

**JEFATURA DE POLICÍA DE FLORES**  
**DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**  
Herrera 624 esquina Santísima Trinidad

**Pliego de condiciones particulares para el concurso de  
precio N°1/2023**

La apertura electrónica: **Miércoles 30 de Noviembre de 2023 – hora 12:00**

1) Objeto del llamado: adquisición de equipo eléctrico para la Jefatura de Policía de Flores

N.º de Items	Artículo	Características	Observaciones	Unidad de medida
Item 1	Grupo electrógeno con control digital multifunción	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Frecuencia (Hz) 50 -Tensión (volts) 400/230 con neutro. (Re conectable)</li> <li>-Tensión (volts) 400/230 con neutro. (Re conectable)</li> <li>-Corriente nominal (Amp) 28.9</li> <li>- Número de fase trifasico</li> <li>-Potencia continua (kVA) 20</li> <li>-Factor de potencia (cos) 0.8</li> <li>-Aislamiento clase H</li> <li>-Ejecución: conexión mediante rodamiento frontal y disco flexibles</li> <li>-Protección IP-23</li> <li>- Número de polos 4</li> <li>-Modo de excitación auto-excitado, sin escobillas</li> <li>-Regulador AVR</li> <li>Regulación de tensión + / - 1%</li> <li>- Salida de tensión termo-magética tri-polar a determinar por fabricante</li> </ul>	Combustible: Diesel	20KVA
Item 2	Tablero de transferencia automática	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con llave motorizada de 100Ampers</li> <li>- Tetra polar</li> <li>- Cargador flotante de baterías de 12 volts</li> </ul>	-	-

**2) REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

**2.1) GENERALIDADES:**

Únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web:

[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).(Ver ANEXO II). No se recibirán cotizaciones por otra vía.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato PDF, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. Los oferentes incluirán en el campo "Observaciones" toda aquella información que pueda ser útil a los efectos de la adjudicación.

**2.2) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

Declaración Jurada del Oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art. 46 del T.O.C.A.F., (se adjunta modelo en ANEXO I) el cual se solicita sea completado y subido al SICE. Dicha Declaración deberá ser firmada únicamente por un representante autorizado en R.U.P.E.

Los oferentes deberán presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. Conforme al artículo 65 del TOCAF, la Administración otorgará plazo a los oferentes en aquellas situaciones en que los interesados no hayan cumplido requisitos de orden meramente formal (carencias formales que esta Administración estime conveniente). Si no fueran subsanadas esas omisiones en el plazo establecido, la Oferta será desestimada.

El Oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 del 21 de mayo de 2013. Los Estados admitidos para aceptar Ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. Si al momento de la Adjudicación, el Proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de "ACTIVO" tendrá un plazo de 2 días hábiles luego de la notificación de la adjudicación para adquirir dicho estado, de no cumplir con dicho requisito, se adjudicará al siguiente mejor oferente. Deberá constar en RUPE, que el certificado de BPS, DGI y BSE están al día.-

### 2.3) CONDICIONES COMERCIALES:

Forma de Cotizar: *Se deberá cotizar en moneda nacional y precio firme, no aceptándose condicionamiento alguno por parte del oferente.* Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado. No se aceptarán ofertas que incluyan intereses por mora o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Forma de Pago: CRÉDITO SIIF, en pesos uruguayos, plazo estimado de pago a los 60 días de la presentación de la factura, deberán presentarse debidamente conformadas por el servicio solicitante.

Mantenimiento de oferta: 60 (sesenta) días.

Plazo de entrega: 10 días hábiles

En el caso de Oferentes que declaren su adhesión al presente Pliego de Condiciones se entenderá que aceptan todas las condiciones del mismo, salvo manifestación expresa

en contrario. Si la oferta no establece expresamente Forma de pago, Mantenimiento de Oferta y Plazo de entrega, se entenderá que el oferente acepta tal condición, aún sin la adhesión expresa referida.

Lugar de entrega: Jefatura de Policía de Policía de Flores, Herrera número 624, esquina Santísima Trinidad, horario entre las 07:00 a 14:00. Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería hasta el lugar que se establece en el presente Pliego.

OTROS: Ante discrepancias entre los precios cotizados por el oferente en la oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero. Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta. Los precios se mantendrán fijos durante el período de la contratación (en pesos uruguayos)

### **3) ACLARACIONES Y PRÓRROGAS**

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a esta Dirección las aclaraciones necesarias respecto al procedimiento de compra hasta 2 (dos) días hábiles antes de la fecha de apertura. Para solicitar prórroga de la fecha de apertura deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación mínima de 2 (dos) días hábiles a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.-

Todas aquellas modificaciones al pliego y aclaraciones que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de compras estatales. Es responsabilidad de las empresas interesadas en consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma.

#### 4) COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas se evaluarán según el siguiente criterio:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNAR	CRITERIO
PRECIO Y CALIDAD	90 PUNTOS	La oferta de menor precio y mejor calidad, se califica con el puntaje total, y las restantes empleando. Regla de tres inversa.
ENTREGA MATERIALES (una vez notificado el oferente)	HASTA 5 PUNTOS	Hasta los 5 días de notificado 5 puntos Superior a estos 5 días no se otorgará puntaje alguno
ANTECEDENTES CON ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y NO ESTATAL	HASTA 5 PUNTOS	(*)

(\*) Se otorgarán 1 punto por cada antecedente debidamente acreditado, correspondiente a los últimos 5 años, mediante documento emitido por el organismo correspondiente, firmado por funcionario con facultades suficientes, hasta un máximo de 5 puntos. Todo archivo confidencial no será considerado en la ponderación.

Los incumplimientos, de los últimos 5 años, de las empresas oferentes registrados en el RUPE darán lugar a un descuento de hasta 10 puntos en total. A efectos de determinar el puntaje a restar se aplicará la siguiente tabla:

Por cada advertencia 1 punto

Por cada multa 3 puntos

Por cada suspensión 5 puntos

## **5) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta ya sea por falta de información suficiente, a solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado. Así como también dejar sin efecto el procedimiento en cualquier etapa del mismo. En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de Licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

La Administración queda facultada para utilizar los mecanismos de mejora de ofertas y negociaciones indicados en el Art 66 del T.O.C.A.F.

La comparación de las ofertas: se realizará excluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de dichos impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

A los efectos de evaluar las propuestas se podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, pero no se podrá pedir ni permitir que modifique su contenido, pudiéndose salvar defectos, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia.

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 las Leyes 17.957 y 18.244.

## **6) NOTIFICACIÓN, PLAZOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES**

Se establecen como medios válidos de notificación de la Resolución correspondiente: Correo electrónico registrado en la página del R.U.P.E. y publicación en la web de compras estatales.

La entrega y recepción de la mercadería: La administración se reserva el derecho de emitir órdenes de compra parciales, en las cantidades que el servicio requiera.

El plazo de entrega, el que se computará desde el día siguiente a la emisión de la Orden de Compra, en caso que el oferente no lo establezca en su oferta se tomará que adhiere de forma automática a las condiciones del presente Pliego de Condiciones Particulares.

La recepción: La misma será recibida por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que estime en mal estado o no se ajuste a lo pactado.

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 10 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 y comunicaciones correspondientes al Registro de Proveedores del Estado.

## **ANEXO I**

### **Declaración Jurada 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](http://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 ver el siguiente link o 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](mailto: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](mailto:compras@arce.gub.uy)**