UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE INGENIERIA
DPTO. COMPRAS-SUMINISTROS

CONCURSO DE PRECIOS Nº 2/2024

SE LLAMA A CONCURSO DE PRECIOS:

"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y OFICINA"

PLIEGO DE CONDICIONES (sin costo):

El **pliego** y las posteriores **aclaraciones** que surjan antes del vencimiento del plazo de recepción de las ofertas, pueden ser consultados en www.comprasestatales.gub.uy.

RECEPCIÓN DE OFERTAS UNICAMENTE EN LÍNEA ATRAVÉS DEL SITIO WEB DE COMPRAS ESTATALES.

APERTURA DE OFERTA:

Se realizará hasta el día **05 de abril de 2024**, a la hora 10:00, ingresando al siguiente link: www.comprasestatales.gub.uy

VALIDEZ DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán garantizar el mantenimiento de oferta por un plazo de 45 días a partir de la fecha de apertura.

PRESENTACIÓN DE MUESTRAS: en el Dpto.Compras-Suministros (1er piso, ala norte, sector bandejas)
PLAZO RECEPCIÓN HASTA JUEVES 4 DE ABRIL, HORARIO 09:00 a 13:00 hs)

19 de marzo de 2024

Facultad de Ingeniería - UDELAR

Departamento de Compras-Suministros

Julio Herrera y Reissig 565, 11300 Montevideo
Tel. 2714-2714 Int. 10115
e-mail: concursoprecios@fing.edu.uy

CONCURSO DE PRECIOS Nº 2-2024
"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y OFICINA"

19 de marzo de 2024

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Art. 1_ OBJETO DEL LLAMADO

La Facultad de Ingeniería llama a Concurso de Precios para la adquisición de artículos de papelería y oficina, como se detalla a continuación:

1.2 Se deberá presentar muestras detallando marca, presentación, gramaje, y características de los productos ofertados
1.3 De no presentarse muestras no se tendrá en cuenta el ítem ofertado

Importante

Una vez adjudicado el Concurso de Precios, si el material que se entregue difiere en calidad, gramaje, presentación, grosor, marca, etc., estos no serán recibido hasta que no se ajusten a las ofertas presentadas.

1	Bandas elásticas (Paquete de 250 grs)	12
2	Bibliorato Oficio cartón borde reforzado (lomo ancho 8 cms)	200
3	Block de hojas removibles (Post-it) 7,5 cms	200
4	Block Espiral Rayado A4	10
5	Bolígrafo Azul	500
6	Bolígrafo Rojo	200
7	Bolsa plástica cubre hojas A4 (Folio)	1200
8	Borrador de fieltro (no menos de 1cms de espesor con base de madera)	145
9	Broches Grapa Lisos N° 56(26/6) (Caja de 5000 unidades)	50
10	Carpeta oficio con elástico cartón	60
11	Carpeta con oreja o pestaña oficio	60
12	Cinta Adhesiva 2,5 cms ancho (Buje 7 cms)	120
13	Cinta Adhesiva 4,5 cms ancho (Buje 7 cms)	15
14	Corrector en cinta	80
15	Cuaderno Espiral 96 hojas	60
16	Cuaderno Grapeado 48 hojas	60
17	Cuaderno Grapeado 96 hojas	60
18	Engrapadora de Escritorio (40 hojas)	15
19	Hoja Fotocopia A4 blanca Resma de 500 hojas, 75g/m2	500
20	Hojas para parciales diario formato oficio (paquetes de 1.000 hojas)	500
21	Lápiz grafo negro	60
22	Marcador Fluor Anaranjado (Punta gruesa)	60
23	Marcador Flúor Grueso Amarillo (Punta gruesa)	100
24	Marcador Fluor Verde (Punta gruesa)	60
25	Marcador p/Pizarrón con Recarga-Azul (Punta gruesa) ítem 31	1200
26	Marcador p/Pizarrón con Recarga-Negro (Punta gruesa) ítem 32	1800
27	Marcador p/Pizarrón con Recarga-Rojo (Punta gruesa) ítem 33	1000
28	Marcador p/Pizarrón con Recarga-Verde (Punta gruesa) ítem 34	200
29	Marcador permanente negro	18
30	Perforadora de escritorio (25 hojas)	6
31	Cartucho de recarga para Marcador Azul (tipo similar PILOT) ítem 25	1200
32	Cartucho de recarga para Marcador Negro (tipo similar PILOT) ítem 26	1800
33	Cartucho de recarga para Marcador Rojo (tipo similar PILOT) ítem 27	1000
34	Cartucho de recarga para Marcador Verde (tipo similar PILOT) ítem 28	200
35	Sobre Manila A4 33x23 cm	1000
36	Sobre Manila Oficio Especial 41x31 con fuelle	150
37	Sobre Manila Oficio Especial 41x31 cm	1000
38	Trincheta hoja gruesa	2
39	Tijera (12 cms mas mango)	10

