

## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

### “ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE OFICINA E INFORMÁTICOS “

Inciso 69: **UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE ENERGÍA Y AGUA (en adelante URSEA)**

Unidad Ejecutora 001: **Unidad Reguladora de Servicios de Energía y Agua - URSEA**

**Licitación Abreviada: N° 01/2022**

### ÍNDICE

1. OBJETO DEL LLAMADO .....	2
2. DE LA OFERTA.....	2
2.1 FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS .....	2
2.2 CONTENIDO DE LA OFERTA.....	3
2.3 APERTURA DE LAS OFERTAS.....	3
3. PRECIO, FORMA DE PAGO .....	4
4. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS .....	4
5. CONSULTAS Y ACLARACIONES.....	4
6. CRITERIOS PARA EL ANALISIS DE LAS OFERTAS .....	5
7. ADJUDICACIÓN.....	5
8. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA.....	5
8.1 Plazo .....	5
8.2 Recepción .....	6
9. GARANTIAS.....	6
9.1 Garantía de mantenimiento de Oferta.....	6
9.2 Garantía de fiel cumplimiento de Contrato.....	6
9.3 Constitución de Garantías .....	6
9.4 Devolución de Garantías. ....	7
10. PLAZOS.....	7
11. OBLIGACION GENÉRICA DEL ADJUDICATARIO .....	7
12. DEUDORES ALIMENTARIOS .....	7
13. CESIÓN DE CREDITOS .....	8
14. MULTAS y SANCIONES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTOS. ....	8
15. JURISDICCIÓN COMPETENTE.....	9
16. NORMATIVA APLICABLE .....	9
17. EXENCION DE RESPONSABILIDAD .....	10

## 1. OBJETO DEL LLAMADO

Se convoca a Licitación Abreviada para la adquisición de Insumos de Oficina, según las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el ANEXO III del presente Pliego de Condiciones Particulares.

## 2. DE LA OFERTA

### 2.1 FORMA DE PRESENTACION DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas 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 y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

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 artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente (**ver Anexo II**), 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 (RUPE) 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.

**Información confidencial y datos personales** Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal l) de la Ley N°18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, 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: Solo 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.

**En ningún caso 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). En 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 N° 18.331, 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.

## 2.2 CONTENIDO DE LA OFERTA

La Oferta debe incluir la siguiente información:

Nombre del Oferente, teléfonos y correo Electrónico. Se debe adjuntar los poderes de quienes suscriben la oferta. Asimismo, si al acto de apertura se presentará otro representante de la empresa. El mismo, deberá estar munido de un certificado notarial que acredite ser representante de Oferente.

Autoridades de la firma oferente. El oferente deberá constituir domicilio, a efectos de la licitación y actos posteriores a la misma. En caso de consorcios, se deberá denunciar el domicilio real de todos los integrantes del mismo.

El domicilio se considerará válido mientras no se comunique uno nuevo por parte de representante con facultades suficientes. Su modificación tendrá efecto a partir del día inmediato siguiente. Antecedentes de la firma.

Toda otra información que la firma estime conveniente para su mejor evaluación.

Las propuestas deberán ser lo más completas y detalladas posibles, aportando todos los datos solicitados en estas bases, así como los demás que entiendan pertinentes los oferentes, a fin de facilitar una correcta evaluación y comparación de ofertas, evitando omisiones, imprecisiones y sobreentendidos.

## 2.3 APERTURA DE LAS OFERTAS

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 sitio 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 (RUPE), 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 [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). 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 de la apertura de las mismas. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras@ursea.gub.uy](mailto:compras@ursea.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

### 3. PRECIO, FORMA DE PAGO

El oferente podrá cotizar distintas opciones para cada ítem, especificando sus características técnicas, marca, modelo, garantía, plazo de entrega, origen del artículo y precio; pudiendo incluso presentar la propuesta por la totalidad o por algunos ítems.

El precio de los productos ofertados deberá cotizarse en pesos uruguayos y / o Dólares americanos, siendo el tipo de cambio a efectos del pago, la fecha de Apertura de ésta licitación.

Los proponentes deberán expresar los precios unitarios de cada ítem e incluir la totalidad de los impuestos que correspondan, explicitándose claramente el precio unitario y el IVA. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

Deberá asimismo cotizarse el monto global de su oferta.

