

JEFATURA DE POLICÍA DE MONTEVIDEO

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Licitación Abreviada N° 1/2023

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES

APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS: VIERNES 2 DE JUNIO DE 2023

HORA 12:00

1.- OBJETO DEL LLAMADO

Se convoca a Licitación Abreviada para la adquisición de materiales de limpieza para la Sección Almacenes de Jefatura de Policía de Montevideo. (VER ANEXO III)

Se solicita muestras de los ítems: 41, 42 y 43, se entregara en Dirección de Administración, José Pedro Varela N.º 3440 en el horario de 9:00 a 16:00 horas, ingresar remito de muestra con oferta en línea.

La Administración se reserva el derecho, en caso de ser necesario, de solicitar folletería descriptiva y/o muestras de los demás ítems al momento de comparar las ofertas.-

2.- RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

2.1 Solamente serán aceptadas aquellas ofertas cuyas propuestas sean cargadas en la plataforma on-line **hasta el día y hora fijados para la Apertura de Ofertas** según fuera indicado en el correspondiente llamado, o comunicaciones posteriores **en forma on-line**, mediante su ingreso en forma CORRECTA en el sitio Web www.comprasestatales.gub.uy adjuntando a la misma, archivo de Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I) que la contiene.

- Deberán estar redactadas en forma **clara y precisa, ser fácilmente legible y comprensibles.**
- Deberán **estar firmadas** (con aclaración de firmas) **por el representante del oferente, con poder suficiente, el cual debe surgir del R.U.P.E.**

2.2. Las propuestas **podrán venir acompañadas** de la siguiente documentación:

2.2.1) **Si correspondiere**, certificado que acredite los extremos establecidos en el punto 7 del presente Pliego para acogerse a los beneficios del Art. 58 del T.O.C.A.F. y Art. 41 y 46 de la Ley 18.362, Registro de Protección a la Industria Nacional y a las PYMES.

2.2.2) Si correspondiere: folletería y/o información adicional o memorias descriptivas, identificadas de la siguiente forma: N° Licitación, Empresa, N° de ítem.

Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

3.- COTIZACIÓN Y PRECIOS

3.1 EXIGENCIAS: Deben cumplirse en la cotización los siguientes requisitos:

Los precios cotizados deberán expresarse en Modalidad Plaza en Pesos Uruguayos, precio firme (sin condicionamiento de especie alguna).

La propuesta económica deberá especificar TASA IMPOSITIVA, presentándose de la siguiente forma: Precio unitario por ítem sin impuestos, porcentaje de la tasa impositiva y total impuestos incluidos. En caso de ENCONTRARSE EXONERADO deberá indicarse tal extremo. En caso de no encontrarse discriminada la tasa impositiva, se entiende que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

La forma de pago será CRÉDITO SIIF 30 DÍAS.

Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería en la Dirección de Sección Almacenes sito en la Calle San José 1274 en el Horario de 08:00 a 17:00 horas.

3.2 La sola circunstancia de presentarse a esta Licitación implica que el oferente conoce y acepta las condiciones y requerimientos establecidos en este Pliego de Condiciones Particulares, así como el Pliego General de Condiciones para los contratos de Suministros y Servicios no personales si correspondiera.

Salvo indicación expresa formulada en la oferta, se entiende que esta se ajusta a las condiciones, Forma de pago, Mantenimiento de Oferta, Plazo de Entrega, y que el oferente queda comprometido a su total cumplimiento.

3.3. Con respecto al *resto* de las condiciones de la Oferta, (no referidas en Punto 3.2), se entenderá que el oferente conoce y acepta los Pliegos de Condiciones tanto el Particular como el General si correspondiere. Salvo indicación expresa en contrario, formulada en la Oferta, se entiende que la misma se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos y que el oferente queda comprometido a su total cumplimiento. La presentación de las propuestas implica el compromiso liso y llano de la ejecución de la adquisición solicitada. Las dificultades que posteriormente plantee el adjudicatario serán consideradas como el resultado de su imprevisión, aplicándose en este caso las sanciones que correspondieren, ya sea por demora o por defectos en el cumplimiento

3.4 La oferta de productos debe brindar información clara, fácilmente legible y comprensible.

Cada Oferente podrá presentar la propuesta por todos o algunos de los ítems si fuera el caso. Si la oferta resulta imprecisa a criterio de la Administración se entenderá en el sentido mas favorable a esta.