Art. 2_ ACLARACIONES

CONSULTAS

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al Dpto. de Compras-Suministros, por correo electrónico a **concursoprecios@fing.edu.uy** **hasta 2 (dos) días** antes de la fecha establecida para la apertura de las ofertas. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

Las consultas serán respondidas en el plazo máximo de 48 horas a partir de su presentación.

La Administración comunicará las aclaraciones solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a través del sitio web de Compras Estatales.

La Administración, podrá, antes de los dos días del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar el pliego, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un eventual participante en el llamado.

Cuando la modificación sea de carácter sustancial y pueda ampliar el número de interesados, será difundida a través de los mismos medios utilizados en el llamado original.

La Administración podrá prorrogar la fecha de apertura del Concurso de Precios, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

IMPORTANTE:

- No se aceptarán reclamos por adicionales de ningún tipo. Todos los costos que no estén expresamente incluidos en el presupuesto serán de cuenta del proponente.

- Se reitera que la adjudicación podrá ser total o parcial, por ítem o por rubros separadamente sin que esto dé lugar a reclamos de ninguna especie por parte de los proponentes. Éste, por el hecho de participar en el Concurso de Precios, aceptará TODAS las condiciones y no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas.

CONDICIONES GENERALES

Art. 3_ DISPOSICIONES QUE RIGEN ESTE CONCURSO DE PRECIOS

Por los siguientes documentos:

3.1 El pliego de Condiciones Particulares.
3.2 El pliego de Condiciones Generales en todo lo que no sea modificado por el Pliego de Condiciones Particulares.
3.3 Las respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los proponentes.
3.4 En lo dispuesto en el T.O.C.A.F. aprobado por el decreto 150/012.
3.5 En lo dispuesto en el decreto 155/013, referente al R.U.P.E.
3.6 Apertura electrónica: Decreto Nº275/013 de 3 de setiembre de 2013.
3.7 Las leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura del Concurso de precio.

Art. 4_ REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Serán los siguientes, y deberán ser **ingresados en el sitio web de Compras Estatales como documentos adjuntos**

4.1. Nota de presentación de acuerdo a lo establecido en el **Art. 5** de este pliego, (Formulario A).
4.2. Propuesta económica (Formulario B)..
4.3. Nómina de contratos cumplidos, (Formulario C).
4.4. Certificados de calidad de los productos o servicios, cuando corresponda.
4.5. Certificado o Declaración jurada donde se indique que el producto califica como industria nacional, **emitido por el órgano competente**
4.6. Remito de Entrega de Muestra firmado por el Depto. de Compras-Suministros de Fac. de Ing. (subirlo como documento adjunto)

SE SOLICITA A LOS OFERENTES QUE DETALLEN EN LA NOTA DE PRESENTACIÓN EL IMPORTE FINAL DE LA OFERTA CON IMPUESTOS INCLUIDOS.

En la Apertura de Ofertas se controlará en la página web del R.U.P.E. la siguiente documentación:

4.7. Certificados Notariales- **[2 días hábiles]**:
- Acreditación del firmante de la oferta
- Representación del funcionario en el acto de apertura.

Una vez analizadas las propuestas en la Vista de Ofertas, en lo que respecta a los documentos de los ítems marcados con [2 días hábiles.], se podrá otorgar a los proponentes este plazo, que regirá a partir del siguiente día hábil, para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia.

De acuerdo al Art. 12 del PCG, la información relativa a los antecedentes del oferente no puede ser declarada confidencial.

No se consideran confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta (Articulo 65 del Tocaf)

Art. 5_ PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

No se recibirán ofertas por otra vía.

Todas las propuestas se formularán en idioma español, incluirán el rubrado completo y tendrán el formato del **Formulario A**.

Se deberá presentar nómina de renglones ofertados, con los precios en forma unitaria y total con I.V.A. (Al final mencionar el total del importe).

Se aceptarán cotizaciones de ofertas básicas, pudiendo incluirse alternativas y variantes.

