



Intendencia
Montevideo

COMPRA DIRECTA N° D115536

CONDICIONES BASE QUE REGIRÁ EN EL LLAMADO A COMPRA DIRECTA PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA SECADORA DE GRANOS Y SEMILLA PARA LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO.-

ARTÍCULO 1°: NORMATIVA.

En todo lo no previsto por las presentes condiciones base, rige lo dispuesto por el Toca y por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales.

ARTÍCULO 2°: OBJETO.

El objeto de la presente convocatoria es la adquisición de: una Secadora de Granos y semillas (incubadora) según estas características

- 1) Capacidad entre 100 y 200 litros
- 2) Interior de acero inoxidable
- 3) Sistema de alarma automática por exceso de temperatura
- 4) Ruedas para transporte
- 5) Rango de temperaturas: desde temperatura ambiente +5° (o menor rango) hasta +/- 75°
- 6) Precisión en el control de temperatura
- 7) Número de estantes en la entrega y número de potenciales estantes
- 8) Circulación de aire
- 9) Manual de usuario
- 10) Capacitación para uso

ARTÍCULO 3º: DATOS.

Los oferentes establecerán en sus propuestas todas las especificaciones técnicas de lo ofrecido, incluyendo todo otro dato que juzguen de interés para una mejor ilustración de lo ofertado.

Se entenderá que todos los datos suministrados tienen el carácter de compromiso, es decir que en el momento de la recepción, la IM exigirá una estricta correspondencia entre lo entregado y lo establecido en la propuesta.

ARTÍCULO 4º: FORMALIDADES DE LAS PROPUESTAS.

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, hasta la fecha tope establecida en la publicación del presente llamado 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

II) MATERIAL GRÁFICO E ILUSTRATIVO.

Las propuestas podrán acompañarse de catálogos, folletos, etc. de lo ofrecido. Dicha documentación, en caso de no estar redactada en idioma español, en sus partes fundamentales, deberá estar traducida al mismo.

La IM si a su juicio lo juzgare oportuno, podrá solicitar a los interesados la traducción de aquellas partes que no lo hayan sido.

Todos estos elementos serán presentados en UNA SOLA VIA, debidamente identificados y por separado de la propuesta en sí, a la que deberá agregarse por escrito, un detalle pormenorizado de todo este material, a efectos del control del mismo en el acto de apertura.

Todos los elementos agregados a la propuesta, tales como catálogos, especificaciones técnicas, dibujos, fotografías, etc., se considerarán parte constitutiva de aquella y complemento de la información para definir las características de lo ofrecido, por cuya razón deberán ser individualizadas, testando todo aquello que no corresponda a lo ofertado.

ARTÍCULO 5º: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Las ofertas serán mantenidas por un plazo mínimo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del siguiente al acto de apertura de ofertas.

ARTÍCULO 6º: PRECIO.

Comprende la entrega de los equipos completos en destino, prontos para entrar en funcionamiento y libre de todo otro gasto.

Se deberá cotizar el precio unitario **aclarando el tipo de impuesto**

Los interesados deberán cotizar en condición plaza ó DAP (Parque de Actividades Agropecuarias (PAGRO) en Hilario Cabrera 6790), ciudad de Montevideo, Uruguay (Incoterms 2010) ó DDU (Parque de Actividades Agropecuarias (PAGRO) en Hilario Cabrera 6790), ciudad de Montevideo, Uruguay (Incoterms 2000), siguiendo las instrucciones abajo detalladas:

- 1) Precio en plaza, en dólares estadounidenses o pesos uruguayos, comprendiendo la entrega de la mercadería en destino indicado en el art. "ENTREGA DE LA MERCADERÍA" del presente pliego, prontos para entrar en funcionamiento y libre de todo otro gasto. Los impuestos deberán detallarse por separado. El oferente deberá establecer la tasa de impuestos a utilizar, discriminar su monto y en caso de estar exento o no grabado deberá indicar el régimen al cual se acoge.-**

DESCUENTO PRONTO PAGO: La empresa **deberá** 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.

