



COMANDO GENERAL DE LA FUERZA AÉREA
COMANDO AÉREO LOGÍSTICO
SERVICIO DE ABASTECIMIENTO
DIVISIÓN LICITACIONES

COMPRA DIRECTA AMPLIADA N° 2314/2022

OBJETO: “Adquisición de útiles de Oficina”.

FECHA Y HORA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:

10:00 horas del día lunes 27 de marzo de 2022.

FUERZA AÉREA URUGUAYA.
COMANDO AÉREO LOGÍSTICO.
SERVICIO DE ABASTECIMIENTO.
DIVISIÓN LICITACIONES.



1.- OBJETO.

Adquisición de útiles de Oficina, para la Fuerza Aérea. (Ver Anexo).

2.- APERTURA.

a.- La apertura de ofertas será exclusivamente electrónica (sólo se tendrá en cuenta la oferta económica cotizada en línea).

b.- Los proveedores que deseen ofertar, deberán estar en estado ACTIVO en el RUPE.

3.- PROPUESTA.

a.- Tanto la oferta básica como las variantes en su caso, deberán ser ingresadas por el proveedor en el sitio web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy, (por consultas al respecto pueden consultar el Instructivo en la página web de Compras Estatales).

b.- En las propuestas que incluyan variantes, no se deberá omitir ninguna de las exigencias esenciales de la propuesta básica.

c.- **Se deberán obligatoriamente adjuntar archivos que contengan la oferta técnica**, de lo contrario las ofertas presentadas no serán tenidas en cuenta.

A título enunciativo, se entiende por oferta técnica, la agregación en archivo adjunto de folletería, fotografías, así como demás datos aclaratorios que contribuyan a la descripción al detalle de los artículos ofertados, como ser composición, garantía, vida útil, procedencia, especificación, y toda información pertinente, a los efectos de ilustrar el producto ofrecido.

Se ruega adjuntar las ofertas técnicas en la menor cantidad de archivos adjuntos posibles, a efectos de facilitar el estudio de las mismas.

d.- Tanto la oferta presentada en línea como los archivos que se adjunten a esta, deberán ser visibles tanto para la Administración como para los demás oferentes a fin de garantizar la transparencia en el procedimiento.

e.- La adjudicación será parcial.

4.- DOCUMENTACIÓN.

a).- Deberá estar disponible y vigente la documentación que surge del RUPE.

b).- Se deberá obligatoriamente presentar en archivo/s adjunto/s la siguiente documentación: constancia de presentación de muestra/as emitida por la unidad que solicita la necesidad.

c).- Para cumplir con la ley de tercerización (ley N° 18.251) la Administración podrá exigir a quien resulte adjudicatario que presente la siguiente documentación:

i.- antes de realizar la entrega de bienes y/o servicios:

1.- planilla de control de trabajo actualizada.

2.- cédula de identidad y carné de salud vigentes.

ii.- después de realizar la entrega de bienes y/o servicios:

1.- declaración nominada de historia laboral y recibo de pago al organismo previsional (nómina presentada y validada por BPS, y los recibos de BPS).

2.- certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda.

3.- constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

4.- recibo de haberes salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable.

El incumplimiento de la ley de tercerización puede atrasar los plazos para realizar los pagos correspondientes.

5.- MONEDA.

a.- Se deberá cotizar en pesos uruguayos.

6.- PRECIO.

a.- Se deberá cotizar bajo la modalidad precio plaza.

b.- El precio que se cotee deberá ser invariable hasta el pago efectivo de lo adjudicado.

c.- No se aceptarán fórmulas paramétricas de actualización de precios en las ofertas.

7.- VISITA.

a.- Para la compra en cuestión, no se requiere visita.

8.- MUESTRA.

a.- Muestra obligatoria para todos los ítems, se realizará el día jueves 23 de marzo de 2023, en el horario comprendido entre las 8.30 a las 13.30 horas.

b.- El lugar en donde se recepcionará la muestra: es en la División Intendencia del Comando General de la Fuerza Aérea Uruguaya, sito en Av. Pedro de Mendoza 5553, Montevideo.

c.- La unidad que solicita la necesidad emitirá una constancia de presentación de muestra la cual debe adjuntarse a la oferta, tal como se pide en el punto 4 b del presente llamado.

