



**PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

COMPRA DIRECTA N° 64/2020

Lugar: Departamento de Compras- San Salvador 1674 Oficina 22

Recepción de Ofertas: Hasta: 29/06/2020 – Hora: 14:00

1) OBJETO DE LA COMPRA:

ITEM	HASTA	DESCRIPCIÓN
1	250	Aprieta papeles de metal 4 cm aproximadamente.
2	50	Bandeja escritorio de metal (3 pisos).
3	150	Cajas cartonplast (42 x 32 x 25 cm aprox.)
4	500	Carpeta con elástico tamaño Oficio.
5	50	Cuaderno 96 hojas aproximadamente.
6	50	Cuaderno con espiral 96 hojas aproximadamente.
7	50	Cuadernola con espiral 96 hojas aproximadamente.
8	25	Dispensador de cinta (10 mm) aproximadamente.
9	1500	Lapicera punta de metal azul
10	250	Lapicera punta de metal negra
11	50	Lapicera punta de metal roja
12	200	Marcador flúor amarillo (1~5mm) aprox.
13	50	Marcador flúor celeste (1~5mm) aprox.
14	100	Marcador flúor naranja (1~5mm) aprox.
15	100	Marcador flúor rosado (1~5mm) aprox.
16	100	Marcador flúor verde (1~5mm) aprox.
17	2000	Papel rotafolio 50.8 x 58.4 cm aprox.
18	50	Regla de plástico 30 cm aprox.
19	50	Sacapunta de metal
20	500	Sobre de manila 22 x 15 cm aprox.
21	1000	Sobre de manila 41 x 31 cm aprox.
22	500	Sobre de manila 50 x 40 cm aprox.
23	5000	Sobre revista autoadhesivo (plástico) 35 x 25 cm aprox.
24	100	Tinta para almohadilla negra (24 ml aprox.)
25	300	Papeleras de plástico (30 cm de diámetro aprox.)

2) MUESTRAS

2.1 Los oferentes deberán entregar **muestras del producto, exactos en cuanto a calidad y fabricación de los ítems cotizados**. Las mismas deberán indicar el número de Compra Directa, número de ítem al que corresponde, fecha y lugar de entrega y la Identificación del oferente, indicando nombre de la empresa, dirección y teléfono.

2.2 Las muestras que presenten los oferentes **servirán de prototipo para la adjudicación y recepción de la mercadería**, en un todo de acuerdo con las mismas y deberán ser presentadas **como plazo límite hasta una hora antes** del comienzo de la apertura de propuestas, en el Dpto. de Compras sito en San Salvador 1674 of. 22.

2.3 La entrega de las muestras se hará mediante Remito con el detalle de cada uno de los artículos que lo componen, así como indicación de las variantes, si las hubiere.

LA NO PRESENTACION DE MUESTRAS Y/O FOLLETOS EN LAS CONDICIONES ARRIBA EXPRESADAS, SERÁ MOTIVO DE RECHAZO DE LA OFERTA.

2.4 No se considerará ninguna oferta que no presente las muestras cotizadas, en tiempo y forma.

2.5 DEVOLUCION DE LAS MUESTRAS: Una vez emitidas las órdenes de compra por la Administración, los oferentes tendrán un plazo de treinta días para retirar las mismas.

3) FORMA DE PAGO: CREDITO 60 DIAS HÁBILES, a partir del siguiente a la presentación de la factura, debidamente conformada, en el Departamento de Compras (San Salvador 1674 of. 22).

4) MANTENIMIENTO DE OFERTA: El proponente deberá mantener la oferta presentada por un plazo no inferior a treinta días hábiles, computándose desde el día siguiente al de apertura de ofertas. Vencido el plazo establecido en el numeral anterior sin que el CETP se hubiese pronunciado, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta por un término igual al original. Excepto que el oferente ponga en conocimiento de la Administración — por escrito — y con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación al vencimiento, su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.

5) COTIZAR PRECIOS EN MONEDA NACIONAL

6) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

Deberá especificarse imprescindiblemente el **plazo de entrega, en días, semanas o meses**. En caso de establecerse plazo de entrega “inmediato” se considerará que el máximo será de dos días hábiles.

Las ofertas que no establezcan plazo de entrega no serán admitidas.

No se admitirán ofertas con entregas condicionadas a existencia en stock.

Lugar de Entrega: Departamento de Adquisiciones: San Salvador 1674 Of. 43

7) PRESENTACION DE LA PROPUESTA

7.1. Los oferentes deberán cotizar en línea, por ítem, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el presente Pliego.

7.2. Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta el **día 29/06/2020 a las 14:00 horas**, para su recepción. Los oferentes deberán ingresar y adjuntar sus ofertas (económica y técnica completas) a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **No se recibirán ofertas por otra vía.**

7.3. Se recomienda que la documentación electrónica adjunta de la oferta sea ingresada en archivos con formato no editable, lo que les brindara a los oferentes un resguardo del cual lo que cargan en la plataforma no podrá ser modificado.

Los archivos deberán ser ingresados sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.



PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE DEPARTAMENTO DE COMPRAS

7.4. En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, el CETP solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

7.5. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo 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.

7.6. Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

7.7. La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de la apertura del llamado y no podrán conocerse las cotizaciones ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla con la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

7.8. En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor a la presentada en la tabla.

7.9. Para ofertar en línea: ver manual disponible en www.comprasestatales.gub.uy en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse al (+598) 2604 5360, Mesa de Ayuda del ACCE de lunes a domingos de 08.00 a 21:00 horas.

8) ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA: los oferentes al momento de cotizar en el presente llamado estarán aceptando las condiciones (Mantenimiento de Oferta 30 días hábiles y Forma de Pago Crédito 60 días hábiles). Así mismo para las empresas que establezcan condiciones diferentes, las mismas serán causal de rechazo.

9) COMUNICACIONES, CONSULTAS O PRORROGAS.

Deberán ser remitidas por correo a comprasdirectas@utu.edu.uy hasta 24 horas antes de la apertura de ofertas.

10) Comunicamos que existen discrepancias entre la descripción de los ítems en el sitio Compras y Contrataciones Estatales y el Pliego de Condiciones Particulares, por tal motivo se solicita que las ofertas deberán ajustarse a lo expresado en el Pliego de Condiciones Particulares de la presente Compra Directa.

ADVERTENCIA: Recordamos a nuestros proveedores que solo se podrá contratar con quienes se encuentren **ACTIVOS** en el RUPE al momento de la adjudicación.