Cuando los oferentes no hagan referencia al descuento pronto pago en su oferta, se entenderá que el precio se mantiene sin descuentos sin importar la fecha de cobro.

- 2) En moneda extranjera del país de origen, o dólares estadounidenses por mercadería cotizada en condición DAP (Delivery at place) – Entregada en lugar, derechos no pagados) o DDU (Delivered, Duty Unpaid - Entrega Derechos No Pagados), con entrega en el sitio indicado, no incluyéndose recargos de importación sobre el valor total CIF de la mercadería (IVA, anticipo de IVA, IMADUNI, Recargos de Aduana y ley Portuaria).**

En este caso se deberá indicar por separado: el costo, el flete, el seguro, y el transporte interno hasta el lugar de recepción, estableciéndose si el transporte internacional se efectuará por vía marítima, aérea o terrestre, según el siguiente detalle:

Forma de cotización en condición no plaza:

Precio FOB
Flete internacional
Seguro
Total CIF
Flete interno
Total DAP o DDU

Estos precios deberán estar en la misma moneda.

En caso que el oferente presente su oferta con procedencia Zona Franca, deberá aclarar el nombre del usuario de Zona Franca.

Nota: En caso de cotización DAP o DDU, la IM podrá optar por la compra FOB, CIF, DAP o DDU, entendidos los términos en todos los casos de modo genérico ("franco a bordo del transporte", "Costo, Seguro y flete", o "entrega en lugar", impuestos no incluidos), no indicando por el empleo de los términos, una modalidad específica de transporte (aéreo, marítimo, o terrestre).

ARTÍCULO 7º: AJUSTE PARAMETRICO:

Los precios se ajustarán en base a las variaciones de la moneda dólar estadounidense.

ARTÍCULO 8º: FORMA DE PAGO:

CONDICION PLAZA:

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 incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE .-

El pago de la factura principal se realizará dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de su presentación en la Contaduría General.

La factura por el ajuste de precios en moneda nacional o dólar estadounidenses, si correspondiera, se presentará por separado de la factura principal correspondiente y se abonará también dentro del plazo antes establecido.

La IM podrá realizar el pago con cheques 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 reajutable, 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.

No se liquidan intereses para pagos en moneda extranjera.

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>

CONDICION NO PLAZA:

Se abonará mediante Carta de Crédito al proveedor que resulte adjudicatario, la cual se abrirá en el BROU y se solicitará como banco corresponsal al banco con el que opera el beneficiario. Dicha carta será pagadera en un 90% (noventa por ciento) contra presentación de la documentación solicitada en ORDEN, que permita el desaduanamiento de la mercadería y el 10% (diez por ciento) con la recepción provisoria de la mercadería, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a su entrega y puesta en funcionamiento.

Todos los gastos bancarios fuera de la República Oriental de Uruguay, los costos de negociación que cobra el BROU y el banco corresponsal al beneficiario de la Carta de Crédito, así como los ocasionados por prórrogas, modificación o confirmación de la Carta de Crédito, serán por cuenta del beneficiario de la Carta de Crédito.

Todos los gastos que se originen (almacenaje, demora, etc.) durante el período de despacho (son los días comprendidos entre el momento que se constate el arribo de la mercadería a zona fiscal, habiendo sido recibido por la IM el Aviso del BROU sobre la Recepción de la documentación solicitada EN ORDEN, necesaria para su liberación y el momento de efectiva liberación de la mercadería por la DNA) serán a cargo de la I de M. Por ende todos aquellos gastos que se originen fuera del mencionado período serán por cuenta del adjudicatario.

La compañía aseguradora contratada deberá tener un agente en Montevideo al cual la IM pueda dirigirse en caso de reclamos por cobros.