9.- LUGAR DE ENTREGA.

a.- El lugar de entrega será en la División Intendencia del Comando General de la Fuerza Aérea Uruguaya, sito en Av. Pedro de Mendoza 5553, Montevideo. Previa coordinación, al teléfono 2222 4400 int 1218.

10.- PLAZO DE ENTREGA.

a.- Se deberá establecer plazo de entrega en la propuesta, el que no deberá ser mayor a 30 días contados a partir del día siguiente al de la emisión de la orden de compra.

b.- En caso de que los oferentes establezcan en sus propuestas como plazo de entrega "inmediato", esta administración entiende por tal, un plazo de dos días hábiles.

c.- Para el caso de que no se establezca en las ofertas un plazo de entrega, esta administración entenderá que la entrega será inmediata.

11.- FORMA DE PAGO.

a.- Será a crédito 60 (sesenta) días corridos del último día del mes de factura, por parte de la Tesorería General de la Nación a través de SIIF.

b.- No se efectuarán pagos adelantados.

c.- Queda terminantemente prohibido establecer en las ofertas intereses de ninguna índole en relación a los pagos que efectúe ésta Administración.

12.- MANTENIMIENTO DE OFERTA.

a.- El plazo de mantenimiento de oferta no podrá ser inferior a 90 días corridos contados a partir del día siguiente al acto de apertura de ofertas.

b.- Para el caso de que no se establezca en las ofertas un plazo de mantenimiento de ofertas, esta administración considera que la firma oferente acepta el plazo mínimo exigido.

c.- Vencido el plazo de mantenimiento de oferta establecido, si aún no ha sido adjudicada la contratación, los proponentes quedarán obligados al mantenimiento de sus ofertas, salvo que comuniquen por escrito a la División Licitaciones, que desisten de ella.

13.- CONTRATACIÓN.

No podrán contratar con la Administración las personas establecidas en el artículo 46 del TOCAF. Las firmas extranjeras que no tengan casa comercial establecida dentro del territorio nacional deberán actuar por medio de un representante local, quien tendrá las mismas responsabilidades que sus representados. Toda la información referente a la representación deberá surgir del RUPE actualizada.

La Administración contratante se reserva el derecho de exigir el cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 18.098, así como expresa la potestad de retener pagos debidos en virtud del contrato, conforme al artículo 4 de la citada Ley.

14.- Por el sólo hecho de presentar una cotización a la presente Compra Directa, la Administración asume que las empresas interesadas **conocen y aceptan:** (a) que la retribución de sus trabajadores respetará los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios; (b) que el incumplimiento por parte de una empresa que contrata con el Estado en el pago de las retribuciones antes mencionadas, es causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a la primera; (c) que en caso de contratarse, la Fuerza Aérea se reserva el derecho de exigir a la empresa contratista la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados; (d) que de resultar seleccionada su cotización, la empresa se compromete a comunicar a la Fuerza Aérea, en todas las oportunidades en que ésta así lo requiera, los datos personales completos de los trabajadores afectados a la ejecución del objeto del presente procedimiento de compra, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes; (e) que la Fuerza detenta la potestad de retener, de los pagos debidos a la empresa contratante, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la misma.

15.- CONSULTAS.

Las consultas, solicitudes de aclaraciones y/o prórrogas acerca del presente procedimiento de compra directa, deberán dirigirse a la División Licitaciones, y deberán efectuarse vía correo electrónico a la dirección: divisionlicitaciones@fau.mil.uy, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

Las mismas deberán solicitarse como máximo hasta 2 días hábiles previo al día y hora fijado para el acto de apertura.

Las respuestas a todo lo antes referido serán publicadas para conocimiento de todos los oferentes en la página de compras estatales.

16.- EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

17.- INCUMPLIMIENTO.

