COMPRA DIRECTA Nº 13/2024

Lugar: Departamento de Compras - San Salvador 1674 Oficina 22

Recepción Electrónica de las Ofertas: Día: 01/03/2024 – Hora: 10:30

1) <u>OBJETO DE LA COMPRA:</u>

ITEM	HASTA	DESCRIPCIÓN
1	25	**Pantalón de trabajo.** Corte clásico. Confeccionado en tela tipo *"brin".* 100% algodón. Con bolsillos + bolsillo carpintero. Costuras triples, color azul marino con reflectivo amarillo. Talles: 3 unidades: 38-40. 8 unidades: 42-44. 8 unidades: 46-48. 3 unidades: 50-52. 3 unidades: 54-56.
2	25	**Camisa de trabajo, manga larga.** Corte clásico con dos bolsillos con fuelle y tapa abotonados. Confeccionada en tela tipo *"brin".* 100% algodón. Con bolsillos + bolsillo carpintero. Costuras triples encadenadas, color azul marino con reflectivo amarillo. Talles: 8 unidades: 38-40. 8 unidades: 42-44. 4 unidades: 46-48. 5 unidades: 50-52.
3	15	**Par de Calzado en cuero**. Con proceso impermeable, suela en poliuretano antideslizante. Puntera plástica. Color negro. Talles: 2 pares: 35. 2 pares: 36. 4 pares: 37. 4 pares: 44. 3 pares: 45.
4	2	**Túnica de trabajo.** Manga larga. Dos bolsillos inferiores y un bolsillo superior. Con puño y cartera con botón. Cinto trasero en espalda con botones, confeccionada en tela tipo *"brin".* 100% algodón. Talle L.
5	15	**Par de Guantes de Cuero cortos.** Talles: 5 pares: 10. 5 pares: 11. 5 pares: 12.
6	15	**Par de Guantes para soldador. Largos.** Talles: 5 pares: 10. 5 pares: 11. 5 pares: 12.

ITEM	HASTA	DESCRIPCIÓN
7	30	**Par de Guantes de Vaqueta, para soldar MIG.** Talles: 10 pares: 10. 10 pares: 11. 10 pares: 12.
8	30	**Par de Guantes con palma de nitrilo.** Talles: 10 pares: 10. 10 pares: 11. 10 pares: 12.
9	50	**Mascarilla descartable.** Para polvo tóxico y humos de soldadura.
10	50	**Mascarilla descartable para polvo tóxico.**
11	5	**Protector auditivo.** Tras nuca. 95 dBA
12	5	**Protector auditivo.** 95 dBA.
13	5	**Protector auditivo.** 110 dBA.
14	5	**Antiparras para polvo y líquido.** Anti empaño. Transparente. Debe permitir el uso de lentes de aumento.
15	15	**Anteojos de seguridad.**
16	3	**Mascara / careta.** Para soldar. Fotosensible.
17	10	**Casco de seguridad.** Aprobado. Color amarillo.
18	6	**Casco de seguridad.** Aprobado. Color blanco.
19	5	**Mameluco descartable,** para pintura. Talle XXXL.

******SE DEBERÁ ESPECIFICAR EXCLUYENTEMENTE EL PLAZO DE ENTREGA DE LOS ARTÍCULOS COTIZADOS******

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

1.1 Los bienes detallados, son al sólo efecto de la estimación para el oferente, la Administración se reserva el derecho de adjudicar menor cantidad a la del llamado, rechazar todas las ofertas o desestimar el llamado en cualquiera de sus etapas, sin que eso implique reclamo alguno por parte de los oferentes.

2) MUESTRAS

2.1 Las muestras serán entregadas en el Departamento de Compras, San Salvador 1674, oficina 22, **como límite para presentar las muestras se establece 1 hora antes de la fecha de apertura.**

2.2 Se deberá presentar muestras de todos los ítems ofertados.

2.3 Las muestras deberán indicar como mínimo el número de compra directa, número de ítem y variante que corresponda y la identificación del oferente, indicando nombre de la empresa, dirección y teléfono.

2.4 La entrega de la muestra se hará mediante remito y servirán de prototipo para la adjudicación y recepción de la mercadería.

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

2.6 **Devolución de 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

3.1 La forma de pago será **CREDITO 60 DIAS HÁBILES** a partir del siguiente a la presentación de la factura, debidamente conformada (firma, sello y aclaración), en el Departamento de Compras. (San Salvador 1674 – Oficina 22).

