

JEFATURA DE POLICIA DE CANELONES

Canelones, 26 de febrero de 2021

COMPRA DIRECTA N° 13/2021 ROLLOS DE VINILO PARA PLOTEO

1. Objeto de la compra

La Jefatura de Policía de Canelones, llama a cotizar por la adquisición de Rollos de Vinilo para ploteo, según se detalla a continuación:

ITEM	CANTIDAD	ARTÍCULO	ESPECIFICACIONES.
1	2	ROLLOS DE VINILO REFLECTIVO	<ul style="list-style-type: none">• COLOR AMARILLO• ANCHO 610 MM APROX.• ROLLOS DE 46 MTS. APROX. DE LARGO
2	6	ROLLOS DE VINILO AUTOMOTRIZ	<ul style="list-style-type: none">• COLOR AZUL• ANCHO 610 MM APROX.• ROLLOS DE 46 MTS. APROX. DE LARGO

2. Moneda de cotización: Pesos Uruguayos.

La forma de pago será a 60 días.

3. Plazo de ingreso de ofertas (solo se admite oferta en línea):

Las ofertas podrán ser ingresadas desde el momento de la publicación hasta el acto de apertura electrónico que será el día **11 de marzo de 2021**, a la hora **12:00**.

4. Contactos para consultas:

Las consultas y/o aclaraciones podrán realizarse a jpcan-adquisiciones@minterior.gub.uy
-Teléfono: 4332-4552, en el horario de 10:00 a 15:00.

5. Las ofertas deberán identificar al oferente de la siguiente forma:

- Razón social de la empresa
- Nombre comercial de la empresa
- RUT
- Domicilio
- Teléfono
- E-mail.
- Firma del oferente autorizado en RUPE

6. La propuesta deberá indicar*:

- Precio unitario por ítem, impuestos desglosados y precio total global de la oferta. En

caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.

- Especificaciones del artículo.
- Plazo de mantenimiento de oferta.
- Plazo de entrega.

***Tener en cuenta que además de ofertar en línea, sé debe de adjuntar la propuesta económica en formato PDF.**

La cotización y posterior entrega de la factura deberá ser en pesos uruguayos.

Costo de envío incluido en la oferta

Se solicita no cotizar artículos de los cuales no se posea existencia para su entrega inmediata

En caso de no presentarla documentación y detalles requeridos, la Administración se reserva el derecho de no considerar la oferta.

7. Plazo de mantenimiento de las propuestas:

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 días a contar desde el día de su presentación.

8. Plazo y entrega de la mercadería:

La mercadería deberá ser entregada dentro de los 10 días hábiles a partir de recepción de la orden de compra, la entrega estará a cargo del adjudicatario y se realizará en Sección Talleres de esta Jefatura, calle Instrucciones y Tolentino González previa coordinación con el Sgto. Eduardo CURBELO, al teléfono: 095053141.

La Administración se reserva el derecho de emitir órdenes de compra parciales para un mismo proveedor.

9. Recepción:

Los artículos serán recibidos por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a lo pactado.

10. Beneficios: MIPYME e Industria Nacional

Se entenderá que las MIPYMES que se presenten al llamado acompañando a su propuesta Certificado de DINAPYME expedido en los términos del art. 5 del Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010, por el solo hecho de tal presentación se han acogido al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. La expresión de voluntad de acogerse a tal Subprograma que no se acompañe con la presentación del referido Certificado, no dará derecho a la oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

El oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente:

- ✓ Art. 41 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley N° 19.438 de 14 de octubre de 2016.
- ✓ Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo N° 164/013 de 28/05/2013.
- ✓ Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

En ausencia de la declaración, los servicios serán considerados como no Nacionales

11. Comparación de la ofertas:

El criterio que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas, será el siguiente:

- Precio

12. Adjudicación:

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, parcial o totalmente las ofertas.

El adjudicatario deberá acreditar estar en condiciones formales de contratar con la Jefatura de Policía de Canelones. Si no lo estuviere, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas que puedan corresponder, la

Administración podrá dejar sin efecto la adjudicación y reconsiderar el estudio de la compra con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia, sin derecho de éste a reclamo alguno.

Con la sola aceptación de la propuesta y la notificación en forma al adjudicatario, se perfecciona el contrato entre la Administración y el proponente.

Bajo los términos del Art. 66 del TOCAF 2012, la Administración puede aumentar o disminuir las cantidades a adjudicar.

13. La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente la compra.
- No adjudicar y dar por desierta la compra.
- Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF.
- No considerar la oferta cuando la misma no cumpla con los requisitos tanto formales como materiales.
- Firmar un contrato con la/las empresas adjudicadas.

- Utilizar los mecanismos de negociación y mejora de ofertas en los términos establecidos en el art. 66 del TOCAF 2012.

14. Forma de Pago

El pago se realizará, en pesos uruguayos, mediante la acreditación de los importes respectivos en la cuenta corriente del Banco que el adjudicatario tenga registrada en RUPE.

15. Multas y Rescisión

La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas que obedezcan a causas imputables al adjudicatario, generará una multa de 0,2% por cada día de retraso en la entrega o en la sustitución del producto, calculado sobre el monto adjudicado a la empresa. Excedido 10 días, la Administración podrá declarar rescindido el contrato, haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de Proveedores y posibilitándose a la Administración a aprovisionarse con la empresa que haya obtenido la segunda mejor oferta.

16. Recomendaciones sobre la oferta en línea

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 1) Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente link (<https://www.gub.uy/agencia-compras-contrataciones-estado/>), o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 horas.
ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado **EN ACTIVO**.
- 2) Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.
ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE.

Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.
- 3) Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con ARCE al correo electrónico compras@arce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- 4) Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
- 5) Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente.

De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

- 6) Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

- 7) Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 (Deberán incluirse en la oferta).