Ante el incumplimiento del contratista, la Fuerza Aérea Uruguay queda facultada para aplicar acumulativamente las sanciones administrativas establecidas en los artículos 5° del Decreto 342/999 de 26/10/999 y 18 del Decreto 155/2013 de 21/05/2013 y a efectuar sin más trámite las comunicaciones previstas por el artículo 6° del Decreto 342/999 y el artículo 17 literal e) del Decreto 155/013 de 21/05/013.

18.- Las personas que comparezcan en este expediente de compra directa, a todos los efectos y sin excepción, deberán figurar en el R.U.P.E. como representantes de la empresa por la cual comparecen.

19.- Toda notificación, así como toda comunicación, sin excepción alguna, se efectuarán únicamente a los correos electrónicos, faxes, teléfonos, y direcciones de las empresas que surjan del R.U.P.E..

20.- NORMATIVA APLICABLE.

La presente compra directa se rige por lo establecido en el artículo 33 literal C y 44 del TOCAF.

Se aclara expresamente que el presente procedimiento no es un procedimiento competitivo de adquisición, motivo por el cual no rigen los principios y normas aplicables a la licitación pública.

ANEXO.

1	DESCRIPCION DE LOS ITEMS			
ITEM	DETALLE DEL ITEM	CANT. HASTA	PRESENTACIÓN	MEDIDA DE PRESENTACIÓN
1	Bandeja Archivadora	20	Cajas	Individual
Observaciones o Requerimientos	Bandeja tiriple de metal, para hojas carta y a A4.			
2	Biblorato	200	Unidades	Individual
Observaciones o Requerimientos	Tapa dura, color negro ára hoja A4			
3	Broche self	50	Cajas	100pzas
Observaciones o Requerimientos	Dorado, 25 mm			
4	Caja Archivadora Cartonplast	50	Unidades	Individual
Observaciones o Requerimientos	Plastico corrugado con tapa, minimos 40 x 30 x 25 cm.			
5	Carpeta	500	Cajas	Individual
Observaciones o Requerimientos	De catron , azul con elástico, tamaño A4.			
6	Carpeta	1500	Cajas	Individual
Observaciones o Requerimientos	Carpeta plástica azul, con taptransparente y broche de acero icluido para hoja A4.			
7	Cartelera de corcho	20	Unidades	Individual
Observaciones o Requerimientos	Marco de metal, 45 x 60 cm.			
8	Pegamento Adhsivo	300	Unidades	Individual
Observaciones o Requerimientos	En barra de 8 a 10 gr			
9	Cinta	300	Unidades	Individual
Observaciones o Requerimientos	Cinta adhesiva transparente de 12 mm de ancho y 30 mts. De largo			
10	Cinta	300	Unidades	Individual
Observaciones o Requerimientos	Cinta adhesiva transparente ancha de 48 mm y minimo 90 mts.			
11	Clips para papel	300	Cajas	100pzas
Observaciones o Requerimientos	Clips metálicos cromados de punta redonda de 28 mm.			
12	Clips para papel	200	Cajas	100pzas
Observaciones o Requerimientos	Clips metálicos cromados de punta redonda de 50 mm.			
13	Cuaderno	300	Unidades	Caja
Observaciones o Requerimientos	Cuaderno de 96 hojas rayadas, sin rulo.			
14	Flúor amarillo	200	Unidades	Caja

