

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE INGENIERÍA
DPTO. COMPRAS -SUMINISTROS

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 1/17

SE LLAMA A LICITACIÓN PARA:

“ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y OFICINA”

PLIEGO DE CONDICIONES:

Podrá ser adquirido en el Dpto. de Compras -Suministros de la Facultad de Ingeniería, Av. Julio Herrera y Reissig 565, Piso 1, ala norte, sector bandejas, de lunes a viernes de 8 a 13 hs. (previo pago en Tesorería -Planta Baja -Cuerpo Central de 9 a 12 hs excepto los miércoles de 8:30 a 13:00 hs, teléfono 2711.9625).

El **pliego** y las posteriores **aclaraciones** que surjan antes del vencimiento del plazo de recepción de las ofertas, pueden ser consultados en

<http://www.comprasestatales.gub.uy>

y en [http://www.fing.edu.uy/compras -suministros](http://www.fing.edu.uy/compras-suministros)

ENTREGA DE MUESTRAS:

Será de carácter obligatoria.

Las mismas se recibirán hasta el día **martes 7 de febrero, 14:00 hs.** en el Dpto. Compras-Suministros.

APERTURA:

Se realizará el día **Miércoles 8 de febrero de 2017, hora 10:00**, en Dpto. de Compras-Suministros, Facultad de Ingeniería.

VALIDEZ DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de oferta por un plazo de **60 días** a partir de la fecha de apertura.

PRECIO DEL PLIEGO: \$ 800,00 (pesos uruguayos ochocientos)

Montevideo, 30 de Enero de 2017.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 1/17
“ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE PAPELERÍA Y OFICINA”

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
10 de enero de 2017

1. OBJETO DEL LLAMADO

La Facultad de Ingeniería llama a licitación para la adquisición de artículos de papelería y oficina, como se detalla a continuación:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD HASTA |
|------|---|-------------------|
| 1 | Bandas elásticas (Paquete de 250 grs) | 12 |
| 2 | Bibliorato Oficio (lomo ancho 8 cms) | 250 |
| 3 | Block de hojas removibles (Post-it) | 200 |
| 4 | Block Espiral Rayado A4 | 36 |
| 5 | Bolígrafo Azul | 1000 |
| 6 | Bolígrafo Negro | 400 |
| 7 | Bolígrafo Rojo | 100 |
| 8 | Bolsa plástica cubre hojas A4 (Folio) | 2000 |
| 9 | Borrador para Pizarrón (Para pizarrón de carmica) | 200 |
| 10 | Broches Grapa Lisos N° 56(26/6) (Caja de 5000 unidades) | 80 |
| 11 | Cinta Adhesiva Ancha (2,5 cms) (Buje 7 cms) | 120 |
| 12 | Clips Chicos | 100 |
| 13 | Cuaderno Espiral 96 hojas | 50 |
| 14 | Cuaderno Espiral rayado 144 hojas | 20 |
| 15 | Cuaderno Grapeado 48 hojas | 12 |
| 16 | Cuaderno Grapeado 96 hojas | 15 |
| 17 | Engrapadora de Escritorio | 36 |
| 18 | Etiquetas para impresora (Caja 100 planchas formato A4) (16 etiquetas por plancha) | 2 |
| 19 | Goma de Lápiz | 100 |
| 20 | Hilo Acarreto 500gr. | 2 |
| 21 | Hoja Membreteada (Resma 500 hojas A4, 75/m2 según muestra) | 15 |
| 22 | Hoja Membreteada Logo BEDELÍA (Resma 500 hojas A4, 75/m2 según muestra) | 70 |
| 23 | Hoja Fotocopia A4 blanca Resma de 500 hojas, 75/m2 | 2100 |
| 24 | Hojas para Carátulas color celeste (Resma 500 hojas A4, 75/m2) | 20 |
| 25 | Hojas para parciales diario formato oficio (paquetes de 1.000 hojas) | 500 |
| 26 | Lápiz Negro (No chino) | 150 |
| 27 | Marcador Fluor Anaranjado (Punta gruesa) | 70 |
| 28 | Marcador Fluor Grueso Amarillo (Punta gruesa) | 100 |