El plazo para el pago comenzará a regir a partir de la recepción y aceptación de la factura comercial por parte de la URSEA.

El pago será efectuado por transferencia bancaria y se efectuará dentro de los 30 días siguientes al mes de recibida la factura.

La URSEA retendrá de cada pago el Impuesto al Valor Agregado (IVA) e impuesto a la Renta, en el marco de la normativa vigente y en el caso que correspondan.

### 4. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 90 (noventa) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, a no ser que medie notificación escrita a la Unidad, manifestando su decisión de retirar la oferta y a falta de pronunciamiento de esta última en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

### 5. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las firmas interesadas podrán formular las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta (dos) días hábiles antes de la apertura de la Licitación. Las mismas serán evacuadas por la Comisión Asesora designada, en forma inmediata.

**Las consultas deberán efectuarse por e-mail a [compras@ursea.gub.uy](mailto:compras@ursea.gub.uy).**

La URSEA se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de sus ofertas, y muestras de los artículos cotizados. Una vez abiertas las ofertas, no se permitirá modificar los precios presentados mediante respuestas a consultas y/o aclaraciones.

## 6. CRITERIOS PARA EL ANALISIS DE LAS OFERTAS

La selección de la mejor oferta se realizará entre aquellas que cumplan con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado y con las consultas y aclaraciones, adjudicándose a la más conveniente para los intereses de la Administración.

El criterio que utilizará la Administración para evaluar las ofertas admitidas será el de menor precio, atendiendo a que las mismas cumplan con los requerimientos mínimos obligatorios especificados en el Anexo III.

## 7. ADJUDICACIÓN

URSEA podrá:

Adjudicar la Licitación al Oferente u Oferentes que considera más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, pudiendo hacerlo por ítem.

No adjudicar esta Licitación, rechazando a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas.

Considerar como aspecto preponderante para rechazar una Oferta, los antecedentes de los Oferentes relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y con otros organismos estatales.

La Administración podrá utilizar los mecanismos de mejora de ofertas o negociación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del T.O.C.A.F.

Si al momento de la adjudicación el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE, se le otorgará un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente, en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los oferentes a reclamar por mayores costos, gastos, honorarios o indemnizaciones por daños o perjuicios.

Una vez adjudicada la licitación, se notificará por mail u otro medio idóneo, a las empresas Adjudicadas.

## 8. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

### 8.1 Plazo

El oferente deberá establecer en su propuesta, el plazo de entrega de cada uno de los artículos.

La entrega de los artículos será coordinada previamente con el Área de Compras de la Unidad. **La Administración podrá solicitar entregas parciales**, así como modificar el lugar, condiciones u horarios de entrega en consideración de sus necesidades, comunicándose al Adjudicatario.

Realizada la solicitud de entrega de materiales la adjudicataria dispondrá de un plazo de 10 días corridos desde su recepción, para cumplir con la misma.

## 8.2 Recepción

La Administración podrá hacer verificaciones de calidad o funcionamiento, y /o realizar una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

La Administración rechazará todos aquellos artículos que no se ajusten a las condiciones establecidas en el presente Pliego de condiciones, siendo de cuenta del proveedor todos los gastos que se originen como consecuencia del rechazo.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el Adjudicatario a su costo y dentro del plazo de 5 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al registro de proveedores del estado.

Si vencido dicho plazo el Adjudicatario no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, será de aplicación sanciones y/o multas por el incumplimiento.

## 9. GARANTIAS

### 9.1 Garantía de mantenimiento de Oferta

No es exigible en este caso, acorde con lo dispuesto por el artículo 64 del TOCAF.

### 9.2 Garantía de fiel cumplimiento de Contrato

En caso de corresponder el Adjudicatario deberá dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la Adjudicación, justificar la constitución de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto del 5 % del monto de su oferta de acuerdo a lo establecido en el artículo 64 del TOCAF.

Si el Adjudicatario no constituye la misma en tiempo y forma, la Administración podrá prorrogar dicho plazo por un término de 3 días.

Transcurrida dicha prórroga sin haber constituido dicha garantía, se lo considerará incurso en mora, caducando sus derechos. A tales efectos, la Administración podrá iniciar las acciones que correspondan por los daños y perjuicios que cause el incumplimiento del oferente, tomando este hecho como antecedente negativo en futuras licitaciones, pudiendo reconsiderar el estudio de la Licitación con la exclusión del Oferente incumplidor, en primera instancia.