En la oferta deben indicarse marca y origen de los materiales, adjuntando información técnica suficiente. El Contratista deberá suministrar por su propia cuenta y costo todas las muestras de materiales que la Administración entienda necesarios para su aceptación o rechazo. No se aceptarán materiales o equipos que no cumplan con las especificaciones y normas de calidad del tipo de material requerido.

Si la oferta fuera acompañada de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero, la Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al español.

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido y en las condiciones y forma que se establezcan en este Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con **Atención a Usuarios de ARCE** al teléfono 26045360, o mediante formulario a través del siguiente link: https://formularioarce.com/proveedores.php.

Art. 6_ CRITERIO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Serán los siguientes, evaluándose según la apreciación y experiencia de la Facultad de Ingeniería y la individual de sus técnicos.

FACTOR	*PUNTAJE MÁXIMO*	*PONDERACIÓN*
Evaluación económica (Precio)	40	Puntaje de Evaluación Económica = **40 x (PME/PEv)** PME = precio de la propuesta más económica. PEv = precio de la propuesta evaluada.
Calidad del Producto	50	**Aceptabilidad de calidad (AC)*** Calidad aceptable: 1 Calidad no aceptable: 0 **Calidad puntaje (CP)** Calidad superior: entre 35 y 50 Calidad media entre 20 y 34 Calidad baja: entre 1 y 19 **Total de Calidad = ACxCP**
Plazo de entrega	10	**Por entrega inmediata se entiende dentro de 96 hs. hábiles de la notificación.** a) Si la entrega es inmediata, se otorgarán **10 puntos**. b) Si el plazo de entrega es mayor a 96 hs. y menor o igual a 7 días, se otorgarán **7 puntos**. c) Si el plazo de entrega es mayor a 7 días y menor o igual a 15 días, se otorgarán **5 puntos**. e) Si el plazo de entrega es mayor a 15 días y menor o igual a 20 días (Art. 14), se otorgarán **3 puntos**. f) Si el plazo de entrega es mayor a 20 días, **0 puntos**.
PUNTAJE TOTAL	***100***	**Puntaje total = (Puntaje de Evaluación económica + Puntaje de Calidad del Producto + Puntaje de Plazo de Entrega).**

Art. 7_ ESPECIFICACIONES DE PRECIOS

Se deberá cotizar precio de plaza en moneda nacional.

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

Art. 8_ MODALIDAD DE PAGO

Se deberá cotizar Crédito SIIF 30 días y/o al Contado 8 días

La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente:
Decretos Nos.: 319/006 de 11 de setiembre de 2006, 528/03 de 23 de diciembre de 2003, 22/004 de 22 de enero de 2004, 315/006, de 11 de setiembre de 2006.
Resoluciones de DGI Nos.: 1178/06 de 21 de setiembre de 2006, 1196/006 de 26 de setiembre de 2006, 135/2003 de 21 de febrero de 2003, 134/2004 de 31 de marzo de 2004 y 214/2005 de 6 de abril de 2005.

Art. 9_ VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas y los precios serán válidos y obligarán al oferente por el término de **45 días**, a contar desde la fecha de apertura de las mismas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y la falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, podrá desestimar la oferta presentada.

Art. 10_ INTERÉS DE MORA

Respecto al plazo de que dispondrá la Administración para efectuar el pago, y al interés de mora que se pagará en el caso de que no se cumpla el mismo, se establecen las siguientes condiciones, amparados en el Art. 22 del Pliego de Condiciones Generales:

En el caso de que venciera el plazo establecido sin que se libre el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, el máximo establecido por la DGI, desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se libere el pago. No se computará la mora cuando el pago no pueda realizarse por hechos imputable al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no terminación de las obras, no realización de los trabajos solicitados por la dirección de obra, etc.)

El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes.

Art. 11_ APLICACIÓN DE LA PARAMÉTRICA

De adjudicarse el Concurso de Precios en fecha posterior al vencimiento del mantenimiento de oferta, el ajuste del precio se regirá por la siguiente fórmula paramétrica:

$$C = C_o \left(\frac{0,5\ I}{I_o} + \frac{0,5\ S}{S_o} \right)$$

siendo:

C = Precio a liquidar en la Orden de Pago.

C_o = Precio cotizado por el proveedor en su propuesta.

I = Índice General de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

I_o = Índice general de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

S = Índice Medio de Salarios establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

S_o = Índice Medio de Salarios establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

Art. 12_ DE LA ADJUDICACIÓN

Facultad de Ingeniería se reserva el derecho de adjudicar el servicio según lo establecido en Art. 6.