El adjudicatario, una vez notificado de la resolución de adjudicación y efectuado el depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato (en caso que hubiese correspondido efectuar el mismo), contará con diez (10) días calendario para presentar la factura proforma. En caso de demoras, los días de atraso se descontarán del plazo de entrega.

ARTÍCULO 9º: GARANTÍA DE BUEN FUNCIONAMIENTO.

Los proponentes establecerán en sus ofertas el plazo de garantía de buen funcionamiento.

Los oferentes indicarán claramente cuales son las exigencias o condiciones para la validez de la garantía de buen funcionamiento, ya que posteriormente a la compra no se reconocerá ninguna condición que no esté incluida expresamente en la propuesta.

Esta garantía deberá cubrir los riesgos de mal funcionamiento como consecuencia de desperfectos provenientes de fabricación, diseño inadecuado, etc., obligándose el adjudicatario a su exclusivo costo, al reemplazo del elemento defectuoso.

ARTÍCULO 10º: EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS.

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

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

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, se podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

ARTÍCULO 11º: MEJORAMIENTO DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

La IM podrá, al amparo de lo establecido en el artículo 66 del TOCAF, recurrir a los institutos de mejoramiento de ofertas y/o entablar negociaciones con la finalidad de conseguir mejores condiciones técnicas, de calidad y/o precio.

ARTÍCULO 12º: FORMA DE ADJUDICACIÓN

La IM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de licitación en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

ARTÍCULO 13º: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. NOTIFICACIÓN.

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Orden de Compra, la cual se realizará a través del correo electrónico compras.directas@imm.gub.uy.

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.

ARTÍCULO 14°: ENTREGA DE LA MERCADERÍA (PLAZO Y LUGAR).

Se entiende por mercadería de recibo, aquella entregada en destino, pronta para entrar en funcionamiento, libre de todo otro gasto. El precio comprenderá en todos los casos, el flete y descarga de la mercadería cotizada en el destino indicado en este artículo.

PLAZO:

CONDICION PLAZA

A partir de la notificación de la resolución de adjudicación, el adjudicatario contará con un plazo de 20 días calendario para realizar la entrega de la totalidad de la mercadería.

CONDICION NO PLAZA

A partir de la apertura de la carta de crédito, el adjudicatario contará con un plazo de 60 días calendario para realizar la puesta de la mercadería en el lugar indicado, pronta para entrar en funcionamiento, libre de todo otro gasto.

No se computarán los días destinados a: trámites de despacho (liberación) de aduana en Uruguay (son los días comprendidos entre el momento que se constate el arribo de la mercadería a zona fiscal, habiendo sido recibido por la IM el Aviso del BROU sobre la Recepción de la documentación solicitada EN ORDEN, necesaria para su liberación y el momento de efectiva liberación de la mercadería por la DNA).

Nota: Tener en cuenta además, lo establecido en el artículo "FORMA DE PAGO" respecto a la presentación de la factura proforma.

LUGAR:

El adjudicatario deberá hacer entrega, **Parque de Actividades Agropecuarias (PAGRO) en Hilario Cabrera 6790**. El traslado y la descarga de la mercadería serán por cuenta del adjudicatario.

Si se constata que alguna de las condiciones de entrega no ha sido cumplida, la IM se reserva el derecho a rechazar lo entregado.

ARTÍCULO 15°: RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA.

Recepción Provisoria: **CONDICIÓN PLAZA:** La Administración realizará una recepción provisoria de la mercadería, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a su entrega,

y puesta en funcionamiento. La recepción provisoria habilitará al Adjudicatario a presentar las facturas correspondientes e iniciar las gestiones de cobro.

Recepción Definitiva: La Administración hará la recepción definitiva de la mercadería a los 90 días calendario de haberse realizado la recepción provisoria de la totalidad del suministro. La recepción definitiva habilitará al Adjudicatario a recuperar el depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en caso que hubiese correspondido efectuar el mismo. Hasta que no se realice la recepción definitiva, el Adjudicatario será responsable de las deficiencias en el material recibido, o incumplimientos que la Administración pudiese constatar.

ARTÍCULO 16°: RESCISIÓN Y SANCIONES.

La falta de cumplimiento parcial o total de cualesquiera de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, habilitará a la IM 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.

ARTÍCULO 17°: MULTAS

A) **Atrasos en las entregas:** Cuando por razones imputables a la empresa adjudicataria, las entregas se realicen vencido el plazo establecido en la oferta, se aplicará una multa acumulativa diaria (días hábiles) igual al costo de arrendamiento de una maquina de las mismas características hasta tanto se efectivice la entrega. Las referidas multas se aplicarán en forma automática, descontándose de los pagos pendientes.

Si el atraso en que incurriera el adjudicatario alcanzara quince (15) días hábiles, la Administración podrá rescindir sin más trámite el contrato dando lugar, en caso de corresponder, a la pérdida del depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Todo lo dicho, sin perjuicio de que pasada la fecha de entrega, la Administración se reserva el derecho de revocar la adjudicación y aplicar las sanciones correspondientes. Esto se aplicará tanto para el caso de incumplimiento total o parcial de las entregas.

PARA DDU: Asimismo, serán de cargo de la firma adjudicataria, los gastos por revocación o prórroga de la carta de crédito y todo otro gasto que se origine por incumplimiento de la entrega en el plazo establecido.

B) **Entrega rechazada técnicamente:** Cuando la mercadería es rechazada por no cumplir con las condiciones presentadas en la oferta, la Administración podrá a su solo juicio:

1) Cuando se trate de detalles menores o apartamientos no sustanciales, aceptar la mercadería, aplicando un descuento sobre el valor de la misma de hasta el 10 % (diez por ciento). Determinado el porcentaje de quita por el Asesor Técnico de la compra, se dará vista al adjudicatario, quien en un plazo de 48

(cuarenta y ocho) horas deberá comunicar si acepta o se opone al descuento propuesto. La falta de respuesta implicará aceptación tácita. Para el caso de no aceptación por parte del adjudicatario, la Administración procederá de acuerdo a los numerales siguientes.

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

3) Revocar la adjudicación, pudiendo aplicar una multa de hasta 40% (cuarenta por ciento) del monto adjudicado.

Si transcurridos 60 (sesenta) días calendario a partir de la intimación para el retiro de las mercaderías rechazadas, el adjudicatario no lo efectivizara, la Administración la considerará mercadería abandonada.

ARTÍCULO 18º: INCUMPLIMIENTO.

La omisión del adjudicatario en el cumplimiento del contrato sin causa debidamente justificada habilitará a la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato así como también la aplicación de las sanciones genéricas establecidas en el art. 20 (RESCISIÓN Y SANCIONES).

ARTÍCULO 19º: RIESGO Y RESPONSABILIDAD

Será de exclusivo cargo del Contratista todo riesgo y responsabilidad derivados del contrato, ya sea como consecuencia de daños causados a terceros, a la Administración o a sus empleados, a los efectos transportados o a su propio personal.

ARTÍCULO 20º: SUSPENSIÓN DEL PAGO

Cuando la Administración constatare que la empresa adjudicataria no cumple con el suministro ofrecido en las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, la I.M. podrá suspender el pago hasta que se regularice dicha situación.

ARTÍCULO 21º: CESIÓN DEL CONTRATO.

El Adjudicatario no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la IM, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Municipal.

ARTÍCULO 22º: CERTIFICADO ÚNICO MUNICIPAL O CERTIFICADO ÚNICO DE PROVEEDOR

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”)

ARTÍCULO 23º: 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**.

ARTÍCULO 24º: REGISTRO DE PROVEEDORES.

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

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-proveedore>

ARTÍCULO 25º: RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

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.