### 9.3 Constitución de Garantías

En caso de constituirse garantía, la misma se presentará ante la URSEA. Deberá hacer referencia específica a esta Licitación, y ser emitida con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales; la Administración se reserva el derecho de aceptar, observar, o rechazar la misma a su exclusivo juicio.

La garantía se constituirán a la orden de la URSEA, y podrá consistir en:

Efectivo moneda nacional

Fianza, aval o garantía de un banco establecido en la República Oriental del Uruguay

Póliza de Seguro de fianza emitida por una empresa aseguradora

Valores Públicos de la República Oriental del Uruguay.

No se admitirán garantías personales de especie alguna.

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre de la URSEA y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en la moneda de la oferta, con excepción de los Bonos del Tesoro.

A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración debe comunicar el incumplimiento del Oferente o del Adjudicatario al Garante por escrito, remitiéndole el texto de la Resolución que disponga sanciones o rescinden la contratación.

Cuando la Administración deba proceder al cobro de las garantías, el importe será el que resulte del valor de las mismas en pesos, dólares, tipo de unidad en que se hubiere constituido.

#### 9.4 Devolución de Garantías

Cumplido el objeto de la Licitación, la devolución de la garantía se realizará de oficio o a pedido de parte, mediante nota dirigida a la URSEA. Previamente a su devolución se liquidarán y deducirán las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente o adjudicatario.

### 10. PLAZOS

Los plazos establecidos se computan en días hábiles administrativos, excepto aquellos mayores de quince días, que se computan en días corridos o calendario. Se entiende por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (Artículo 113 del Decreto N° 500/991 de 27 de setiembre de 1991).

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos y las fechas de vencimiento de los plazos que resulten inhábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina su decurso.

### 11. OBLIGACION GENÉRICA DEL ADJUDICATARIO

El oferente asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes y especialmente contra terceros.

Si la URSEA comprobara irregularidades o faltas, de parte del adjudicatario y/o su personal, el adjudicatario quedará obligado a adoptar la decisión que se determine sin que la Unidad Reguladora resulte obligada a resarcirle suma alguna.

### 13. DEUDORES ALIMENTARIOS

A los efectos de dar cumplimiento con lo establecido por el artículo 6 de la ley N° 17.957 (deudores alimentarios) URSEA realizará, en su caso, la adjudicación

condicionada a que los titulares, directores y/o administradores del o los adjudicatarios no se encuentren inscriptos en el Registro Nacional de Actos Personales, Sección Interdicciones como deudor/es alimentario/s. A tales efectos, el o los adjudicatarios deberán acreditar en forma fehaciente quienes son sus titulares, directores y/o administradores.

URSEA se reserva el derecho de otorgar plazo a la parte interesada, con la finalidad de cumplir con los extremos requeridos anteriormente, so pena de lo indicado en el párrafo siguiente.

El incumplimiento de esta exigencia legal, impedirá contratar con el Organismo, pudiendo el mismo reconsiderar el estudio del procedimiento de contratación con exclusión del citado adjudicatario/s.

#### **14. CESIÓN DE CREDITOS**

Cuando se configure una cesión de crédito, según los artículos 1757 y siguientes del Código Civil, la Administración se reservará el derecho de oponer al cesionario todas las excepciones que se hubieran podido oponer al cedente, aún las meramente personales.

La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, según surja del Pliego y la Oferta.

Será obligatorio que el cesionario se encuentre inscripto en el Registro de Proveedores del Estado (Tabla de Beneficiarios del S.I.I.F) Decreto 342/99 del 26/10/1999.

#### **15. MULTAS y SANCIONES APLICABLES POR INCUMPLIMIENTOS**

Se establece la mora automática para todas las obligaciones a cargo del Adjudicatario.

La Administración podrá, en caso de incumplimientos en la entrega de los suministros, aplicar una multa de un 5 % (cinco por ciento) por cada 30 (treinta) días corridos de atraso, o proporcional al lapso de tiempo.

