INTENDENCIA DE MONTEVIDEO
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ECONOMICO
GERENCIA DE COMPRAS
SERVICIO DE COMPRAS

EDIFICIO SEDE - PLANTA BAJA - Sector SANTIAGO DE CHILE
TELEFONO 1950 2012 - FAX 1950 1915
I. M.
SISTEMA DE ABASTECIMIENTOS

COMPRA DIRECTA D111276A

CONDICIONES QUE REGIRÁN EN LA COMPRA DIRECTA PARA LA ADQUISICIÓN DE DE REMERAS DE ALGOHODON MANGA LARGA PARA LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO.

ARTICULO 1º:Normativa: **a)** En todo lo no previsto por las presente condiciones, rige lo dispuesto por el T.O.C.A.F. y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

b) Anexo I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ARTICULO 2 Objeto: El objeto de la presente convocatoria es la adquisición de los siguientes ítems, hasta las cantidades establecidas:

ITEM	Cantidad	ARTÍCULO
1	440	REMERA DE ALGODÓN MANGA LARGA ROJA

ARTÍCULO TALLE	CANTIDAD
REMERA ALGODON T 36 M/L ROJO	8,000
REMERA ALGODON T 38 M/L ROJO	8,000
REMERA ALGODON T 40 M/L ROJO	20,000
REMERA ALGODON T 42 M/L ROJO	36,000
REMERA ALGODON T 44 M/L ROJO	48,000
REMERA ALGODON T 46 M/L ROJO	86,000
REMERA ALGODON T 48 M/L ROJO	86,000
REMERA ALGODON T 50 M/L ROJO	78,000
REMERA ALGODON T 52 M/L ROJO	36,000
REMERA ALGODON T 54 M/L ROJO	28,000
REMERA ALGODON T 60 M/L ROJO	6,000
TOTAL	**440**

ARTICULO 3º: Presentación y retiro de la muestra:

Se deberá presentar por cada ítem:

- Muestra cada una de las muestras deberá estar debidamente identificada con nombre de la empresa, número de compra/s e indicación clara del artículo (que deberá coincidir con lo expresado en la propuesta, y en los certificados de ensayos presentados), de manera tal que dicha identificación no se deteriore ni se separe de la misma.

No es necesario la presentación de muestras con logos de la Intendencia o Municipios. (No se aceptarán muestras con logos de otras empresas o Instituciones Públicas, ni Privadas).

Las mismas se entregarán, <u>Previamente a la fecha tope de recepción de ofertas,</u> en el Servicio Central de Almacenes Maldonado 1877 en el horario de 9 a 15 horas.

En dicha ocasión se le entregará constancia de haber presentado la muestra.

De comprobarse que no fueron presentadas las muestras, la oferta podrá ser rechazada sin derecho a reclamación alguna.

Todas las muestras correspondientes a las ofertas adjudicadas quedarán en poder de la Administración hasta el día de la entrega de la mercedaria. El adjudicatario contara con un plazo de 30 corridos para retirar las muestras, contados a partir del día siguiente de la confirmación de recepción de los artículos, Vencido el plazo antes mencionado, el adjudicatario no tendrá derecho a reclamación alguna, quedando las mismas en poder de la Administración.

Para los no adjudicatarios regirá un plazo de 30 (treinta) días calendario, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación para el retiro de las mismas. Vencido el plazo antes mencionado, los proponentes no tendrán derecho a reclamación alguna, quedando las mismas en poder de la Administración.

ARTICULO 4º:Condiciones especiales de las prendas

Los artículos ofrecidos deberán cumplir con las características técnicas establecidas en el **anexo** adjunto al presente pliego, con relación a logotipos, reflectivos e instrucciones de uso, mantenimiento y almacenamiento.

ARTICULO 5º: Garantía de los artículos

El oferente establecerá en su oferta una **garantía que no podrá ser inferior a 6 (seis) meses** a contar desde la fecha de entrega de las prendas, por defectos del material o de fabricación, incluyendo fajas reflectivas, telas, confección y accesorios.

En caso de no manifestarlo expresamente en su propuesta, se entenderá que la garantía es por

6 (seis) meses.

La reparación o sustitución de las prendas reclamadas deberá ser a cargo del adjudicatario. Se deberá establecer además el tiempo de respuesta a las reclamaciones, no pudiendo superar los 15 (quince) días calendario.

ARTICULO 6º: Colores y talles de los chalecos

Los talles son publicados en el Artículo OBJETO, estos talles son a modo de guiá para referencia al momento de cotizar, la administración puede solicitar que la entrega se realice por estos tollas o se solicite prueba de talle o toma de medidas.