| | | |
|----|---|------|
| 29 | Marcador Fluor Verde (Punta gruesa) | 70 |
| 30 | Marcador p/Pizarrón con Recarga-Azul (Punta gruesa) | 500 |
| 31 | Marcador p/Pizarrón con Recarga-Negro (Punta gruesa) | 500 |
| 32 | Marcador p/Pizarrón con Recarga-Rojo (Punta gruesa) | 500 |
| 33 | Marcador permanente mediano Azul | 20 |
| 34 | Marcador permanente mediano Negro | 20 |
| 35 | Marcador permanente mediano Rojo | 20 |
| 36 | Papel Fanfold autocopiante, 4 vías, 25 x 15 con desborde (Paquete 250 hojas) | 8 |
| 37 | Perforadora Chica | 10 |
| 38 | Porta cinta adhesiva para buje de 7cm (ítem 11) | 10 |
| 39 | Revistero de cartón oficio (cartón grueso y reforzado) (según imagen adjunta) | 120 |
| 40 | Cartucho de recarga para Marcador Azul (para ítem 30) | 1500 |
| 41 | Cartucho de recarga para Marcador Negro (para ítem 31) | 1500 |
| 42 | Cartucho de recarga para Marcador Rojo (para ítem 32) | 800 |
| 43 | Regla Plástica 30 cms | 5 |
| 44 | Sacagrapa | 10 |
| 45 | Sacapuntas Metálico Manual | 24 |
| 46 | Sobre Manila A4 33x23 cm. | 1000 |
| 47 | Sobre Manila Oficio 36x26 cm. | 2000 |
| 48 | Sobre Manila Oficio Especial 41x31 cm. | 2000 |
| 49 | Sobre Manila Oficio Con Fuelle 41x31 cm. | 500 |
| 50 | Tijera Mediana | 20 |
| 51 | Tinta para Sello de Goma - Negra | 8 |

Se solicita la cotización y entrega de muestras contemplando la más amplia variedad de calidad y precio.

Los ítems que no presenten muestras, no serán considerados.

2. ACLARACIONES

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al Dpto. de Compras-Suministros, vía fax a los tels. 2711-0649 / 2710-5139, o por correo electrónico a licitaciones@fing.edu.uy, hasta 3 (tres) días, antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios

Las consultas serán contestadas en el plazo máximo de 48 horas a partir de su presentación.

La Administración comunicará la aclaración solicitada, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a través de alguno de los medios establecidos, a todos los interesados que hayan adquirido el Pliego Particular.

La Administración, podrá, antes de los dos días 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.

Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, será difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original.

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.

El proponente, por el hecho de participar en la licitación, aceptará TODAS las condiciones expresadas en la misma.

3. DISPOSICIONES QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

- 3.1 El pliego de Condiciones Particulares.
- 3.2 El pliego de Condiciones Generales en todo lo que no sea modificado por el Pliego de Condiciones Particulares.
- 3.3 Las respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los proponentes.
- 3.4 En lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012.
- 3.5 En lo dispuesto en el decreto 155/013, referente al R.U.P.E.
- 3.6 Las leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

4. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Serán los siguientes:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">4.1. Nota de presentación (Formulario A).4.2. Propuesta económica.4.3. Nómina de contratos cumplidos, (Formulario B).4.4. Recibo de adquisición de los recaudos correspondientes al llamado.4.5. Recibo del Depósito de Garantía de Mantenimiento de oferta, si correspondiere.4.6. Recibo de entrega de muestras (obligatoria) |
|--|

Durante el Acto de Apertura se controlará en la página web del R.U.P.E. la siguiente documentación:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">4.7. Certificados Notariales- [plazo 48 hs.]:<ul style="list-style-type: none">- Acreditación del firmante de la oferta.- Representación del funcionario en el acto de apertura. |
|--|

Una vez analizadas las ofertas en el Acto de Apertura, en lo que respecta a los documentos de los ítems marcados con **[plazo 48 hs.]**, se podrá otorgar a los proponentes este plazo, que regirá a partir de la hora de apertura para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia.

5. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las mismas se presentarán personalmente, en papel membretado, dentro de un sobre cerrado y debidamente identificado, que incluya:

- **original**
- **tres copias simples** (fotocopias del original) de la propuesta económica y de las condiciones de la oferta.

Todas las propuestas se formularán en idioma español, incluirán el rubrado completo y tendrán el formato del **Formulario A**.

Si la oferta fuera acompañada de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero, la Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al español.

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido y en las condiciones y forma que se establezcan en este Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

6. CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Serán los siguientes, evaluándose según la apreciación y experiencia de la Facultad de Ingeniería y la individual de sus responsables:

| <i>FACTOR</i> | <i>PUNTAJE MÁXIMO</i> | <i>PONDERACIÓN</i> |
|-------------------------------|-----------------------|--|
| Evaluación económica (Precio) | 40 | Puntaje de Evaluación Económica = 40 x (PME/PEv) PME = precio de la propuesta más económica. PEv = precio de la propuesta evaluada. |
| Calidad del Producto | 50 | Acceptabilidad de calidad (AC)* Calidad aceptable: 1 Calidad no aceptable: 0 Calidad Puntaje (CP) Calidad superior: entre 35 y 50 Calidad media: entre 20 y 34 Calidad baja: entre 1 y 19 Total de Calidad = ACxCP |
| Plazo de entrega | 10 | Por entrega inmediata se entiende dentro de 96 hs. hábiles de la notificación. a) Si la entrega es inmediata, se otorgarán 10 puntos . b) Si el plazo de entrega es mayor a 96 hs. y menor o igual a 7 días, se otorgarán 7 puntos . c) Si el plazo de entrega es mayor a 7 días y menor o igual a 15 días, se otorgarán 5 puntos . e) Si el plazo de entrega es mayor a 15 días y menor o igual a 20 días (Art. 14), se otorgarán 2 puntos . f) Si el plazo de entrega es mayor a 20 días, 0 puntos . |
| PUNTAJE TOTAL | 100 | Puntaje total = (Puntaje de Evaluación económica +Puntaje de Calidad del Producto + Puntaje de Plazo de Entrega). |

7. ESPECIFICACIONES DE PRECIOS

Se deberá cotizar precios de plaza en moneda nacional.

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

8. MODALIDAD DE PAGO

Se deberá cotizar Crédito SIIF 30 días y/o al Contado 8 días.

La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente:
Decretos Nos.: 319/006 de 11 de setiembre de 2006, 528/03 de 23 de diciembre de 2003, 22/004 de 22 de enero de 2004, 315/006, de 11 de setiembre de 2006.
Resoluciones de DGI Nos.: 1178/06 de 21 de setiembre de 2006, 1196/006 de 26 de setiembre de 2006, 135/2003 de 21 de febrero de 2003, 134/2004 de 31 de marzo de 2004 y 214/2005 de 6 de abril de 2005.

9. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas y los precios serán válidos y obligarán al oferente por el término de **60 días**, a contar desde la fecha de apertura de las mismas.

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

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, podrá desestimar la oferta presentada.

10. INTERÉS DE MORA

Respecto al plazo de que dispondrá la Administración para efectuar el pago, y al interés de mora que se pagará en el caso de que no se cumpla el mismo, se establecen las siguientes condiciones, amparados en el Art. 22 del Pliego de Condiciones Generales:

En el caso de que venciera el plazo establecido sin que se libere el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, 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 imputable al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no terminación de las obras, no realización de los trabajos solicitados por la dirección de obra, etc.)

El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes.

11. APLICACIÓN DE LA PARAMÉTRICA

De adjudicarse la licitación en fecha posterior al vencimiento del mantenimiento de oferta, el ajuste del precio se regirá por la siguiente fórmula paramétrica:

$$C = C_o \left(\frac{0,5 I}{I_o} + \frac{0,5 S}{S_o} \right)$$

siendo:

C = Precio a liquidar en la Orden de Pago.

C_o = Precio cotizado por el proveedor en su propuesta.

I = Índice General de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

I_o = Índice general de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

S = Índice Medio de Salarios establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

S_o = Índice Medio de Salarios establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

12. DE LA ADJUDICACIÓN

Sólo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los Pliegos.

Toda información proporcionada en la propuesta tendrá carácter de compromiso, es decir, que si se verifica que el material no corresponde estrictamente en los aspectos fundamentales a lo establecido en la propuesta de la Facultad, podrá rechazarlos, sin que por ello pueda dar lugar a reclamaciones de ninguna clase por parte del proponente. A su vez, se podrán pedir aclaraciones o información adicional, sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas.

La Facultad de Ingeniería se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente los ítems, a uno o varios oferentes, de acuerdo a la disponibilidad financiera.

13. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá tener vigentes:

- | |
|---|
| <p>13.1 Certificado Común del Banco de Previsión Social (BPS). 13.2 Certificado Único expedido por la Dirección General Impositiva (DGI).</p> |
|---|

El adjudicatario cuenta con un plazo de 48 hs. hábiles a partir de su notificación para dar cumplimiento con esta disposición.

Si el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la adjudicación.

El Dpto. de Compras-Suministros realizará el control a través de la página web del R.U.P.E.

14. PLAZO DE ENTREGA

Se deberá indicar claramente **en cada ítem cotizado** el plazo de entrega, no pudiendo éste exceder de los 20 días hábiles. El mismo se tendrá en cuenta a los efectos de la adjudicación.

Para los casos en que no se cumplan los plazos propuestos por el oferente, Facultad de Ingeniería se reserva el derecho, de desestimar el/o los artículos adjudicados, pudiendo adjudicar a otra empresa

Se entiende por entrega la efectiva obligación de dar el objeto del contrato por parte de quien la ha asumido contractualmente en el lugar indicado por la Administración.

La mercadería deberá ser entregada en el Sector Proveeduría del Depto. de Compras-Suministros de Facultad de Ingeniería, sin cargo de flete para la Facultad de Ingeniería.