3.2 Las facturas se presentarán en el Departamento de Compras junto con el remito (ORIGINAL) de entrega debidamente conformado por quien recepciona el suministro. En la factura deberá constar N° de Compra Directa, Nº. De Orden de Compra, cantidad entregada, indicando ítem al que corresponde, monto unitario por ítem y monto total (discriminando monto por impuestos).

3.3 No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

3.4 En el caso de ser factible el pago contado, los oferentes deberán establecer una tasa de descuento por pronto pago.

3.5 Todos los pagos se realizarán por medio de acreditación en cuenta en instituciones de intermediación financiera, según el Art. 42 de la Ley 19.210. Dicha cuenta debe estar acreditada en el R.U.P.E.

4) MANTENIMIENTO DE OFERTA

4.1 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 la DGETP 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.

4.2 No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

4.3 **GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** No se solicitan en atención a que el monto previsto a gastar no alcanza a superar los montos mínimos que se requieren para exigir el mantenimiento de oferta.

5) COTIZAR PRECIOS EN MONEDA NACIONAL

5.1 La oferta se cotizará en **MONEDA NACIONAL VALOR PLAZA Y FIRME SIN AJUSTES,** no se admite otra moneda ni forma de cotización.

5.2 La oferta se expresará en números y letras, cuando exista diferencia entre la cantidad expresada en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

5.3 Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

5.4 Los precios que se coticen no podrán estar condicionados en forma alguna.

5.5 El oferente deberá cotizar el monto unitario por cada renglón. Dicho monto será lo que la DGETP debe pagar al adjudicatario para cada caso, no abonándose suma alguna por ningún otro concepto fuera del precio establecido en la oferta.

5.6 El oferente deberá cotizar con **impuestos incluidos, discriminando separadamente impuestos y precio ofertado o expresar si están exentos.**

5.7 En caso de no establecerse en la oferta lo correspondiente a IVA, se entenderá que los precios cotizados lo incluyen.

5.8 Asimismo la oferta deberá incluir:

5.8.1 Indicar marca, modelo y procedencia. La oferta deberá aportar la mayor cantidad

de información técnica y gráfica.

5.8.2 Precio unitario ofertado.

6) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

6.1 Deberá especificarse imprescindiblemente el **plazo de entrega de los bienes ofertados en días, semanas o meses.** En caso de establecerse plazo de entrega "inmediato" se considerará que el máximo será de dos días hábiles.

6.2 LAS OFERTAS QUE NO ESTABLEZCAN PLAZO DE ENTREGA NO SERÁN ADMITIDAS.

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

6.4 Lugar de Entrega: **División Arquitectura. Dirección: San Salvador 1674 oficina 27. Teléfono: 2410 1258.**

6.5 En caso de no especificarse en la oferta si el plazo de entrega son días hábiles o corridos, se tomarán como corridos.

6.6 Condición de entrega: Instalación en cada centro educativo.

6.7 Recepción de la mercadería.

6.7.1 La recepción de la mercadería entregada estará a cargo de personal autorizado que procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a la muestra entregada y/o folletería.

6.7.2 Cuando las características de los artículos hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes. **A partir de la puesta en funcionamiento de los artículos, comenzará a computar los plazos establecidos para la garantía técnica.**

6.7.3 En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 10 (diez) días, deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes.

7) PRESENTACIÓN 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: 01/03/2024 – Hora: 10:30** 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.

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, la DGETP 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 **DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:** Cada firma oferente será representada por la/s persona/s que figuren en el RUPE como apoderado o representante, ante la ANEP en todas las actuaciones referentes al llamado. Dicha representación tiene que estar debidamente validada en el Registro Único de Proveedores del Estado.

7.10 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 ARCE de lunes a domingos de 08.00 a 21:00 horas.

7.11 En caso de existir archivos dañados los mismos no se tomarán en cuenta.

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.

Art. 9 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

9.1 Plazos.

9.1.1 Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

9.1.2 Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (Art. 113, decreto 500/991).

9.1.3 Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren no hábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

9.1.4 Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

9.2 Comunicaciones.

9.2.1 Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán ser remitidas por correo a **comprasdirectas@utu.edu.uy.**

9.2.2 Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

9.2.3 Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, Carta certificada con aviso de retorno, fax o correo electrónico.

9.3 Aclaraciones, modificaciones, consultas y prórrogas.

9.3.1 Una vez publicado el Pliego Particular de Condiciones los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones, consultas o prórrogas relativas al llamado hasta 48 horas antes de la apertura. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. **Las mismas serán contestadas por el Departamento de Compras en el plazo máximo de 24 horas a partir de su presentación, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.**

9.3.2 Las mismas deberán presentarse únicamente por escrito ante el Departamento de Compras, o correo electrónico **comprasdirectas@utu.edu.uy.**

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