3.5 Conforme al artículo 65 del TOCAF, la Administración otorgará plazo de 48 horas a los oferentes en aquellas situaciones en que los interesados no hayan cumplido requisitos de orden meramente formal, como ejemplo: 1) no haber acreditado debidamente la representación invocada, 2) no haber adjuntado el **FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (muestra Anexo I)**, 3) Remito de muestra, 4) Muestras, 5) Folletería descriptiva, 6) Otras carencias formales que esta Administración estime conveniente. **Si no fueran subsanadas esas omisiones en el plazo establecido, la Oferta será desestimada.**

Todos los datos indicados por el Oferente referidos a los elementos contenidos en la Oferta, tendrán carácter de **compromiso**. Si se verificara *a posteriori* que los productos no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta y que fuera adjudicado, la Administración podrá **rechazarlos** de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna por parte de la empresa oferente y sin perjuicio del reclamo por los Daños y Perjuicios generados a la Administración, que pudieren corresponder.

3.6 Cláusulas abusivas en las Ofertas. Serán desestimadas las propuestas que contengan cláusulas abusivas, es decir, aquellas que, por su contenido o su forma, contradigan las exigencias de los Pliegos y/o determinen obligaciones en perjuicio de la Administración, así como aquellas que violen la obligación legal de actuar de Buena Fé. Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes: **A)** las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza en los productos o servicios **B)** las que impliquen la renuncia de derechos de la Administración. **C)** las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego **D)** la cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor **E)** las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración **F)** las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

4 - EXENCIÓN DE 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.

5- ACLARACIONES, CONSULTAS Y PRÓRROGAS.

5.1. Todo interesado, podrá realizar consultas específicas y/o solicitar aclaraciones específicas respecto al Pliego, así como podrá solicitar prórrogas a la Dirección de Administración, exclusivamente por correo electrónico a compras.montevideo@minterior.gub.uy. **hasta 48**

horas antes de la fecha establecida para el Acto de Apertura de Ofertas. Vencido dicho término la Administración no proporcionará datos aclaratorios ni atenderá solicitudes de prórroga.

5.-2 Plazos. El cómputo de los plazos establecidos en este Pliego comienza a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina su inicio. Si su vencimiento resultare en un día inhábil se prorrogará automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

6. APERTURA DE OFERTAS

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial (Ley 18.381). Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de dos (2) días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a la dirección de correo electrónico compras.montevideo@minterior.gub.uy.

7. GARANTÍAS (Art. 64 del T.O.C.A.F.)

7.1 No será necesaria la constitución de la **Garantía de Mantenimiento de Oferta** por encontrarse exonerados los procedimientos de contratación según Resolución del Ministerio del Interior de fecha 29 de mayo de 2012.

7.2 Si correspondiere, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de 10 (diez) días corridos siguientes a la notificación de la Adjudicación o de su Ampliación, el adjudicatario podrá optar por la constitución de la **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato** por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) de la Adjudicación. En caso de hacer uso de la opción y de verificarse incumplimiento del contrato, se aplicará la multa equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de la adjudicación, como está establecido en la norma referida (art 64 del T.O.C.A.F.).

7.3. Las Garantías se presentarán en la Dirección de Administración, Avda José Pedro Varela 3440 2º piso. Deberán ser emitidas conteniendo el número de la Licitación y Organismo que realizó el llamado y con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

7.4 Las Garantías se constituirán a la orden de Jefatura de Policía de Montevideo y podrán ser las siguientes:

a) Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en el país, o de un Banco extranjero aceptado previamente por la Administración, siendo necesario en este caso su constitución a través de un Banco Corresponsal en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, en atención a la eventual ejecución.

b) Póliza de Seguro de Fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado.

c) Efectivo, en la moneda de la Oferta.

d) Depósito en efectivo en la cuenta en moneda nacional de esta Jefatura, siendo necesario en este caso la presentación de la constancia de depósito en la Dirección de Tesorería de esta Jefatura, a efectos de la emisión de la constancia respectiva.

No se admitirán cheques, ni garantías personales de especie alguna. La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan Garantías.

7.5 La Garantía será **reintegrada** una vez producida la recepción definitiva de los bienes y/ o el cumplimiento total del contrato, deducidas previamente las cantidades que correspondan de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el adjudicatario.

8.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD

8.1. Los proveedores que deseen beneficiarse con lo establecido por el Art. 58 a 61 del T.O.C.A.F. y Art. 41 y 46 de la Ley 18.362 -Registro de protección a la Industria Nacional y a las MIPYMES- deberán presentar, conjuntamente con la oferta inicial, el Certificado de los Organismos Correspondientes.

El margen de preferencia será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud con los bienes, servicios y obras públicas que no califiquen como nacionales.

8.2. PRIORIDAD EN EL CASO DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (MPyMES).- El oferente deberá presentar junto con la oferta: a) El Certificado expedido por DINAPYME debe acreditar su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo. La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento del beneficio. b) Cuando el servicio incluya el suministro de bienes el proponente deberá obligatoriamente presentar una Declaración Jurada que acredite el porcentaje de integración nacional de los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del Decreto 371/10. De no brindarse la información requerida la Administración no aplicará la preferencia. En caso que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del Decreto 371/2010 deberá indicarlo en forma explícita en su oferta.

8.3. Amparo al Producto Nacional (de ser aplicable)- La empresa deberá solicitar los beneficios en forma escrita acreditando en su Oferta que los bienes califican como nacionales, de conformidad con el artículo 2º del Decreto Nº 13/009 a través de la presentación de

Certificado que acredite el carácter nacional del bien de conformidad con lo previsto en el artículo 10º y siguientes del Decreto N° 13/009 mencionado. En tal sentido el certificado deberá contener el nombre de la empresa, la descripción del bien y/o servicio, el cumplimiento del carácter nacional del bien y/o servicio, el número de licitación y el Organismo licitante. A tales efectos se considerarán Organismos autorizados la Cámara de Industrias del Uruguay, de la Cámara Mercantil o de la Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay.

9.- PLAZO DE MANTENIMIENTO Y CONDICIONAMIENTO DE OFERTAS

1. Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 (sesenta) días, a contar desde el día siguiente al del Acto de Apertura de las mismas. Vencido dicho plazo se entenderá que el mismo se prorrogará automáticamente por igual plazo y así sucesivamente, de no mediar comunicación escrita en contrario, o retiro de la propuesta por parte del oferente y ausencia de pronunciamiento de la Administración en el término de 10 (diez) días hábiles perentorios.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos diversos a los establecidos en el Pliego, salvo que estos sean favorables a la Administración

10- COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

10.1 Los factores que utilizará la Administración en el presente procedimiento a efectos de comparar las ofertas será el siguiente:

PRECIO : Se puntuará en razón de la oferta de menor precio (siempre que cumpla con las condiciones básicas establecidas en el Anexo III) hasta un máximo de 100% (cien por ciento). Se le asignará el mayor puntaje a la oferta de mejor precio considerando el máximo de porcentaje y a partir del mismo se aplicará regla de tres inversa.

