

Se invita a Empresas, a presentarse en el

## **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN N° 1/2018**

### **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**Objeto:** Insumos de Informática; se adjuntan especificaciones en **Anexo I**

**Bases:** Estarán disponibles en San José 1029 Piso 7 Montevideo, a **partir del día 25 de Enero de 2018 en el horario de 10 a 17 hrs**, el mismo no tendrá costo; también se encuentran disponibles en [pmb.mvotma.gub.uy](http://pmb.mvotma.gub.uy) en Documentos, Adquisiciones, Procedimiento de Adquisición N° 1/2018.

**Recepción de las ofertas:** En sobre cerrado y hasta el día 8 de Febrero de 2018, a las 16:00 hs en San José 1029, piso 7 – Montevideo, o vía mail: [adquisiciones@piai.gub.uy](mailto:adquisiciones@piai.gub.uy)

**Moneda de Cotización:** Únicamente en pesos uruguayos. No se aceptarán ofertas en moneda extranjera.

**Mantenimiento de Oferta:** 60 días calendario.

**Lugar de entrega de los materiales :** San José 1029, piso 7° Galería Elysée – Montevideo.

# **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

## **PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN – Solicitud de Cotización N° 1/2018**

Financiado con aporte local del Contrato de Préstamo BID N° 3097 OC/UR; PROYECTO URU/14/007/ PNUD.

**Art. 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**  
**Insumos de Informática** (ver características requeridas en el ANEXO I.)

**Art. 2 ESPECIFICACIONES**

2.1.- Los bienes objeto de la presente contratación deberán ser suministrados conforme a la memoria descriptiva que se adjunta (ANEXO I)

2.2.- Cuando se mencionen normas de calidad a que deban sujetarse los materiales o bienes requeridos, se entenderá que también serán aceptables bienes o materiales que cumplan otros estándares reconocidos y que aseguren calidad igual o superior a las mencionadas.

Si las especificaciones hacen referencia a marcas de fábrica, número de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante, serán también aceptables ofertas de equipos, artículos o materiales sustancialmente equivalentes, es decir, que presten igual o superior servicio y sean de igual o superior calidad a la establecida en dichas especificaciones, debidamente demostradas por el oferente y aceptadas por la Unidad Coordinadora del Programa.

2.3.- Garantía de Calidad: Los proponentes deberán incluir en su oferta una cláusula de garantía que cubra la calidad, durabilidad y eficacia de los suministros, bienes, materiales y/o servicios cotizados.

Cualquier defecto que se constatare dentro del plazo de garantía estipulado (si correspondiere) determinará que el adjudicatario deba efectuar, por su cuenta, las correcciones que correspondan, sin perjuicio del derecho del Organismo Contratante de accionar en su contra, por los daños y perjuicios emergentes.

**Art.3 IDENTIFICACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CONSTANCIAS**

Las ofertas deberán redactarse en idioma español incluyéndose en la misma lo siguiente:

3.1.- Formulario de identificación del oferente (razón social, nombre comercial, domicilio, etc.). Anexo II.-

3.2.- Los nombres de los titulares que las componen, en caso de ser sociedades

personales; o sus representantes autorizados, tratándose de otro tipo societario, adjuntando la nómina de los integrantes de los directorios. Ambos registros se acreditarán mediante declaración contenida en la oferta o mediante nota simple.

- 3.3.- Propuesta económica, con un plazo de mantenimiento de oferta por un término de 60 días.
- 3.4.- La firma y contrafirma del o de los titulares de la empresa, si son personas físicas, o las de sus representantes, si son personas jurídicas.
- 3.5.- Certificado Único expedido por el Banco de Previsión Social
- 3.6.- Certificado Único expedido por la Dirección General Impositiva

#### **Art. 4 COTIZACIÓN**

En la oferta se deberá establecer el precio únicamente en pesos uruguayos, figurando el monto total de los bienes, materiales y/o servicios ofertados, previéndose únicamente la discriminación del IVA en forma separada.

#### **Art. 5 RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas deberán ser presentadas hasta las **16:00 horas del día 8 de Febrero de 2018, en San José 1029 Piso 7 - Montevideo**, en sobre cerrado con indicación del número de Solicitud de cotización (Nº 1/2018), e identificando al oferente, o vía mail a: adquisiciones@pai.gub.uy

No será necesario presentar personalmente las ofertas, pudiendo enviarse las mismas por correo certificado; sin embargo, la Administración no será responsable si no son recibidas antes de la hora y fecha indicadas para la recepción de las ofertas, en cuyo caso no se admitirán por extemporáneas y quedarán a disposición de los interesados para su devolución, sin abrir.

#### **Art. 6 ESTUDIO, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

Analizadas las ofertas presentadas y determinadas las que cumplan con las especificaciones formales y técnicas exigidas, la adjudicación se resolverá, entre éstas sobre la base del factor precio

Sin perjuicio de lo anterior, la UCP se reserva la facultad de no efectuar adjudicación de todos o alguno de los rubros que componen el llamado, sin que ello genere un derecho a reclamo o indemnización por parte del oferente.

Asimismo, el presente llamado podrá ser ampliado o reducido hasta un 20% respecto a las cantidades solicitadas por cada rubro.

En dicha situación y para el caso de que la solicitud de ampliación del respectivo ITEM sea realizada fuera del plazo de mantenimiento de la oferta, y en el caso que se presentaran variaciones de precios, el mismo se reajustará por el índice de precios al consumo, aplicando la siguiente fórmula:

$P = P_0 \times CV / CV_0$  en el cual:

P = Precio actualizado del ITEM objeto de ampliación.

$P_0$  = Precio según Oferta, del referido ITEM

CV = Índice de precios al consumo según la Dirección General de Estadística y Censos correspondiente al mes anterior de la contratación de la ampliación respectiva.

$CV_0$  = Ídem, al mes anterior a la fecha de apertura del llamado.

$CV / CV_0$  = Índice de aumento del índice de precios al consumo según la Dirección General de Estadística y Censos correspondiente al mes anterior al de la solicitud del ITEM a ampliar, con referencia al mes anterior a la fecha de apertura del llamado.

#### **Art.7 PERFECIONAMIENTO DE LA ADQUISICION**

La adquisición se considerará perfeccionada mediante el envío al adjudicatario de la orden de compra correspondiente, supeditado a la entrega de la documentación indicada en el artículo 3.-

#### **Art.8 LIBERACIÓN DE RIESGOS**

Serán de cargo del adjudicatario los riesgos de la cosa hasta su entrega o recepción efectiva de los trabajos.

#### **Art.9 RESPONSABILIDAD**

- 9.1 El adjudicatario asume la exclusiva responsabilidad por los resultados de su acción, frente a sus dependientes y terceros, por las obligaciones emergentes del cumplimiento del respectivo contrato.
- 9.2 La responsabilidad por el uso, introducción y comercialización de elementos, materiales, sistemas y procedimientos patentados y el pago por los derechos por dichos usos, estará a cargo del adjudicatario.
- 9.3 El adjudicatario estará obligado a denunciar y acreditar ante el Organismo Ejecutor todo caso fortuito o situación de fuerza mayor, dentro del término de

5 días hábiles de producida.

#### **Art.10 RECEPCIÓN**

La administración dispondrá de un plazo de 7 días calendario, a partir de la fecha de la entrega, para controlar los trabajos y/o materiales, artículos, bienes entregados y efectuar los ensayos de recepción (si correspondiere).

La Administración tiene la facultad de no recibir los trabajos y/o materiales entregados, que no se correspondan a los requisitos y/o especificaciones exigidas, ya sea por haberse entregado fuera del plazo fijado o por defecto de forma o calidad, sin que haya derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

#### **Art.11 FORMA DE PAGO**

El pago de los materiales comprados se hará dentro de los 15 días posteriores a la recepción de la factura correspondiente, previa constancia de conformidad de la recepción de los trabajos recibidos. El mismo se hará efectivo a través del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

*Las facturas se deberán realizar a nombre de: Proyecto URU /14/007 - PNUD*

#### **Art.12 MORA, INCUMPLIMIENTO Y RESCISIÓN**

Las partes caerán en mora de pleno derecho por la sola realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del adjudicatario, la Administración se reserva la facultad de:

12.1.- Exigir el cumplimiento tardío de las mismas, más una multa equivalente al 0,5% del monto de las obligaciones pendientes de ejecución, por cada día de atraso registrado. Transcurrido un plazo de 15 días de incumplimiento, la multa se elevará al 10% de dicho monto o

12.2.- Dar por rescindido el contrato en forma unilateral, exigiendo los daños y perjuicios ocasionados, suspendiendo al infractor como proveedor del Organismo.

#### **Art.13 PLAZO DE ENTREGA**

La empresa adjudicataria se obliga a la entrega los bienes, artículos, materiales o realización de los servicios adjudicados en un plazo no mayor a los 3 días calendario desde enviada la orden de compra por parte del PMB II - MVOTMA.

#### **Art. 14 EFECTOS DE LA PROPUESTA**

La presentación de una propuesta, implica la aceptación de las cláusulas de las presentes condiciones aquí detalladas y el compromiso liso y llano del cumplimiento del suministro de los materiales y/o servicios ofertados.

## **ART. 15 CRITERIOS PARA EL ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS**

I).- Se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones a las presentes condiciones aquí detalladas. La admisión inicial de una propuesta, no será obstáculo para su rechazo si se constataren luego defectos en su formulación que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en este Pliego.

II).- Serán desestimadas las propuestas cuando contengan cláusulas abusivas. Es abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga las exigencias del Pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe.

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- A) Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los trabajos y/o materiales contratados.
- B) Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- C) Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de estas condiciones.
- D) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
- E) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- F) Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

III).- A los efectos de la adjudicación la Administración tomará en cuenta:

- A) El precio de materiales ofertados, que se ajustará estrictamente a las condiciones requeridas.
- B) Antecedentes de suministros similares cumplidos en otras instituciones públicas y/o privadas, debiendo acreditarlo mediante documentación probatoria.

# **ANEXO I**

**PRESTAMO BID N° 3097/OC-UR - PROYECTO URU/14/007 - PNUD  
INSUMOS DE INFORMATICA PARA LA UNIDAD  
COORDINADORA DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE BARRIOS II**

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN N° 1/2018**

<b>Item</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
1	Recarga TONER SAMSUNG MLT 103	<b>10</b>
2	Cartucho Original Brother LC109 BK XXL	<b>5</b>
3	Cartucho Original Brother LC105 Y XXL	<b>5</b>
4	Cartucho Original Brother LC105 C XXL	<b>2</b>
5	Cartucho Original Brother LC3019BK XXL	<b>8</b>
6	Cartucho Original Brother LC3019Y XXL	<b>4</b>
7	Cartucho Original Brother LC3019M XXL	<b>4</b>
8	Cartucho Original Brother LC3019C XXL	<b>4</b>
9	EcoTank original Epson 664 M	<b>1</b>
10	EcoTank original Epson 664 C	<b>1</b>
11	EcoTank original Epson 664 Y	<b>1</b>
12	EcoTank original Epson 664 BK	<b>3</b>
13	Toner Compatible HP Laserjet 1022 12A	<b>3</b>
14	Recarga Toner o Toner Compatible LEXMARK MS410dn (504H)	<b>2</b>
15	Toner Original LEXMARK MS410dn (504H)	<b>1</b>
16	Impresora multifunción tinta continua color + 5000 impresiones adicionales: <ul style="list-style-type: none"><li>• Conectividad: USB 2.0, Ethernet y WiFi</li><li>• Bandeja de entrada papel: 100 hojas (mínimo)</li> <li>• Tipo de escaner: Cama plana y ADF</li> <li>• Función de copiadora</li><li>• Tamaños de papel admitidos: A4, Carta</li> <li>• Compatible con Sistemas: Windows, Linux y Mac</li></ul>	<b>2</b>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memoria interna: 32 MB mínimo</li><li>• Insumos para 5000 impresiones adicionales a los que puedan venir con las impresoras</li><li>• Modelo NO discontinuado</li><li>• Incluir cotización de insumos</li><li>• Características físicas:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Ancho: hasta 50 cm</li><li>○ Profundidad: hasta 40 cm</li><li>○ Alto: hasta 40 cm</li></ul></li><li>• Garantía 1 año</li></ul>	
--	--	--



FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE (ANEXO II)

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

N.º

1/2018

Razón Social de la Empresa

Nombre Comercial de la Empresa

RUT

Domicilio a los efectos de la presente licitación

Calle

N.º

Localidad

País

Teléfono/Fax

E-mail

Certificado DGI – Vencimiento

Certificado BPS – Vencimiento

Declaro estar en condiciones legales de contratar.

Firma/s

Aclaración de Firmas