La multa se calcula sobre el valor en pesos uruguayos del suministro (actualizado a la fecha de entrega según la ley 14.500, si corresponde). Tendrá un límite máximo del 15% (quince por ciento) del importe total actualizado de esta Licitación. En caso de ser superior al 15%, corresponderá la rescisión del contrato.

El Adjudicatario será responsable de todos los mayores costos y/o gastos, daños y/o perjuicios que, como consecuencia directa del incumplimiento, deba cubrir la Administración, por ejemplo comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, diferencias de recargos de importación, de tipo de cambio, por vicios, errores u omisiones en la documentación relacionada con la importación del suministro, etc.

Sus importes serán actualizados desde la fecha en que se devenguen, o será de aplicación un interés equivalente a la máxima tasa de costo de capital vigente a opción de la URSEA. En caso de aplicación de multas, o resarcimiento de mayores costos, gastos o daños y perjuicios, se notificará al Adjudicatario, otorgándosele un plazo de 10 días para su pago. En caso de omisión, el crédito se hará efectivo en primer término, sobre las facturas pendientes a favor del Adjudicatario, o sobre la Garantía de fiel cumplimiento de contrato; en caso de ser este mecanismo insuficiente, se hará efectiva sobre el precio a pagar de otros contratos que el Adjudicatario tenga con la Administración, o sobre el patrimonio del mismo.

URSEA se reserva el derecho de entablar todas las acciones administrativas, judiciales y/o extrajudiciales tendientes al cobro de su crédito.

Sin perjuicio de lo anterior, la falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el Adjudicatario podrá dar mérito a que la Administración disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta:

1. Apercibimiento
2. Suspensión del registro de proveedores del RUPE
3. Eliminación del registro de proveedores del RUPE
4. Rescisión del contrato
5. Demanda por daños y perjuicios
6. Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento
7. Toda otra sanción que disponga el ordenamiento jurídico en caso que corresponda

## **12. JURISDICCIÓN COMPETENTE**

Para todos los efectos judiciales o extrajudiciales que tengan relación con la presente licitación, que se perfeccionará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69 del TOCAF, se establece que cualquier trámite o proceso judicial que se inicie se someterá a los Tribunales del Departamento de Montevideo, República Oriental del Uruguay. La presentación a este llamado implica la aceptación.

## **16. NORMATIVA APLICABLE**

- 1) El presente Pliego de Condiciones Particulares, y el Pliego único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales, Decreto 53/993 de 28/01/1993, en lo pertinente.
- 2) Las normas del T.O.C.A.F., aprobadas por el Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012.
- 3) Decreto 342/999 de 26 de octubre de 1999 (Registro General de Proveedores del Estado) modificado por el decreto 20/2002 de 16 de enero de 2002. ley N° 17.250 de fecha 11/08/2000 y Decreto reglamentario 244/2000. (Regulación de relaciones de consumo), en lo pertinente. Decreto 500/991 de fecha 27/09/1991. (Procedimiento administrativo) La ley N° 17.957 de fecha 4/04/2006 (Deudores alimentarios) con las modificaciones introducidas por la ley 18.244 del 27/12/2007.
- 4) Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado.
- 5) La normativa vigente de protección a la industria nacional
- 6) Lo dispuesto en el artículo 3º de la ley n° 18.244 del 27 de diciembre de 2007.
- 7) En cumplimiento de lo establecido por las leyes N° 18.099 y 18.251, se establece que, ante cualquier reclamación por las obligaciones que establecen dichas Leyes, formuladas por los trabajadores del Adjudicatario, o por parte de subcontratistas de este, intermediarios o suministradores de mano de obra, el Adjudicatario será el único, exclusivo y definitivo responsable, en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan.
- 8) Las disposiciones y/o lineamientos establecidos por la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento – AGESIC.
- 9) Decreto 131/14 de fecha 19/05/2014.
- 10) Toda otra norma jurídica aplicable.

## **17. EXENCION DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las Ofertas, pudiendo efectuar una Adjudicación parcial, o fraccionada. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los oferentes a reclamar por mayores costos, gastos, honorarios o indemnizaciones por daños o perjuicios.

## ANEXO I

### 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 <https://www.comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/rupe>, 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. Si al momento de la adjudicación el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE, se le otorgará un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente, en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.
- 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](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 ACCE 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).

## FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE

Licitación Abreviada N° \_\_\_\_\_

Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial del Oferente: \_\_\_\_\_

R. U. T.: \_\_\_\_\_

### Domicilio a los efectos de la presente licitación:

Calle: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado**

Firma del representante legal: \_\_\_\_\_

Aclaración de firmas: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

Insumo	Característica	Cantidad
<b>Lapicera</b>		
Azul	"tipo Pilot V 0,5 recargable"	Hasta 10
Negra	"tipo Pilot V 0,5 recargable"	Hasta 10
Azul	"tipo Pilot V 0,7 recargable"	Hasta 10
Negra	"tipo Pilot V 0,7 recargable"	Hasta 10
<b>Cinta Adhesiva</b>		
Cinta adhesiva	Transparente Medidas 48mm x 40 m	Hasta 10
Cinta adhesiva	Transparente Medidas 12 mm x 66 m	Hasta 10
<b>Cinta Correctora</b>		
Cinta Correctora	Cinta correctora	Hasta 10
<b>Flúor</b>		
Verde	Alta resistencia y calidad	Hasta 20
Anaranjado	Alta resistencia y calidad	Hasta 20
Amarillo	Alta resistencia y calidad	Hasta 20
<b>Bibliorato</b>		
A 4 lomo 7,5	Diferentes colores liso lomo 7,5	Hasta 20
<b>Engrampadora</b>		
Engrampadora Standard	Capacidad aproximado hasta 60 hojas Alta resistencia y calidad	Hasta 8
<b>Apretapapel</b>		
Apretapapel Negro	Caja x 12 Negro 25 mm	Hasta 10
Apretapapel Negro	Caja x 12 Negro 19 mm	Hasta 10
<b>Carpetas con elástico A4</b>		
Carpetas de cartulina A4 Roja	Roja Con elásticos aprox. 250 grs.	Hasta 30
Carpetas de cartulina A4 Azul	Roja Con elásticos aprox. 250 grs.	Hasta 30
Carpetas de cartulina A4 Verde	Roja Con elásticos aprox. 250 grs.	Hasta 30
<b>Dispensador de Cinta Adhesiva //Porta Cinta</b>		
Dispensador de Cinta Adhesiva	Medidas para cinta 12mm	Hasta 5
<b>Carpeta colgante c/ ventana incluida tipo "Pancrhome "</b>		
Carpeta colgante con ventana incluía	Tamaño 24 cm x 36 cm, 2 colores	Hasta 20
<b>Carpeta de cartón oficina</b>		
Carpeta de cartón	Carpeta de cartón tamaño oficina color verde	Hasta 40

Insumo	Característica	Cantidad
<b>Sobre asunto en "L" Plástica</b>		
Sobre asunto en "L" A4	Color transparente A 4	Hasta 10
Sobre asunto en "L" A4	Color verde medidas A 4	Hasta 10
Sobre asunto en "L" A4	Color Azul medidas A 4	Hasta 10
Sobre asunto en "L" A4	Color Rojo medidas A 4	Hasta 10
Sobre asunto en "L" Oficio	Color transparente Tamaño Oficio	Hasta 5
Sobre asunto en "L" Oficio	Color verde Tamaño Oficio	Hasta 5
<b>Cuadernola tapa dura</b>		
Cuadernola tapa dura	Rayado con espiral de aprox. 96 hojas	Hasta 20
<b>Cuadernola Tapa Dura</b>		
Cuadernola Tapa Dura	Rayada con espiral de aprox. 200 hojas	Hasta 10
<b>Block de hojas A4</b>		
Block de Hojas A4	Block de hojas A4 rayado con rulo aprox. 70 hojas	Hasta 15
<b>Cuaderno</b>		
Cuaderno con espiral	<b>Cuadrículada</b> con espiral de aprox. 80 hojas	Hasta 10
<b>Fundas protectoras</b>		
Fundas protectoras	Color transparente <b>A 4 90 micras</b>	Hasta 100
<b>Fundas protectoras</b>		
Fundas protectoras	Color transparente <b>Oficio 90 micras</b>	Hasta 100
<b>Hojas A4 para impresora</b>		
Hojas A4 para impresora	Resma de 500 hojas A4 para impresora	Hasta 360
<b>Base para tacos</b>		
Base para tacos	Base para tacos negro	Hasta 10
<b>Cartucho recarga</b>		
Cartucho recarga	Cartucho de recarga para bolígrafo recargable pilot azul	Hasta 20
Cartucho recarga	Cartucho de recarga para bolígrafo recargable pilot negro	Hasta 20
<b>Grapas</b>		
Grapas 26/6	Caja x 1000 grapas	Hasta 100
Grapas 23/10	Caja x 1000 grapas	Hasta 10
Grapas 23/15	Caja x 1000 grapas	Hasta 5
Grapas 23/8	Caja x 1000 grapas	Hasta 5
<b>Minas</b>		
Minas	Minas 0.5	Hasta 20
Minas	Minas 0.7	Hasta 15
<b>Cinta máquina calculadora</b>		
Cinta máquina calculadora	Cinta de tinta para máquina calculadora LR 40T	Hasta 5

Insumo	Característica	Cantidad
<b>Caja archivadora</b>		
Caja archivadora	Cajas archivadoras oficio medidas aprox. 25 x 35 x 13 cm	Hasta 10
Caja archivadora	Cajas archivadoras oficio medidas aprox. 25 x 35 x 13 cm	Hasta 10
Caja archivadora	Cajas archivadoras oficio medidas aprox. 25 x 35 x 13 cm	Hasta 10
<b>Block de hojas de colores para notas</b>		
Block diferentes colores para cubo	Block diferentes colores para cubo medidas 8cm x 8cm	Hasta 50
<b>Pegamento vinílico</b>		
Pegamento vinílico	Pegamento vinílico	Hasta 5
<b>Perforadora</b>		
Perforadora	Perforadora hasta 25 hojas aproximado	Hasta 8
<b>Porta notas</b>		
Porta notas metal	Porta notas metal negro	Hasta 10
<b>Porta lápices</b>		
Porta lápices metal	Porta lápices de metal negro	Hasta 10
<b>Destructor de Papel</b>		
Destructor de Papel	Destructor de papel	Hasta 1
<b>Yoyo extensible para Id.</b>		
Yoyo extensible para identificación	Yoyo extensible retráctil para identificación o tarjetas de ingreso	Hasta 30

Insumo	Característica	Cantidad
Cable DVI - DVI	Largo 1.8m, DVI - DVI de 24 pines	Hasta 5
Cable HDMI - HDMI	Largo 1.8m, HDMI macho-macho	Hasta 5
Mouse PAD	Ergonómico circular con apoyo de silicona	Hasta 15
Mouse con cable USB	Con cable, rueda de desplazamiento, Con sensor óptico, 3 botones para un mayor control. Resolución de 1000dpi. Control inteligente y navegación fácil.	Hasta 15
Mouse inalámbrico USB	Usb inalámbrico, rueda de desplazamiento, 3 botones para un mayor control, Con sensor óptico, Resolución de 1000dpi. Control inteligente y navegación fácil.	Hasta 5
Pendrive 32gb	Capacidad de almacenamiento de 32GB, Conectividad USB 3.2 Gen 1. Con tapa extraíble, Recomendado para transferencias de alta velocidad	Hasta 30
<b>Insumo</b>	<b>Característica</b>	<b>Cantidad</b>
Teclado Inalámbrico USB	Tipo de Teclado Inalámbrico Diseño del Teclado Estándar Interfaz Receptor USB	Hasta 5