11.- ADJUDICACIÓN

11.1. La Administración adjudicará la Licitación a la o las Ofertas según el resultado obtenido de la ponderación.

La Administración posee, entre otras, las siguientes **facultades**: **1. Adjudicar en forma total o parcial** la Licitación al oferente que reúna las mejores condiciones de las citadas en el artículo precedente, por ser la oferta más conveniente, considerando los intereses y necesidades de la Administración **2. No adjudicar algún ítem**; **3. Dividir la Adjudicación** entre varios oferentes, salvo que por razones fundadas la misma deba efectuarse a un único oferente; **4. Disminuir** razonablemente las cantidades licitadas; **5. Reservarse el derecho** de ejercer las facultades otorgadas por el Art. 66 del T.O.C.A.F (2012). **6. Solicitar mejoras** (a través del Ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones, debidamente autorizada por aquel), en las condiciones técnicas de precio, plazo o calidad, en caso de precios manifiestamente inconvenientes. **7. Declarar desierta** la Licitación **8. Seguir otros cursos de acción por razones de Buena Administración** (art 68 TOCAF).

11.2 La notificación de la Resolución de Adjudicación a la o las firmas adjudicatarias, constituirá a todos los efectos legales el perfeccionamiento del Contrato a que refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista y de la Administración las que surgen de los Pliegos, la Oferta y las normas jurídicas aplicables, sin perjuicio de la suscripción de posterior Contrato escrito que plasme aspectos instrumentales del negocio jurídico perfeccionado.

11.3 En caso de que se hayan presentado muestras, éstas deberán ser retiradas dentro del plazo de **30 (treinta) días** corridos posteriores a la notificación de adjudicación. El no retiro de las muestras, dará lugar a que las mismas pasen a ser propiedad de la Jefatura de Policía de Montevideo.

11.4. Aquellos oferentes que resulten **adjudicatarios deberán haber adquirido previamente el estado de “ACTIVO” en el RUPE**. En caso de encontrarse aún en estado: EN INGRESO o EN TRAMITE, **deberán adquirir el estado de “ACTIVO” en el plazo de 24 horas hábiles desde la notificación.**

11.5. La Administración controlará asimismo que los titulares de las empresas unipersonales o los directores y/o administradores de las personas jurídicas oferentes, no figuren inscriptos como **deudores alimentarios**, dando cumplimiento a lo dispuesto por Leyes 17.957 y 18.244.

11.6 En el caso de los pre-adjudicatarios se verificará por parte de esta Administración la vigencia de la Constancia de Inscripción en el Registro de la Dirección Nacional de Medio Ambiente y Constancia de que cuenta o adhiere a un Plan de Gestión de Residuos de Envases, aprobado por el Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente o Constancia de que no se encuentra alcanzado por la normativa, conforme a lo establecido por los Decretos 260/2007 y 315/2010, en caso de ser necesario la misma podrá ser solicitada por las vías que se estimen convenientes o su correspondiente actualización en RUPE.

12.- INICIO Y PLAZO DE ENTREGA

La fecha de inicio se determinará por la Administración, por lo que la Contratación regirá a partir de la emisión de la Orden de Compra correspondiente, la que se producirá, a su vez, a partir de los 10 días corridos posteriores a la notificación de la Resolución de Adjudicación.

Plazo de Entrega: 10 días hábiles

No se aceptarán las cláusulas “sujeto a disponibilidad de stock” ni “a convenir”. En caso de incumplimiento en el plazo de la entrega la Administración queda facultada para aplicar las sanciones y penalidades establecidas en el presente Pliego.

La Administración se reserva el derecho de modificar, con el consentimiento del adjudicatario, luego de dictado el acto administrativo que disponga la adjudicación y/o durante la ejecución del contrato, el cronograma de entrega si se hubiera establecido, así como también el lugar, condiciones, horarios, etc. de la/s misma/s, en consideración de sus necesidades.

La Administración se reserva el derecho de emitir órdenes de compra parciales y para su entrega en diferentes lugares.

13.- RECEPCIÓN Y CONTROL DE CUMPLIMIENTO

Los artículos adquiridos se recibirán por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, rechazando todas aquellas partidas que a su juicio se estimen en mal estado o que no se ajusten a las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones, siendo de cuenta del Proveedor todos los gastos que se originen como consecuencia del rechazo.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una **recepción provisoria** de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el Proveedor, a su costo y dentro del plazo de 2 (dos) días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones correspondientes. El adjudicatario deberá ajustarse a lo convenido en el plazo que se le otorgue, siendo de su cargo los costos que la corrección necesaria conlleve. No se procederá a otorgar constancia de conformidad hasta que no se haya regularizado adecuadamente

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se aplicarán las sanciones previstas en el presente Pliego.