Asimismo, se reserva el derecho de:

a) adjudicar total o parcialmente
b) rechazar las ofertas presentadas, dejando sin efecto el procedimiento, por razones de disponibilidad presupuestal, o por razones de utilidad pública.

Sólo se tendrán en cuenta las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos en los Pliegos.

Toda información proporcionada en la propuesta tendrá carácter de compromiso, es decir, que, si se verifica que el material no corresponde estrictamente en los aspectos fundamentales a lo establecido en la propuesta de la Facultad, podrá rechazarlos sin que por ello pueda dar lugar a reclamaciones de ninguna clase por parte del proponente.

A su vez, se podrán pedir aclaraciones o información adicional sobre sus ofertas, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas.

Art. 13_ REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá tener vigentes:

13.1 Certificado Común del Banco de Previsión Social (BPS).
13.2 Certificado Único expedido por la Dirección General Impositiva (DGI).

El adjudicatario cuenta con un plazo de 48 hs. hábiles a partir de su notificación para dar cumplimiento con esta disposición.

Si el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la adjudicación.

El Dpto. de Compras-Suministros realizará el control a través de la página web del R.U.P.E.

Art. 14_PLAZO DE ENTREGA

Se deberá indicar claramente **en cada ítem cotizado** el plazo de entrega. El mismo se tendrá en cuenta a los efectos de la adjudicación.
Para los casos en que no se cumplan los plazos propuestos por el oferente, Facultad de Ingeniería se reserva el derecho, de desestimar el/o los artículos adjudicados, pudiendo adjudicar a otra empresa

Se solicita que dicho plazo no exceda los **20 (veinte) días**.

Se entiende por entrega la efectiva obligación de dar el objeto del contrato por parte de quien la ha asumido contractualmente en el lugar indicado por la Administración.
La mercadería deberá ser entregada en Sección Proveeduría de Facultad de Ingeniería, sin cargo de flete para la Facultad de Ingeniería.

La Administración rechazará todas aquellas partidas que no se ajusten a las condiciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones y o difieran de las muestras presentadas, siendo de cuenta del Proveedor todos los gastos que se originen como consecuencia del rechazo.

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

Cuando el oferente indique que el suministro será entregado de inmediato, la Administración entenderá por tal un plazo máximo de 96 horas hábiles.

Art. 15_RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA

Los artículos adquiridos se recibirán 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.

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 5 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 multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Art. 16_ENTREGA DE LA MERCADERÍA

♦ Cada entrega será coordinada previamente con el Dpto. de Compras-Suministros

La mercadería deberá ser entregada en el Sector Proveeduría de Facultad de Ingeniería, sin cargo de flete para la Facultad de Ingeniería. El mismo se encuentra en el cuerpo norte, sector bandejas ingresando por Senda Nelson Landoni, **a excepción de los ítems que la administración considere conveniente que se entreguen en los distintos Institutos o Departamentos de la Facultad de Ingeniería.**

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n contar con personal suficiente y dispositivos de carga (carros, chatas, etc.) para realizar las entregas y estoquearlas en los destinos finales.

El adjudicatario deberá tener en cuenta que el ítem 19 será entregado en distintos sectores de la Facultad, manteniendo las mismas condiciones del párrafo anterior.

Art. 17_SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

17.1 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):

- apercibimiento
- suspensión del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)
- ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta
- ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato
- demanda por daños y perjuicios
- publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

17.2 Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sancionas, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado y a la empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 días de verificada.

Art. 18.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las propuestas serán recibidas únicamente en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

No se recibirán ofertas por otra vía

Art. 19.- APERTURA DE LAS OFERTAS

El plazo para ingresar las ofertas en línea será hasta el día **05 de Abril de 2024 a la hora 10:00, en el sitio web** www.comprasestatales.gub.uy**.**

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. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

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.

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 48 horas a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo detallar y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

FORMULARIO A

CONCURSO DE PRECIOS 2-2024

Nombre del Proponente .....[Razón Social y Nombre Comercial]
Nº de R.U.T. .....

Número de la oferta (en caso de presentar más de una) .....

Sr. Decano de Facultad de Ingeniería,

Prof. Pablo Ezzatti,

....., quien firma al pie, domiciliado a los efectos legales en la calle ..... Nº ..... de la ciudad de ....., se compromete a proveer de acuerdo a los pliegos que rigen este procedimiento, que declaro conocer y aceptar en todas sus cláusulas, el suministro de ..... (un resumen de lo ofertado) por el importe final de …....., impuestos incluidos, con destino a la Facultad de Ingeniería.