La Administración rechazará todas aquellas partidas que no se ajusten a las condiciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones y o difieran de las muestras presentadas, siendo de cuenta del proveedor todos los gastos que se originen como consecuencia del rechazo.

La Administración, luego de dictado el acto administrativo que disponga la adjudicación y/o durante la ejecución del contrato, se reserva el derecho de modificar, con el consentimiento del adjudicatario, el cronograma de entregas establecido para suministros, así como también el lugar, condiciones, horarios, etc. de entrega del suministro; en consideración de sus necesidades.

Cuando el oferente indique que el suministro será entregado de inmediato, la Administración entenderá por tal un plazo máximo de 96 horas hábiles.

15. RECEPCIÓN DE LA 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.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 5 días 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 proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

16. ENTREGA DE LA MERCADERÍA

Se podrán realizar entregas parcializadas, a criterio de la administración, siendo coordinada cada entrega previamente con el Dpto. de Compras-Suministros.

La mercadería deberá ser entregada en el Sector Proveeduría de Facultad de Ingeniería, sin cargo de flete para la Facultad de Ingeniería. El mismo se encuentra en el cuerpo norte, sector bandejas ingresando por Senda Nelson Landoni (final de estacionamiento del restaurante "RUMI", senda de adoquines), a excepción de los ítems que la administración disponga que sean entregados en distintos sectores de la Facultad de Ingeniería.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n contar con personal suficiente y dispositivos de carga (carros, chatas, etc) para realizar las entregas y estoquearlas en los destinos finales.

17. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

17.1 La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

- apercibimiento
- suspensión del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta
- ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato
- demanda por daños y perjuicios
- publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

17.2 Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

18. ENTREGA DE MUESTRAS

En el Dpto. Compras-Suministros, Av. Julio Herrera y Reissig 565, entresijos metálicos del Cuerpo Norte de la Facultad de Ingeniería, de lunes a viernes de 8 a 13 hs.

No se tomarán en cuenta los ítems ofertados que no presenten muestra, siendo indefectiblemente la fecha límite para su recepción el martes 7 de febrero de 2017 hora 14:00.

Cada muestra deberá estar debidamente identificada con el n° de ítem correspondiente y el nombre de la empresa.

Es posible que se realicen ensayos a las muestras en el proceso de evaluación, para corroborar las características informadas en la oferta.

Las muestras no podrán ser retiradas hasta su comparación con la mercadería adjudicada.

19. APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán abiertas en acto público el día **miércoles 8 de febrero de 2017** a la **hora 10:00**, en el **Departamento de Compras-Suministros** de la Facultad de Ingeniería.

FORMULARIO A:

LICITACIÓN ABREVIADA Nº

Nombre del Proponente[Razón Social y Nombre Comercial]
Nº de R.U.T.

Número de la oferta (en caso de presentar más de una)

Sra. Decana de la Facultad de Ingeniería,
Prof. Ing. María Simon,

....., quien firma al pie, domiciliado a los efectos legales en la calle Nº de la ciudad de, se compromete a proveer de acuerdo a los pliegos que rigen esta licitación, que declaro conocer y aceptar en todas sus cláusulas, el suministro de (un resumen de lo ofertado) por el importe final de, impuestos incluidos, con destino a la Facultad de Ingeniería.

El material ofrecido será entregado (indicar plazo estimado en días calendario).

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de 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.....

SE SOLICITA A LOS OFERENTES QUE DETALLEN EN LA NOTA DE PRESENTACIÓN EL IMPORTE FINAL DE LA OFERTA CON IMPUESTOS INCLUIDOS.

FORMULARIO B

NÓMINA DE CONTRATOS CUMPLIDOS

TRABAJOS DE SIMILAR NATURALEZA O VOLUMEN EJECUTADOS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

| AÑO | Cliente | Denominación / Ubicación | Referencia |
|-----|---------|--------------------------|------------|
| | | 1 | |
| | | 2 | |
| | | 3 | |
| | | 1 | |
| | | 2 | |
| | | 3 | |
| | | 1 | |
| | | 2 | |
| | | 3 | |
| | | 1 | |
| | | 2 | |
| | | 3 | |
| | | 1 | |
| | | 2 | |
| | | 3 | |

Fecha: Firmas:
.....

NOTA: De ser necesario, se podrá utilizar un formato distinto a éste, respetando la información requerida en el presente formulario.



Facultad de Ingeniería - UDELAR
Departamento de Compras-Suministros

Julio Herrera y Reissig 565 – 11.300 Montevideo

Tel-Fax: 2711 0649 / 2710 5139

PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES PARA SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES.

[Enlace al texto publicado en el Diario Oficial](#)