

**ANEP****UTU**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS****COMPRA DIRECTA N° 29/2024****Lugar: Departamento de Compras - San Salvador 1674 Oficina 22****Recepción de Ofertas Hasta: Día: 13/03/2024 - Hora: 12:30****1) OBJETO DE LA COMPRA:**

<b>ITEM</b>	<b>HASTA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
1	350	<b>CATALOGO IMPRESO</b>  Detalle: Libros tapa Rústica.  Material: Cartulina CMPC NS GC1 blanca/alta rigidez más laminado coteado mate.  *Gramaje Tapas: 280 gr.  *Impresión de tapas: a 4 tintas.  Impresión por adentro en tapa, contratapa y solapa.  *Medida tapa cerrado sin solapas: 21,5 x 30 cm. Vertical  * Lomo ancho 5mm x 30 cm.  *Medida tapa abierto: 65,4 x 30 cm. Incluyendo solapas  *Solapas: ancho 11,5 cm x 30 cm  *Material a utilizar interior: Coteado Mate  *Gramaje interior: 170 gr.  *Impresión interior: 4 tintas  *Cantidad de páginas: 48  *La cotización debe incluir marcado, doblado y pegado de lomo.  *Tipo de Encuadernación: Cosido a hilo.  <b>Apertura de Muestra: 11/04/2024 - Artista plástica, pinturas: Victoria Guardia.</b>  <b>*Se solicita prueba de impresión para cotejar definición</b>

**ANEP****UTU**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

ITEM	HASTA	DESCRIPCIÓN
		<b>(EXCLUYENTE) según Anexo 1.</b>
2	350	<b>CATALOGO IMPRESO</b> Detalle: Libros tapa Rústica. Material: Cartulina CMPC NS GC1 blanca/alta rigidez más laminado coteado mate. *Gramaje Tapas: 280 gr. *Impresión de tapas: a 4 tintas. Impresión por adentro en tapa, contratapa y solapa. *Medida tapa cerrado sin solapas: 21,5 x 30 cm. Vertical * Lomo ancho 5mm x 30 cm. *Medida tapa abierto: 65,4 x 30 cm. Incluyendo solapas *Solapas: ancho 11,5 cm x 30 cm *Material a utilizar interior: Coteado Mate *Gramaje interior: 170 gr. *Impresión interior: 4 tintas *Cantidad de páginas: 48 *La cotización debe incluir marcado, doblado y pegado de lomo. *Tipo de Encuadernación: Cosido a hilo. <b>Apertura de Muestra: 23/05/2024 - Artista: Gastón Britos, fotógrafo, fotografías digitales.</b> <b>*Se solicita prueba de impresión para cotejar definición (EXCLUYENTE) según Anexo 1.</b>

**ACLARACIÓN:** El ítem 1 y 2 son archivos distintos, es decir, cada catálogo corresponde a un ítem que tiene contenidos diferentes (imágenes, colores, texto, etc.) **NO CAMBIAN LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, cambia el contenido gráfico.**



**ANEP**



**UTU**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

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

---

Lo detallado, es 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.

### **1.1 SE SOLICITA PRUEBA DE IMPRESIÓN PARA COTEJAR DEFINICION Y CALIDAD DE LAS OBRAS (Excluyente), según Anexo 1.**

1.2 No se aceptarán muestras Matchprint.

### **2) MUESTRAS**

2.1 Se deberá presentar como muestra en anexo 1 para los ítems ofertados.

2.2 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



**ANEP**



**UTU**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

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

---

la factura deberá constar N° de Compra Directa, N°. 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 RUPE.

### **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:**

#### **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.



**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

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 D.G.E.T.P. 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 equipos 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 de Comunicaciones y Cultura - Centro Cultural Pedro Figari - San Salvador 1674 Oficina 51 - Tel: 2411 5699.**

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: en piso, dentro del centro educativo que corresponda.

**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.



**ANEP**



**UTU**

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

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

---

**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: 13/03/2024 - Hora: 12:30** para su recepción. Los oferentes deberán ingresar y adjuntar sus ofertas (económica y técnica completas) a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://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



ANEP



UTU

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

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 R.U.P.E. 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](http://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.

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

**ANEP****UTU****DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL**

---

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

---

**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 causales 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 curso 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](mailto: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





**ANEP**



**UTU**

DIRECCIÓN GENERAL  
DE EDUCACIÓN  
TÉCNICO PROFESIONAL

## PROGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERO CONTABLE - DEPARTAMENTO DE COMPRAS

---

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](mailto: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.**

### Ejemplo fotografía macro (detalle)

Técnica utilizada

Medidas en centímetros



## Biografía del artista

**Id eos dolupta non cum as dolut enitate.**


Dit es mod moluptat omnis nihita dolorro delendametur aute verorest, eos denihillam, ea vellias derisse nduciis explit verrum alibus nes atatur, esectatatis et el ium as adigend ipienim inciducitati ommissita conem. Ut a numquo elest vent de cus expla nonsequ isquident et et fuga. Itati si recae volorest haruptatur rehendi consequi nis ma consequae aut harcit volupta nis quunt quibeaque molupti orissitat quidunti aut aut assimolor mos vellesequi re porunt assi ut laborero consedissit volorenis endicimaio enti blautem poressitatem faciatur arum eossim rere prat et velitio. Itas maion core nis doloratur re, optat odi dem as si quiscilibus, evel inimagnia core consenis diae lam quas mod qui omnimihnil magnima gnimetur, quid et laboritiur acia volupta dolor res dolore perum facia que volupticia consequi commolu ptatur?

### Ejemplo de obra sin fondo

Técnica utilizada

Medidas en centímetros





Ejemplo obra color y detalle  
Técnica utilizada  
Medidas en centímetros



**Ejemplo color pleno**  
Técnica utilizada  
Medidas en centímetros

**Ejemplo fotografía a escala de grises**

Técnica utilizada

Medidas en centímetros



**Pruebas de color**

Paleta institucional

*Centro Cultural*



*Prueba de color CMYK*