	<p>Distribución de Teclado Español Rango de Frecuencia 2.4 GHz Alcance Hasta 10 metros Baterías 2 AA Compatibilidad Windows 8 / Windows 7 / Windows 10</p>	
Tóner HP42A	<p>Tóner Original HP Q5942A. Para Impresora Láser HP LaserJet 4250 / 4350. - Color: Negro. - Rendimiento: 10.000 copias. *La información del rendimiento en páginas fue suministrada por el fabricante en base a un cálculo del 5% de cobertura.</p>	Hasta 6
Tóner HP64A	<p>Tóner Original Cc364a Color de impresión: negro, 10000 páginas con una cobertura del 5 %</p>	Hasta 6
Tóner HP color Laser Jet ProM454dw	<p>Toner Negro w2020a 414a Tone Magenta w2023a 414a Toner Cyan w2021a 414a Toner Amarillo w2022a 414a</p>	
Tóner Lexmar E120	<p>Tóner compatible Color de impresión: negro, 2000 páginas con una cobertura del 5 %</p>	Hasta 3
Tóner Sindoh A611dn	<p>Tóner Original Color de impresión: negro, 2000 páginas con una cobertura del 5 %</p>	Hasta 6
Kit Mantenimiento HP 4015	<p>Kit De Mantenimiento Hp Cb389a – P4014 4015 4515. Rendimiento: 225.000 copias.</p>	Hasta 1
Kit Mantenimiento HP 4350	<p>Kit Mantenimiento Hp Q5422a Original Lj 4350/4250. Rendimiento: 225.000 copias.</p>	Hasta 1
Consumibles OKI 711	<p>TONER NEGRO 11.000 páginas TONER CYAN 11.500 páginas TONER YELLOW 11.500 páginas TONER MAGENTA 11.500 páginas DRUM NEGRO 20.000 Páginas DRUM CYAN 20.000 Páginas DRUM YELLOW 20.000 Páginas DRUM MAGENTA 20.000 Páginas FUSOR 60.000 páginas BANDA DE TRANSFERENCIA 60.000 páginas</p>	<p>Hasta 8 Hasta 5 Hasta 5 Hasta 5 Hasta 1 Hasta 1 Hasta 1 Hasta 1 Hasta 1 Hasta 1</p>
Dispositivo Bluetooth USB	 <p>adaptador mini USB Bluetooth Versión 4,0 con alta velocidad de transferencia, características simples de emparejamiento</p>	Hasta 6
<b>Insumo</b>	<b>Característica</b>	<b>Cantidad</b>

<p>Teclado inalámbrico con entradas USB</p>	 <p>Teclado inalámbrico USB con HUB de 3 puertos USB 3.0</p>	<p>Hasta 3</p>
<p>Cañón Inalámbrico</p>	<p>Especificaciones:          Sistema de Proyección:          Tecnología Epson 3LCD de 3 chips          Método de Proyección:          Frontal / Posterior / Techo          Pantalla LCD:          0,55-pulgadas (C2fine)          Método de visualización:          Poly-silicon TFT active matrix          Número de Pixeles:          786.432 pixeles (1024 x 768 px) x 3          Luminosidad en Color:          3.800-4000 Lúmenes          Luminosidad en Blanco:          3.800-4000 Lúmenes          Relación de Aspecto:          4:3          Resolución Nativa:          XGA          Vida Útil de la Lámpara:          10.000 aprox.          Corrección de Trapecio:          Vertical: -30° +30°          Horizontal: -30° +30°          Relación de Contraste:          Hasta 16.000:1          Reproducción del Color:          Hasta 1 billón de colores          Lente de Proyección:          Tipo:          Optical Zoom (Manual) / Focus (Manual)          Número - F:          1,49-1,72          Tamaño de la Imagen:          30" a 300" (0,89m - 10,95 m)          Longitud Focal:          16,9 mm - 20,28 mm          Relación de Zoom:          1-1,2</p> <p>Conectividad:          Entrada computadora x 1 D-sub15 pin          RCA Video In: Amarillo x 1          HDMI x 1          Entrada Audio RCA (Blanco x1, Rojo x1)          Usb Tipo A (para módulo inalámbrico)</p>	<p>Hasta 1</p>

	<p>Usb Tipo B (para actualización Firmware) Módulo Inalámbrico Incluido Bluetooth</p>	
<p>Parlantes para conferencias en salas de reunión, corriente por USB, y audio por Plug</p>		<p>Hasta 2</p>
<p>Adaptador Plug hembra a 2 Plug machos (audio y micrófono)</p>		<p>Hasta 5</p>
<p>Adaptador Plug de 2 hembras (audio y micrófono) a un Plug macho</p>		<p>Hasta 5</p>
<p>Zapatilla eléctrica ALARGUE 6 TOMAS</p>	<p>Material autorizado por URSEA. Con llave de corte. Cable de 3 metros bajo goma blanco 3x1 mm. Soporte hasta 2500 Watts. 3 tomas schucko + 3 tomas modulares (3 en línea).</p> 	<p>Hasta 8</p>
<p><b>Licencias</b></p>	<p><b>Acrobat Profesional</b></p>	<p>Hasta 15</p>
<p><b>Licencias</b></p>	<p><b>Office Profesional</b></p>	<p>Hasta 15</p>