El material ofrecido será entregado ..... (indicar plazo estimado en días calendario).

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de ..... días calendario a partir del siguiente día hábil a la fecha de la apertura de este Concurso de Precios..

Asimismo, la Empresa ..... se compromete en caso de litigio a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso.

Montevideo, ... de ..... 2024.

Firma y aclaración.....

SE SOLICITA A LOS OFERENTES QUE DETALLEN EN LA NOTA DE PRESENTACIÓN EL IMPORTE FINAL DE LA OFERTA CON IMPUESTOS INCLUIDOS.

FORMULARIO B

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD HASTA	$ Unitario IVA incluido	$ Total IVA incluido	Plazo entrega
1	Bandas elásticas (Paquete de 250 grs)	12			
2	Bibliorato Oficio cartón borde reforzado (lomo ancho 8 cms)	200			
3	Block de hojas removibles (Post-it) 7,5 cms	200			
4	Block Espiral Rayado A4	10			
5	Bolígrafo Azul	500			
6	Bolígrafo Rojo	200			
7	Bolsa plástica cubre hojas A4 (Folio)	1200			
8	Borrador de fieltro (no menos de 1cms de espesor con base de madera)	145			
9	Broches Grapa Lisos N° 56(26/6) (Caja de 5000 unidades)	50			
10	Carpeta oficio con elástico cartón	60			
11	Carpeta con oreja o pestaña oficio	60			
12	Cinta Adhesiva 2,5 cms ancho (Buje 7 cms)	120			
13	Cinta Adhesiva 4,5 cms ancho (Buje 7 cms)	15			
14	Corrector en cinta	80			
15	Cuaderno Espiral 96 hojas	60			
16	Cuaderno Grapeado 48 hojas	60			
17	Cuaderno Grapeado 96 hojas	60			
18	Engrapadora de Escritorio (40 hojas)	15			
19	Hoja Fotocopia A4 blanca Resma de 500 hojas, 75g/m2	500			
20	Hojas para parciales diario formato oficio (paquetes de 1.000 hojas)	500			
21	Lápiz grafo negro	60			
22	Marcador Fluor Anaranjado (Punta gruesa)	60			
23	Marcador Flúor Grueso Amarillo (Punta gruesa)	100			
24	Marcador Fluor Verde (Punta gruesa)	60			
25	Marcador p/Pizarrón con Recarga-Azul (Punta gruesa) ítem 31	1200			
26	Marcador p/Pizarrón con Recarga-Negro (Punta gruesa) ítem 32	1800			
27	Marcador p/Pizarrón con Recarga-Rojo (Punta gruesa) ítem 33	1000			
28	Marcador p/Pizarrón con Recarga-Verde (Punta gruesa) ítem 34	200			
29	Marcador permanente negro	18			
30	Perforadora de escritorio (25 hojas)	6			
31	Cartucho de recarga para Marcador Azul (tipo similar PILOT) ítem 25	1200			
32	Cartucho de recarga para Marcador Negro (tipo similar PILOT) ítem 26	1800			
33	Cartucho de recarga para Marcador Rojo (tipo similar PILOT) ítem 27	1000			
34	Cartucho de recarga para Marcador Verde (tipo similar PILOT) ítem 28	200			
35	Sobre Manila A4 33x23 cm	1000			
36	Sobre Manila Oficio Especial 41x31 con fuelle	150			
37	Sobre Manila Oficio Especial 41x31 cm	1000			
38	Trincheta hoja gruesa	2			
39	Tijera (12 cms mas mango)	10			

Para el o los ítems que se presenten opciones, se deberá incluir en el rubrado, detallando el ítem a cual pertenece

FORMULARIO C

NÓMINA DE CONTRATOS CUMPLIDOS

TRABAJOS DE SIMILAR NATURALEZA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS

AÑO	Cliente	Denominación / Ubicación	Referencia
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	
		1	
		2	
		3	

Fecha: .....

Firmas:

.....

NOTA: De ser necesario, se podrá utilizar un formato distinto a éste, respetando la información requerida en el presente formulario.

Facultad de Ingeniería - UDELAR
Departamento de Compras-Suministros

Julio Herrera y Reissig 565, 11300 Montevideo
Tel. 2714-2714 Int. 10115
e-mail: concursoprecios@fing.edu.uy

PLIEGO GENERAL DE CONDICIONES PARA SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES.

Enlace: Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE)