hará la correspondiente publicación en la página de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE).

7) Plazo para salvar defectos, carencias o errores en las ofertas. La Administración podrá otorgar a los oferentes un plazo máximo de dos días hábiles para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia, siempre que a su juicio ello no altere la igualdad de los oferentes. (Artículo 65 del TOCAF) : a) no haber acreditado debidamente la representación invocada, b) no haber adjuntado el DECLARACIÓN JURADA DEL OFERENTE (modelo en Anexo I) c) otras carencias formales que esta Administración estime conveniente. Si no fueran subsanadas esas omisiones en el plazo establecido, la Oferta será desestimada.

8) Criterios para el análisis de las propuestas.- Las propuestas se evaluarán según los siguientes criterios:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR	
PRECIO	80 PUNTOS	La oferta de menor precio se califica con el puntaje total, y las restantes empleando regla de tres inversa.
ANTECEDENTES (CON ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y NO ESTATAL) (*)	20 PUNTOS	(*)

(*) Se otorgarán 4 puntos por cada antecedente debidamente acreditado mediante documento emitido por el organismo correspondiente, firmado por funcionario con facultades suficientes, hasta un máximo de 20 puntos. Los antecedentes pueden tener una antigüedad de hasta 5 años.

Los incumplimientos de las empresas oferentes registrados en el RUPE darán lugar a un descuento de hasta 20 puntos en total. A efectos de determinar el puntaje a restar se aplicará la siguiente tabla:

Por cada advertencia 4 puntos
Por cada suspensión 10 puntos

9) Mejora de ofertas y negociaciones.- La Administración queda facultada para utilizar los mecanismos de mejora de ofertas y negociaciones indicados en el Art 66 del T.O.C.A.F.

10) Notificaciones.- Todas las notificaciones, incluidas las de adjudicación del llamado al adjudicatario y a los demás oferentes, se realizarán con copia al correo electrónico declarado por los interesados en el RUPE, siendo de su exclusiva responsabilidad comunicar fehacientemente a la Administración todo cambio en el mismo o, en su caso, la preferencia por otro medio de notificación. Constituirá plena prueba de la notificación realizada y de su fecha, el reporte emitido por el correo electrónico utilizado para efectuarla.

11) Criterios de Adjudicación.- La Administración se reserva el derecho declarar el procedimiento sin efecto, de rechazar una propuesta ya sea por falta de información suficiente, a solicitar información complementaria a fin de emitir un juicio fundado. La comparación de las ofertas se realizará excluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de dichos impuestos, se consideraran incluidos en el monto de la oferta.

12) Otorgamiento del contrato y notificaciones - El contrato de arrendamiento de servicios se perfeccionará con la notificación al oferente de la resolución de adjudicación. Una vez dictada la Resolución de adjudicación, se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes. Toda notificación o comunicación que el Organismo contratante deba realizar en el marco del presente llamado, se realizara por cualquier medio fehaciente.

13) Plazos.- El adjudicatario deberá estar en condiciones de iniciar la prestación del servicio el 1º día hábil posterior a la emisión de la Orden de Compra. Salvo manifestación en contrario, el mencionado plazo se considerará aceptado.

14) Pago.- El mismo será en moneda nacional CRÉDITO SIF 30 días, salvo especificación en contrario el mencionado plazo se considerará aceptado. El adjudicatario presentará la factura correspondiente a mes vencido, de acuerdo al precio estipulado en su oferta y, de corresponder, con el ajuste respectivo. Salvo manifestación en contrario, el mencionado plazo se considerará aceptado.

15) Causal de rescisión.- La reiteración de incumplimientos dará lugar a la rescisión unilateral del contrato. En caso de incumplimiento, la Administración notificará del mismo al adjudicatario en forma escrita para que en un término de 3 (tres) días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación, exponga sus descargos y aporte las pruebas pertinentes.

De producirse un incumplimiento por un caso de fuerza mayor, el adjudicatario deberá comunicarlo a la Administración en forma inmediata, y contará con un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles contados desde el siguiente a su comunicación, para aportar las pruebas correspondientes, las que serán evaluadas por la Administración, quien resolverá en consecuencia.

Transcurridos los plazos a que refieren los incisos anteriores, la Administración resolverá considerando los argumentos esgrimidos. En caso de considerarse la prueba presentada insuficiente para justificar el incumplimiento del contrato, la Administración podrá rescindirlo sin incurrir en ningún tipo de responsabilidad.

16) Normativa que rige el llamado.- Este llamado a concurso de precios se rige por:

a) El Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF) aprobado por el Decreto N° 150/012, de 11 de mayo de 2012 con las modificaciones introducidas por la Ley de Urgente Consideración N° 19.889 del 9 de julio de 2020.-

b) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios personales en los Organismos Públicos, aprobado por el Decreto N° 131/014, de 28 de mayo de 2014 (Pliego de Condiciones Generales).

c) El presente Pliego de Condiciones Particulares.

d) El Decreto 155/013, de 21 de mayo de 2013, reglamentario del funcionamiento del Registro Único de Proveedores (RUPE).

17) Intervención del Tribunal de Cuentas.- La misma se somete a las actuaciones a los efectos de dar cumplimiento a la Ordenanza N.º 72.-

NOTAS:

Consultas o dudas respecto a este llamado a Concurso de Precios, serán evacuadas por la Dirección de Administración de Jefatura de Policía de Montevideo los días hábiles de 9:00 a 16:00 horas a través del correo electrónico a compras.montevideo@minterior.gub.uy.

ANEXO I

Declaración Jurada del Oferente

EL / Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta las condiciones particulares de este llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

ANEXO II

BASE TÉCNICA

ÍTEM 1 - Servicio de Arrendamiento y Mantenimiento Integral de 1 multifunción láser color para la Oficina de Servicios Gráficos.

PRESENTAR FOLLETERIA DESCRIPTIVA DE LOS EQUIPOS A PRESENTAR.

Estimación de copias mensuales promedio aproximado de 1.000 (color) y 200 (blanco/negro).

A) Características básicas del equipo.

- Equipo nuevo de última tecnología.

- Fotocopiadora en blanco/negro y color.

Impresora de red o USB, blanco y negro/color PCL y PS.

Escáner color de red, escaneo a SMB, a HDD, a email, a USB, hasta formato A3.

Memoria de 1Gb.

Velocidad 22 cpm.

Pantalla color de 7" (aprox), con interfaces de fácil uso.

Platina de originales formato hasta A3.

Unidad dúplex para impresión y fotocopiado en doble faz automático.

Gramajes de papel soportados: desde 60 hasta 256 grs.

Bandejas de alimentación 1: de papel: 500 hojas formato A4, carta, gramajes desde 60 a 256 gramos.

Bandejas de alimentación 2: de papel: 500 hojas formato A4, carta, oficio, A3, doble carta , gramajes desde 60 a 256 gramos.

Entrada manual: 100 hojas, formatos personalizados (desde A5 hasta A3 incluyendo formato banner hasta 29,7 cm x 120 cm).

Unidad dúplex para impresión de doble faz automático.

B) Requerimientos mínimos de mantenimiento y service:

Instalación y puesta en marcha a cargo de personal de la empresa ganadora.

Materiales de consumo y repuestos (excepto el papel).

Se valorarán los tiempos de respuesta menores a las 24 horas a la recepción del llamado y en forma inmediata para los casos de EMERGENCIA.-

ANEXO III

Recomendaciones 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. Estar registrado en RUPE 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 RUPE ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE 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 el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea. 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 ACCE al correo electrónico 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 ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce.gub.uy.