En aquellos ítems en que se solicite prueba de talle o toma de medidas, el adjudicatario las realizará antes de confeccionar las prendas, disponiendo del personal necesario. A tales efectos, coordinará con el Coordinador de la Comisión Asesora para la compra de Ropa la instrumentación de las mismas, las cuales se llevarán a cabo según disponga la IM en locales municipales o en un local que proponga el adjudicatario.

En ambos cosos el proveedor deberá contemplar el cambio de prendas a solicitud de la administración a través de la Comisión Asesora para la Compra de Uniformes de Trabajo, o el Servicio Central de Almacenes.

Los colores de las prendas serán los siguientes: **ROJO**

ARTICULO 7º: Antecedentes

La Administración se reserva la potestad de no considerar aquellas ofertas presentadas por empresas que hayan incurrido en incumplimientos en contratos anteriores.

ARTICULO 8º: Consultas y solicitud de prórroga

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de estas condiciones, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo fijado para el tope de recepción de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.

Las consultas se harán **exclusivamente** por e-mail a compras.directas@imm.gub.uy

Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de esta compra.

La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará sus respuestas via correo electrónico a la casilla proporcionada por el proveedor que hizo la consulta, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.

Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas además, en la página web de la Intendencia de Montevideo (www.montevideo.gub.uy - Institucional - Compras - Cartelera de Compras y buscar el número de la compra) y en el sitio web de Compras Estatales

www.comprasestatales.gub.uy.

En el mismo plazo y de la misma forma indicada para las consultas, los interesados podrán solicitar prórroga de fecha tope de recepción de ofertas.

ARTICULO 9º: Presentación de las ofertas

Las ofertas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el oferente o su representante y foliadas en el margen inferior, en forma mecanografiada, NO manuscrita.

Las ofertas deberán enviarse **exclusivamente** vía mail a compras.directas@imm.gub.uy así como el material gráfico que la empresa suministre y constancia de muestra, hasta la fecha tope establecida en la publicación de las presentes Condiciones Particulares en el Sitio Web de Compras Estatales.

Las ofertas deberán enviarse correctamente identificados con nombre del oferente, número de proveedor y/o número de R.U.T., tipo y número de compra

ARTICULO 10º: Forma de Cotización

Para cada prenda se deberá cotizar, en moneda nacional y condición plaza, un precio único con independencia de los talles y colores, debiéndose detallar los impuestos correspondientes. En caso que no se aclare se entenderá que dichos impuestos se encuentran incluidos en el precio cotizado.

El precio comprenderá, en todos los casos, el flete y descarga de la mercadería cotizada en el lugar de entrega previsto en el presente pliego.

Se deberá establecer el precio unitaro por ítem, considerando el mismo precio firme para cualquier cantidad y todos los modelos, talles y colores ofertados por ítem.

DESCUENTO PRONTO PAGO: La empresa podrá establecer el descuento pronto pago para el caso de cobrar dentro de los primeros diez (10) días calendario y entre los once (11) y los veinte (20) días calendario de presentada cada factura en Contaduría General, lo que será evaluado en cada pago por el Departamento de Recursos Financieros.

ARTICULO 11º: AJUSTE PARAMÉTRICO:

Los precios serán firmes, no correspondiendo ajustes de ningún tipo

ARTICULO 12º: Pagos

El pago de las facturas que hayan sido presentadas o se presenten al cobro por proveedores de bienes y servicios cumplidos, se realizará por transferencia a cuentas en la institución de intermediación financiera autorizada por el BCU, elegida por el proveedor o acreedor.

A tales efectos los proveedores deberán, suscribir el “Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria” y el “Complemento obligatorio para la IM”, ambos documentos incluídos en el instructivo de inscripción en el RUPE .

En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior el pago será retenido no siendo responsabilidad de la IM la demora que dicho atraso ocasione.

Facturación:

Respecto a los **Requisitos para presentación de facturas** el adjudicatario deberá consultar en https://montevideo.gub.uy/areas-tematicas/proveedores/requisitos-para-presentacion-de-facturas-y-autoconsulta

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

Forma de facturación: por cada entrega, a partir de la recepción definitiva de las mercaderías.

La Intendencia de Montevideo abonará en un plazo de (30) treinta días calendario, contados a partir de la presentación de cada factura en la Contaduría General. Al momento del pago la Intendencia de Montevideo podrá realizar el mismo con cheque de pago diferido, acordándose en su momento con el adjudicatario, las condiciones de los mismos.

En caso que el pago en moneda nacional se realice pasados los treinta (30) días calendario, contados desde la presentación de la factura en la Contaduría General, se aplicará el 50% de la tasa media de interés para empresas grandes y medianas, moneda nacional no reajustable, para operaciones con plazos menores de un año, publicada por el Banco Central del Uruguay vigente en el mes de vencimiento de los antes referidos treinta días y solamente por los días que superen dicho plazo.

