

# DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

## PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADUANA EN URUGUAY

Contrato de Préstamo No. 1894/OC-UR

Montevideo, 15 de Enero de 2014

### Licitacion abreviada 10.003/2014

## Adquisicion de toner para impresoras y equipos multifuncion de la direccion nacional de aduanas.

#### 1. Objeto

Adquisición de tóner para impresoras y equipos multifunción de la Dirección Nacional de Aduanas, cantidades indicadas en Anexo Técnico que forma parte del presente pliego.

#### 2. Financiamiento y procedimientos aplicables

La adquisición se efectuara mediante al Procedimiento de Licitación Abreviada en conformidad con las disposiciones establecidas en el documento con – 2349-7 “Políticas para la adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco”

La presente Compra Directa se financiara con fondos de la contrapartida local y por lo tanto se ajustará a los procedimientos establecidos por la legislación nacional (TOCAF) siempre que los mismos no estén en desacuerdo a las políticas básicas de adquisiciones del BID.

#### 3. Elegibilidad de Oferentes y de los Bienes

Los oferentes y el adjudicatario deberán estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado) en estado ACTIVO, según Decreto Nº 155/2013 de fecha 21 de mayo de 2013.

#### 4. Preparación, presentación y validez de la cotización

##### 4.1 Preparación de la Cotización

La Cotización se entregará por escrito de acuerdo a la tabla detallada en el Anexo Técnico de la presente solicitud. No se considerarán las ofertas que no se ajusten sustancialmente a lo solicitado.

##### 4.2 Presentación de la Cotización

La cotización deberá presentarse por escrito (original y copia) en idioma español en dólares americanos y cada lote completo con todos sus componentes discriminando los impuestos.

Estas deberán estar dirigidas al Programa de Modernización de Aduanas -Proyecto 1894 OC-UR, fechadas, identificadas con el numero de de solicitud de cotización, incluir en la misma la Razón Social, nombre del oferente, Nombre del Responsable, RUT y domicilio.

Las ofertas deberán estar firmadas por su oferente o representante autorizado.

No se considerarán las ofertas que no se ajusten a lo solicitado no obstante se podrá agregar cualquier otra información complementaria.

Los proveedores elegibles que estén interesados podrán obtener información adicional o solicitar prorrogas por correo electrónico ([bid1894oc-ur@aduanas.gub.uy](mailto:bid1894oc-ur@aduanas.gub.uy)), **se recibirán consultas hasta 48 horas antes de la fecha límite para la recepción de las propuestas.**

##### 4.3 Período de Validez de la Cotización

Debe de ser de 90 (noventa) días, a partir de la fecha fijada para la recepción de la Cotización.

#### 5. Recepción de las cotizaciones.

Las ofertas deberán hacerse llegar a las Oficinas de la UAEP, en **dos sobres separados, cerrados en original y copia**, en forma personal con nombre de la empresa, número de RUT, teléfonos de

## DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

### PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADUANA EN URUGUAY

Contrato de Préstamo No. 1894/OC-UR

contacto y representante legal, a la dirección indicada abajo a más tardar a las **14:00 horas del 4 de Febrero de 2014** donde se procederá a la apertura de la misma.

No se admitirán modificaciones o alteraciones de las propuestas presentadas, con posterioridad a la fecha fijada para su recepción, ni se aceptará cotización alguna que no fuera presentada en forma y dentro del horario establecido.

Todos los datos indicados por los oferentes referidos a los elementos ítems de la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

#### 6. Estudio, evaluación de las ofertas y adjudicación

Analizadas las ofertas presentadas y determinadas las que cumplen sustancialmente con las especificaciones técnicas solicitadas **se adjudicará a la de menor costo por copia.**

Se puede cotizar en forma parcial por uno o más lotes completos, debiendo presupuestar la totalidad de los ítems comprendidos en cada lote no considerándose válidas ofertas por lotes incompletos.

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

El comprador en el momento en que se adjudica el contrato, se reserva el derecho a aumentar o reducir las cantidades indicadas hasta un monto máximo del 20%.

#### 7. Lugar y Plazo de entrega

La entrega se realizará en los Almacenes de Control de Stock de Lunes a Viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas (oficina 107 del Entre piso del Edificio Central de la D.N.A) coordinando previamente con el Sr. Jesus Medina 29150007 int. 128 y de acuerdo al siguiente cronograma:

- El 30% de cada ítem, se entregarán hasta 20 días hábiles de notificada la Orden de Compra.
- El 20% restante de cada ítem deberá entregarse antes de Setiembre 2014.
- El 50% restante entre Enero y Mayo 2015.

En caso que lo entregado no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo máximo de 10 días deberá sustituirlo por el adecuado.

En el caso de incumpliendo del plazo de entrega establecido en el presente pliego la administración recibirá indemnización por parte del adjudicatario a razón del 0.5 % del total adjudicado por cada día de atraso y será descontado de la factura

#### 8. Facturación y forma de pago

La factura deberá ser emitida en dólares americanos y deberán presentarse acompañadas de las constancias de estar al día con DGI y BPS.

El pago se efectuará a través del SIF a los 60 días de aprobada la factura, el IVA (Contrapartida Nacional), se pagará de acuerdo con lo establecido en los Decretos 528/003 del 23/12/03 y 319/006 del 11/09/06 y la Resolución de DGI 1178/006 del 21/09/06.

## DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

### PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADUANA EN URUGUAY

Contrato de Préstamo No. 1894/OC-UR

#### ANEXO TÉCNICO

LOTE	N° Item	Cód. Artículo	Artículo	Cantidad	Medida Variante	Color	Detalle Variante	Observaciones (indicar rendimiento por copias)
1	1	1878	TONER PARA IMPRESORA LASER	350	ORIGINAL	NEGRO	1120D / KYOCERA	
	2	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	24	ORIGINAL	NEGRO	KM-2050 / KYOCERA	
	3	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	20	ORIGINAL	NEGRO	KYOCERA 1020	
2	4	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	240	ORIGINAL	NEGRO	E460 / LEXMARK Rendimiento 15000 copias	
	5	1133	CILINDRO FOTOCONDUCTOR	120	ORIGINAL	NEGRO	E260X22G / LEXMARK	
3	6	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	100	ORIGINAL	NEGRO	CN 551 A Office Jet/ HP	
	7	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	40	ORIGINAL	AMARILLO	CN 551 A Office Jet/ HP	
	8	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	40	ORIGINAL	CYAN	CN 551 A Office Jet/ HP	
	9	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	40	ORIGINAL	MAGENTA	CN 551 A Office Jet/ HP	
	10	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	171	ORIGINAL	NEGRO	LASERJET 1100 / HP	
	11	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	224	ORIGINAL	NEGRO	LASERJET 6L / HP	
4	12	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	180	ORIGINAL	NEGRO	LASER JET 4000 / HP	
	13	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	360	ORIGINAL	NEGRO	MFC-240C / BROTHER	
	14	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	200	ORIGINAL	AMARILLO	MFC-240C / BROTHER	
	15	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	200	ORIGINAL	CYAN	MFC-240C / BROTHER	
	16	1879	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA	200	ORIGINAL	MAGENTA	MFC-240C / BROTHER	
	17	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	100	ORIGINAL	NEGRO	BROTHER 8085 DN	
	18	1133	CILINDRO FOTOCONDUCTOR	30	ORIGINAL		DR620 / BROTHER 8085 DN	
5	19	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	30	ORIGINAL	NEGRO	BROTHER 2140	
	20	1133	CILINDRO FOTOCONDUCTOR	7	ORIGINAL		BROTHER 2140 DR360	
	21	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	80	ORIGINAL	NEGRO	WORKCENTRE 6505 / XEROX	
	22	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	40	ORIGINAL	CYAN	WORKCENTRE 6505 / XEROX	
	23	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	40	ORIGINAL	AMARILLO	WORKCENTRE 6505 / XEROX	
	24	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	40	ORIGINAL	MAGENTA	WORKCENTRE 6505 / XEROX	
6	25	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	100	ORIGINAL	NEGRO	XEROX 3122	
	26	1133	CILINDRO FOTOCONDUCTOR	40	ORIGINAL	MULTIFUNCION	CX 6322/SANSUNG	
	27	7682	TONER PARA FOTOCOPIADORA	80	ORIGINAL	NEGRO	CX 6322/SANSUNG	
7	28	1880	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA	90	ORIGINAL	NEGRO	SAMSUNG 3561	
	29	1878	TONER PARA IMPRESORA LASER	10	ORIGINAL	NEGRO	AFICIO MP2550 / RICOH	
	30	1878	TONER PARA IMPRESORA LASER	3	ORIGINAL	NEGRO	AFICIO MP-171 / RICOH	

Una vez calificadas las ofertas, se tendrán en cuenta el factor precio de acuerdo al rendimiento declarado (según lo previsto por las normas ISO/iec N°19798 y/o 19752).

Fecha de vencimiento mínima requerida 2017.

<b>1) Rendimiento:</b>	En caso que el rendimiento no cumpla con lo declarado, ante cualquier problema con el tóner, el adjudicatario deberá entregar las cargas complementarias, hasta cumplir con el rendimiento declarado en planilla de cotización.
------------------------	---

## DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS

PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA ADUANA EN URUGUAY

Contrato de Préstamo No. 1894/OC-UR

<b>FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE</b>			
<b>ANEXO I</b>			
<b>PROCEDIMIENTO DE COMPRA</b>		<b>LICITACION ABREVIADA N° 10.003/2014</b>	
<b>RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA</b>			
<b>NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA</b>			
<b>R.U.T:</b>			
<b>DOMICILIO Y DEMAS DATOS A EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION:</b>			
<b>CALLE:</b>		<b>N°</b>	<b>C.Postal</b>
<b>CIUDAD</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>	
<b>TELEFONOS</b>			
<b>CEL</b>			
<b>E-MAIL</b>			
<b>DOCUMENTACION Y VENCIMIENTOS:</b>			
<b>Certificado</b>	<b>Numero</b>		<b>Vigencia</b>
<b>D.G.I.</b>	<b>Rut</b>		
<b>B.P.S.</b>	<b>Registro</b>		
<b>B.S.E.</b>	<b>Carpeta</b>		
<b>SOCIOS O INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA</b>			
<b>Nombre:</b>		<b>Cargo</b>	<b>Documento</b>
<b>DECLARO ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO, SIENDO QUE TODOS LOS DATOS APORTADOS TIENE VALOR DE DECLARACIÓN JURADA:</b>			
<b>FIRMA</b>			
<b>ACLARACION DE FIRMA</b>			
<b>Cedula de Identidad</b>			
<b>(el firmante debe aclarar en calidad de que firma, si como propietario, director autorizado por contrato, representante legal autorizado u otro)</b>			