La Administración queda facultada a iniciar las acciones que correspondan, tendientes al resarcimiento a través de la Garantía de Cumplimiento del Contrato que hubiere constituido y/o la aplicación de Multas en su caso.

14.- CESIÓN DE CRÉDITOS.

En el caso de que el Adjudicatario pretenda ceder su crédito deberá cumplir conjuntamente con el cesionario, las siguientes condiciones:

No se abonará el crédito hasta tanto dicha Cesión sea aprobada desde el punto de vista formal y sustancial por esta Jefatura. Durante el plazo que media entre la notificación de la Cesión de Crédito y la Resolución por la cual se aprueba la misma, los créditos cedidos no devengarán interés alguno. No se aceptarán Cesiones de Créditos que no vengán acompañadas del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente (Artículo 1757 del Código Civil) No se aceptarán Cesiones de Créditos que no tengan individualizados en forma precisa el crédito cedido y su monto, ni de créditos futuros que no estén suficientemente determinados o puedan ser determinados o determinables, o de facturas que no estén debidamente conformadas. Estando las facturas priorizadas en el SIIF, las mismas se considerarán pagas. Una vez que un Crédito fue cedido no se aceptarán Notas de Crédito o cambio de Facturas del mismo, si no es por expresa solicitud de esta Jefatura. No se aceptarán Cesiones de Créditos que deban abonarse en una moneda distinta a la del crédito cedido. Estas condiciones deberán ser aceptadas expresamente por el cedente y por el cesionario en el documento de Cesión de Crédito a notificar. Sin perjuicio de las condiciones exigidas anteriormente esta Jefatura no consentirá ninguna Cesión que le fuera notificada, a los solos efectos de preservar el derecho a la interposición de excepciones personales. Una vez

aprobada, la Cesión de Crédito no supondrá pronunciamiento alguno respecto de la existencia del crédito cedido. La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el presente Pliego. En caso de corresponder el pago del crédito al cesionario en lugar de al cedente, esto no importará renuncia alguna a oponer excepciones reales fundadas en la existencia, validez o eficacia del crédito y/o excepciones personales. La notificación de la Cesión de Crédito a esta Jefatura : a) deberá ser presentada ante Secretaría General; b) deberá ser presentada en su original y una copia autenticada por Escribano Público o por el funcionario receptor de la misma; c) deberá presentarse testimonio por exhibición con copia autenticada del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente (Artículo 1757 del Código Civil); d)deberán estar inscriptos en RUPE tanto el cedente como el cesionario.

15- TRÁMITE Y PAGO DE FACTURAS

El pago se efectuará mediante sistema S.I.I.F Crédito 30 días a partir de la presentación de la factura correspondiente en esta Administración. La presentación de facturas se hará, **en la misma moneda que la cotización**, conjuntamente con la Orden de Compra, en la Dirección de Administración, Avda José Pedro Varela 3440 2º Piso, debidamente conformada por personal autorizado, justificando la recepción de lo adjudicado.

16.- **SANCIONES:**

16.1.- **PENALIDADES:**

16.1.1 Perfeccionado el contrato, el adjudicatario queda obligado a cumplir estrictamente los extremos exigidos en los respectivos Pliegos y en el Contrato que se suscriba.

16.1.2 La inobservancia de la norma, motivará la aplicación de las siguientes sanciones:

- a) La falta de cumplimiento en los plazos y condiciones estipuladas en el Pliego, por parte del adjudicatario, generará una **multa del 1% (uno por ciento) sobre el monto de la adjudicación y , a su vez, por cada día de retraso, una multa del 2% (dos por ciento) calculado sobre el monto del servicio no cumplido en tiempo y forma.** Excedidos los 10 días de verificado el incumplimiento, la Administración podrá revocar la adjudicación con la consiguiente pérdida de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- b) Las multas impuestas deberán ser abonadas en la Dirección de Contabilidad de la Jefatura de Policía de Montevideo, sita en Avda José Pedro Varela 3440 2º piso, dentro del plazo de los 10 días hábiles a partir de la notificación de la Resolución respectiva.
- c) Vencido el término estipulado sin haberse cumplido con el pago de la multa, la misma se hará efectiva, a opción de la Administración, en primer término, sobre las facturas en que corresponda aplicarlas y luego si hubiere lugar, sobre el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato establecido en el presente pliego de condiciones. En caso de no existir dicho depósito, o si este no fuera suficiente, esta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas y de proseguir por la vía que corresponda el saldo no cubierto.

- d) El proveedor, deberá reintegrar los descuentos que hubiera afectado a la garantía de cumplimiento, dentro de los plazos que se le fijen.
- e) Las multas que se impongan por incumplimiento, serán sin perjuicio de las comunicaciones a efectuarse para proceder a la suspensión o eliminación del adjudicatario del Registro General de Proveedores del Estado y de las sanciones que pudiera aplicar la Administración.
- f) No corresponderá multa cuando el incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, se deba a causas de caso fortuito o fuerza mayor, fehacientemente comprobadas a juicio de la Administración.

16.2 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta:

- a) Apercibimiento
- b) Aplicación de multas
- c) Ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
- d) Rescisión del contrato por Incumplimiento
- e) Demanda por daños y perjuicios
- f) Suspensión o Eliminación del Registro de Proveedores de J.P.M.,
- g) Comunicación al Registro Único de Proveedores del Estado.

17- MORA

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos pactados o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna.

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas): a) Apercibimiento, b) Ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato, c) Rescisión unilateral del contrato por parte de la Administración, d) Aplicación de multas y demanda por daños y perjuicios, e) Suspensión del Registro de Proveedores de J.P.M., f) Eliminación del Registro de Proveedores de J.P.M., g) Eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado, h) Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

18- CAUSALES DE RESCISIÓN

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo: 1.- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de

concordato, 2.- Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o su sustitución por el adecuado a juicio de los técnicos de la Administración, en un plazo máximo total de 5 (cinco) días, 3.- Por Mutuo acuerdo con el adjudicatario 4.- Unilateralmente por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello (art. 70 TOCAF) 5- de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley (art. 70 TOCAF)

En el caso de que la rescisión se produjera antes del comienzo de la ejecución del contrato, el ordenador podrá adjudicar a la segunda mejor oferta, previa aceptación del proveedor.

La Rescisión por incumplimiento del Contratista, aparejará la responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato si correspondiere, sin perjuicio del pago de la multa correspondiente.

19.- NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se enmarca, en lo aplicable, en lo dispuesto por las siguientes normas: a) T.O.C.A.F., aprobado por el decreto 150/2012 de 11 de mayo de 2012 y sus modificativas, b) Art. 8º de la Ley 16.134 de 24 de setiembre de 1990, c) Art. 41 y 46 de la Ley 18.362 (Industria Nacional .PYMES y MPYMES), d) Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales), e) Artículo 42 de la ley 16.736 de 5 de enero de 1996 y su decreto 395/998 de 30/12/1998. (Sistema Integrado de Información Financiera), f) Decreto 342/999 de 26/10/1999 (Registro General de Proveedores del Estado) modificado por el decreto 20/2002 de 16/01/2002, g) Ley 17.250 de 11/08/2000, decreto 244/2000 de 23/08/2000 (Rel. de consumo), h) Decreto 500/991 de 27/09/1991 (Procedimiento Administrativo), i) Ley 16.879 de 21/10/1997 (Convención de las Naciones Unidas sobre los Contratos de Compraventa Internacional de Mercaderías), j) Art. 581, ley 17.296 de 21/02/2001 y dec. 333/2001 de 21/08/2001 (inmunidad impositiva), k) Ley 17.060 de 23/12/1998 (Uso indebido del poder público, corrupción), l) Leyes 17.957 y 18.244 (Deudores alimentarios), m) Ley 17.904 Art. 13º (Declaratoria de Sociedades Anónimas), n) Ley 18.098 (tercerizaciones) y 18.099 (derecho de los trabajadores), ñ) Ley 18.381 de Acceso a la Información Pública del 17 de Octubre del 2008, o) Decreto 155/13 de fecha 21 de mayo de 2013 (RUPE), Decreto 142/18 (Contratación Electrónica) p) Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de apertura de la licitación.

ANEXO I

Formulario de Identificación del Oferente

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy, vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta las condiciones particulares de este llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____

ANEXO II

Recomendaciones sobre la oferta en línea.- Sr. Proveedor: 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 comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. **ATENCIÓN:** para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO. 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 la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico catalogo@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 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@arce.gub.uy

ANEXO III

ITEM	CANTIDAD HASTA	ARTICULOS
1	50	Balde de plástico (10 lts aprox)
2	500	Kilos de bolsas negras para residuos medidas 50 cm x 50 cm, 30 micrones aprox.
3	150	Rollos de bolsas negras para residuo medidas 50 cm x 50 cm, 30 micrones aprox.
4	800	Kilos de bolsas negras para residuo c/fuelle medidas 1m x 1m 60 micrones aprox.
5	150	Litros de cera al agua en envases de 1 litro
6	5.000	Litros de detergente concentrado en bidones de 5 litros
7	300	Escobillas para inodoro con soporte
8	400	Paquetes de esponjas de aluminio en rollos por 10 und. aprox.
9	400	Esponjas de cocina metálica inoxidable. (fregador viruta metal)
10	800	Franelas 20x20 cm. aprox
11	1.200	Pares de guantes de goma uso domestico tamaño 8 y ½
12	500	Pares de guantes de goma uso domestico tamaño 9 y ½
13	50	Cajas de 100 unidades c/u de guantes látex tamaño L (total)
14	50	Cajas de 100 unidades c/u de guantes látex tamaño M (total)
15	5.000	Litros de hipoclorito de Sodio al 100% puro en bidones de 5 litros
16	400	Escobas de plástico con cabo.
17	400	Lampazos de goma aprox. 40 cm, sin cabo
18	300	Limpia vidrios con gatillo de 500cc. aprox.
19	300	Insecticida con gatillo de 500cc. aprox.
20	300	Palas para residuos de plástico cabo alto
21	1.500	Paños para piso 50x50 cm aprox.
22	1.300	Litros de Perfumol Concentrado (9 x 1 para preparar 10 litros) en envases de 5 litros
23	400	Envases de pulidor en crema de 500 grs aprox.
24	200	Kilos de soda cáustica en envases de 1 Kgs
25	300	Paquetes de veneno para rata ,envase 100 grs, tipo Storm (flocoumafen)
26	500	Rejillas 20X20 aprox.
27	80	Metros de fibra verde
28	400	Esponja de cocina verde y amarilla
29	300	Litros de alcohol isopropílico en envases de 1 litro
30	800	Litros de jabón liquido antibacterial en bidones de 5 litros
31	60	Desinfectante en aerosol
32	300	Paquetes de 6 toallas para cocina en rollos de 200 metros
33	300	Barras de jabón de glicerina
34	36	Litros de suavizante para ropa en bidones de 3 litros aprox.
35	600	Rollos de papel higiénico 500 metros
36	24	Kg de jabón en polvo con espuma controlada para ropa de color en paquetes de 3 kilos
37	40	Insecticidas en aerosol (todo tipo de insectos)
38	10	Gel cucarachicida de alta eficiencia tipo MAX FORCE, en Jeringa
39	10	Silicona en aerosol, para tableros
40	10	Litros de perfume textil en envases de 1 litro

41	15.000	Recipientes de plástico con tapa con bisagra 16X20X5 cm aprox.
42	10.000	Potes descartables con tapa de 175cc aprox.
43	15.000	Bandejas de espuma de poliestireno de 27,5 x 14,5 cm aprox.
44	1	Bote de basura vaivén de 96 litros (o más)