ARTICULO 13ª Plazo de entrega

El plazo de entrega será de 30 días calendario, contabilizados desde el día siguiente a la notificación de adjudicación

Los oferentes deberán establecer el plazo de entrega de la mercadería

En caso de no incluirse en la oferta, se entenderá que es el máximo admitido.

ARTICULO 14: Vigencia de la oferta

Las ofertas serán mantenidas por un plazo mínimo de 40 (cuarenta) días calendario contados a partir del siguiente a la fecha tope de recepción de ofertas. . Los oferentes pueden establecer en sus ofertas un plazo mayor.

ARTICULO 15º: Evaluación de propuestas

Antes de proceder a la evaluación detallada, la IM determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la compra.

De no ajustarse será rechazada, no admitiéndose correcciones posteriores que modifiquen la

misma.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, la IM podrá solicitar la documentación faltante y otorgar un plazo de acuerdo al Art. 65 del TOCAF a efectos de salvar los defectos.

Cumplida esta etapa se evaluarán las ofertas que se ajusten a los documentos de la compra, de acuerdo al siguiente criterio:

A) Precio comparativo sin considerar el descuento de pronto pago…….. 7**0 Puntos**

Puntaje: (Pm/Po)*70, donde Pm es el menor precio ofertado y Po es el precio ofertado

B) Plazo de entrega.....… 3**0 Puntos**
Plazo de entrega: (PEm/PEo)*30, donde PEm es el menor plazo de entrega ofertado y PEo es el plazo de entrega ofertado

Total: **100 puntos**

ARTICULO 16: Adjudicación

La Intendencia de Montevideo se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de compra en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.
La adjudicación será **POR ÍTEM** pudiendo adjudicarse distintos ítems a diferentes proveedores.
En el caso de similitud entre las propuestas presentadas podrá recurrirse a los institutos de mejora de ofertas y de negociación (art. 66 del T.O.C.A.F.).

ARTICULO 17: Notificación

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Orden de Compra, la cual se realizará a través del correo electrónico

En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

ARTICULO 18º: Entrega de la mercadería

Las prendas deberán ser entregadas en el Servicio Central de Almacenes, ubicado en Maldonado 1877, en el horario de 9:00 a 15:00 horas.

Se deberá acordar la entrega con el Servicio Central de Almacenes (tel. 1950 internos 8975, 8976 y 8981)

Se deberá entregar **dividido por Unidades, con el número y nombre de cada una de ellas. La entrega parcial solo sera aceptada con la totalidad de los artículos correspondientes a cada Unidad.**

El adjudicatario o quien éste designe, deberá permanecer en el Servicio de Almacenes mientras la Comisión Asesora de Ropa y Elementos de Protección Personal recibe y controla la mercadería entregada.

Las prendas deberán embalarse en envases individuales, en las que se especificará el talle.

A su vez se dispondrán las prendas en cajas de cartón, cuyas dimensiones máximas serán 0,80 x 1,00 x 0,80. Las mismas deberán venir selladas con cinta de embalaje

ARTICULO 19º: Recepción de la mercadería

Se entiende por mercadería de recibo, aquella entregada en destino libre de todo otro gasto.

La recepción definitiva se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a cada entrega.

La Intendencia de Montevideo podrá seleccionar en presencia de un representante del adjudicatario, un articulo al azar del 0.2% de la totalidad de los artículos entregados por ítem, o una unidad como mínimo, y proceder al envío de ésta para ser ensayada por un Laboratorio Nacional acreditado, a fin de corroborar el cumplimiento de las especificaciones ofertadas. El costo de los mismos serán de cargo de la Administración cuando los resultados coincidan con los declarados por el oferente en su propuesta. En caso contrario serán de cargo del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable por los defectos que presente la mercadería entregada, siendo de su cargo la reposición de la misma.

El proveedor está obligado a reponer, corregir, etc., por su cuenta y a su exclusivo cargo, cualquiera de los artículos suministrados que resulte defectuoso, así como la mercadería que fuera destinada al ensayo.

La falta de cumplimiento de cualquiera de las condiciones establecidas en este pliego, será pasible de la no recepción de la mercadería. Esto no implica la suspensión de los plazos de entrega.

ARTICULO 20º: Multa por incumplimiento

a) Entrega fuera de plazo: Cuando por razones imputables a la empresa adjudicataria, las

entregas se realicen vencido el plazo establecido en la oferta, se aplicará una multa equivalente al 5% del monto del ítem adjudicado, entregado fuera de plazo. A la misma, se acumulará una multa diaria (días calendario) de 0,5 % sobre el monto referido hasta tanto se efectivice la entrega. Las referidas multas se descontarán del pago de las mercaderías adquiridas.

b) Entrega rechazada: Cuando la mercadería fuera rechazada por no cumplir con las condiciones presentadas en la oferta, la Administración podrá a su solo juicio:

i) Cuando se trate de apartamientos no sustanciales, aceptar la mercadería, aplicando un descuento de hasta el 10% sobre el valor de la misma, dándose vista al adjudicatario.

Para el caso de no aceptación por parte del adjudicatario, la Administración procederá de acuerdo a los numerales siguientes.

ii) Aceptar una nueva entrega, sin perjuicio de aplicar la multa desde la fecha correspondiente al vencimiento del plazo indicado en la propuesta.

iii) Revocar la adjudicación, pudiendo aplicar una multa de hasta 10% (diez por ciento) del monto adjudicado y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

En cualquiera de los casos de revocación de la adjudicación por responsabilidad del adjudicatario, se aplicarán las multas y sanciones correspondientes. Asimismo, transcurridos sesenta días calendario a partir de la intimación para el retiro de las mercaderías rechazadas, si el adjudicatario no lo efectivizara, la misma quedará en poder de la Administración.

ARTICULO 21º: Rescisión y Sanciones

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, habilitará a la Intendencia de Montevideo a proceder a la anulación de la adjudicación o rescisión del contrato en su caso, sin perjuicio de las sanciones genéricas que podrá aplicar, en razón de los daños causados o los antecedentes del proveedor, y que podrán ser: desde un apercibimiento hasta la eliminación del Registro de Proveedores.

La rescisión por incumplimiento del Contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a esta Administración, sin perjuicio del pago de las multas correspondientes.

ARTICULO 22º: Registro de Proveedores

Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse a este llamado.-.

Si ya estuvieran inscriptos en el RUPE, en estado “Activo”, se migran al Registro de la Intendencia, con solo mencionar dicha situación en la oficina de Atención a Proveedores de la Intendencia.

De no hallarse registrados en ninguno de los dos Registros , se les adjudicará un número de registro provisorio. A tales efectos, se recomienda solicitarlo previamente al acto de apertura, al correo electrónico: **atencion.proveedores@imm.gub.uy**, o personalmente, agendándose previamente al **link https://montevideo.gub.uy/aplicacion/compras-atencion-de-proveedores**, indicando número de RUT o C.I.; razón social, o nombre y apellido; dirección, teléfono/celular

Para ser adjudicatarios, necesariamente deberán estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales).
Una vez en estado "ACTIVO" en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M..
Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar la compra al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el portal de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), responsable del funcionamiento del RUPE.

De lo contrario podrá consultar al Servicio de Compras – Atención a Proveedores, vía correo electrónico al e-mail atencion.proveedores@imm.gub.uy, o personalmente. En caso de optar por concurrir presencialmente (Edificio Sede, Planta Baja, Puerta 002) se recomienda realizar agenda previa en el siguiente Link: **https://montevideo.gub.uy/aplicacion/compras-atencion-de-proveedores**

ARTICULO 23º: Cesión del Contrato

El contratista no podrá ceder su contrato en todo o en parte sin el consentimiento expreso, por escrito de la Intendencia de Montevideo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del T.O.C.A.F. y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Municipal.

ARTICULO 24º:Certificado Único Municipal

La IM exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, **en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden,** tener al día el Certificado Único Municipal o Certificado Único de Proveedor expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la IM.

Dicho certificado será expedido por el Servicio de Gestión de Contribuyentes, Atrio de Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental), o puede solicitarse via web: (Montevideo.gub.uy – tramites – ingresar "certificado único municipal")

ARTICULO 25º: Lugar y forma de presentación de las ofertas

La recepción de propuestas se realizará exclusivamente vía correo electrónico a: compras.directas@imm.gub.uy hasta la fecha establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales.

ANEXO1

Especificaciones de confección de las prendas

BUZO DE TRABAJO

- Cuello a la base.
- Manga larga con puño.

Logotipos

Las prendas llevarán impresas en forma indeleble los logotipos correspondientes a la marca Montevideo M y la palabra GUARDAVIDAS cuyas imágenes digitales deberán solicitarlas al Coordinador de la Comisión Asesora para la Compra de Ropa y Elementos de Protección Personal. Las inscripciones serán durables y de muy buena calidad.

La ubicación de los logos sera la siguiente:

Buzo de trabajo:

Ubicado en la espalda, GUARDAVIDAS (color blanco)

En el pecho M de Montevideo (color blanco)

Reflectivos (en caso de corresponder)

NO APLICA

Grifas

En su parte interior las prendas llevarán una grifa con el numero de compra y el talle. La grifa estará colocada en la parte interior del cuello y en la cintura del pantalón según corresponda, y tendrá un tamaño aproximado de 4 x 2 cms.