Observaciones o Requerimientos	Fibra de marcador fluorescente, de 5 mm de trazo, con punta biselada.			
15	Flúor azul	200	Unidades	Caja
Observaciones o Requerimientos	Fibra de marcador fluorescente, de 5 mm de trazo, con punta biselada.			
16	Flúor naranja	200	Unidades	Caja
Observaciones o Requerimientos	Fibra de marcador fluorescente, de 5 mm de trazo, con punta biselada.			
17	Flúor verde	200	Unidades	Caja
Observaciones o Requerimientos	Fibra de marcador fluorescente, de 5 mm de trazo, con punta biselada			
18	Goma plástica	200	Unidades	Caja
Observaciones o Requerimientos	Goma plástica para lápiz, rectangular.			
19	Grampas	600	Caja	1000pzas
Observaciones o Requerimientos	Grampas para papel 24/6			
20	Gillotina tamaño A4	10	Unidades	Individual
Observaciones o Requerimientos	Con indicador de tamaños estándar de papel. Capacidad de corte mínimo 10 hojas de 75g			
21	Hilo cometa	40	Unidades	90mts.
Observaciones o Requerimientos	Ovillo de cáñamo.			
22	Hojas	10	Resmas	500 hojas
Observaciones o Requerimientos	A3 blanca 75g/m2			
23	Hojas	1500	Resmas	500 hojas
Observaciones o Requerimientos	A4 blanca 75g/m2			
24	Hojas	50	Resmas	500 hojas
Observaciones o Requerimientos	81/2" x 14"(216 x 356 mm) 75 g/m2 (oficio).			
25	Lapiceras	3000	Unidades	Caja x 50uu
Observaciones o Requerimientos	Lapicera tinta color azul, de punta media, con cuerpo transparente, trazado 1,6m			
26	Lápiz corrector	500	Unidades	Caja x 50uu
Observaciones o Requerimientos	Corrector líquido en lápiz con punta metálica.			
27	Libro Contable	20	Unidades	Caja
Observaciones o Requerimientos	Libreta de actas contable con tapa dura, 96 hojas.			
28	Libro de acta	50	Unidades	Caja
Observaciones o Requerimientos	Libreta de actas con tapa dura, 96 hojas.			

29	Marcador permanente	300	Unidades	Caja x 10
Observaciones o Requerimientos	Marcador permanente color azul.			
30	Marcador permanente	300	Unidades	Caja x 10
Observaciones o Requerimientos	Marcador permanente color negro.			
31	Marcador permanente	200	Unidades	Cajas x 10
Observaciones o Requerimientos	Marcador permanente color rojo.			
32	Marcador de pizarra	300	Unidades	Cajas x 10
Observaciones o Requerimientos	Marcador no permanente color azul para uso en pizarra.			
33	Marcador de pizarra	200	Unidad	Cajas x 10
Observaciones o Requerimientos	Marcador no permanente color rojo para uso en pizarra			
34	Marcador de pizarra	300	Unidad	Cajas x 10
Observaciones o Requerimientos	Marcador no permanente color negro para uso en pizarra			
35	Opalina	1000	Unidad	Paquete x 200
Observaciones o Requerimientos	Papel cartulina O'palina blanco, tamaño A4.			
36	Perforadora de papel	100	Unidad	Cajas
Observaciones o Requerimientos	Dos orificios, hasta 40 hojas.			
37	Pizarra Blanca	10	Unidad	Individual
Observaciones o Requerimientos	Marco de aluminio, 90 x 60 cm.			
38	Pizarra Blanca	10	Unidad	Individual
Observaciones o Requerimientos	Marco de aluminio, 60 x 45 cm.			
39	Post it.	2000	Unidades	Individual
Observaciones o Requerimientos	Amarillos de 7,5 x 7,5 cm. Con adhesivos que permita el correcto uso.			
40	Proctector de hojas	20.000	Cajas	Cajas
Observaciones o Requerimientos	Trasparente tamaño A4			
41	Sacas grampas	50	Unidades	Cajas
Observaciones o Requerimientos				
42	Sobre de manila	5000	Unidades	Cajas
Observaciones o Requerimientos	Sobre de papel grueso color marrón 23 x 32 cm.			
43	Sobre de manila Oficio	2000	Unidades	Cajas

Observaciones o Requerimientos	Sobre de papel grueso color marrón 26 x 36 cm.			
44	Sobre de manila A3	500	Unidades	Cajas
Observaciones o Requerimientos	Sobre de papel grueso color marrón 29 x 42 cm.			
45	Tijeras	200	Unidades	Cajas
Observaciones o Requerimientos	Hojas de acero inoxidable y mango de plástico.			
46	Trincheta	500	Unidades	Cajas
Observaciones o Requerimientos	Trincheta ancha de plástico y punta de metal, con tranca de seguridad			



EL DIRECTOR DE SERVICIO DE ABASTECIMIENTO.

CNEL. (AV.)

CHARLES FERNÁNDEZ.