DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ORGANISMO CONTRATANTE:** | **D.N.S.P.** | | |
| **OBJETO DEL LLAMADO:** | ADQUISICIÓN DE TOALLAS DESINFECTANTES | | |
| **TIPO Y NUMERO DE PROCE-DIMIENTO:** | Compra Directa Nº 306/2026 | | |
| | | | |
| **FECHA DE APERTURA:** | 15/09/2026 | **HORA DE APERTURA:** | 10:00 |
| **FORMA DE APERTURA:** | APERTURA ELECTRÓNICA | | |
| **CONSULTAS:** | Vía mail a comprasdirectas@sanidadpolicial.gub.uy<br>Tel: 20301015 | | |

## 1. OBJETO

| |
|---|
| ADQUISICIÓN DE TOALLAS DESINFECTANTES |

## 2. ASPECTOS IMPORTANTES

## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

| | |
|---|---|
| **CONDICIÓN DE PAGO** | **60 DÍAS (NO SIIF)**<br>**(La emisión por única vez de la orden de compra HASTA la cantidad solicitada en el Pliego Particular de Condiciones, no obliga a la D.N.S.P a consumir la totalidad de lo adjudicado ni una cantidad mínima).** |
| **TIPO DE DOCUMENTO CONTABLE** | **FACTURA CRÉDITO.** |
| **MANTENIMIENTO DE OFERTA** | **60 DÍAS.**<br>**El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente;**<br>vencido el plazo de mantenimiento de la oferta, el precio se ajustará de acuerdo a la variación del I.P.C. (Índice de Precios al Consumidor) publicado por el Instituto de Estadística, entre el cierre del mes anterior al vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta y el cierre del mes anterior a la emisión de la Orden de Compra.<br>No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada. |
| **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS Y/O FOLLETERÍA (imagen y descripción)** | **El servicio se reserva el derecho de solicitar muestras y/o catalogo durante el estudio técnico de las ofertas.** |

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

## 3. DETALLE SOLICITUD – LISTA DE ÍTEM

| | | | |
|---|---|---|---|
| **N° ÍTEM:** | 1 | | |
| **DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM:** | **TOALLA DESINFECTANTE** | | |
| **CANTIDAD SOLICITADA HASTA:** | 18.600 | **UNIDAD DE MEDIDA:** | UNIDAD |
| **ESPECIFICACIONES** | | | |
| TOALLA DESINFECTANTE DE AMONIO CUATERNARIO<br>• CANTIDAD SOLICITADA POR TOALLA/UNIDAD EN ENVASE DE 100-200.<br>• SE SOLICITARAN ENTREGAS PARCIALES | | | |

**IMPORTANTE:**

**Se admitirá una tolerancia del 5% (cinco por ciento), en mas o menos de la cantidad solicitada, si las presentaciones ofrecidas no permiten ofertan la cantidad exacta que se pretende adquirir.**
**A los efectos de la comparación de las ofertas se deberá cotizar en todos los casos el precio unitario.**

## 4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORROGAS

| | |
|---|---|
| **PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR ACLARACIONES, CONSULTAS Y/O PRÓRROGAS:** | Hasta 2 días antes del acto de apertura. |
| **SITIO DE PUBLICACIÓN DE CONSULTAS/ SOLICITUDES DE PRÓRROGA:** | www.comprasestatales.gub.uy |

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

| | |
|---|---|
| **CANALES PARA REALIZAR CONSULTAS:** | Mail comprasdirectas@sanidadpolicial.gub.uy<br><br>Tel: 20301015 |

## 5. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

| | |
|---|---|
| **FORMA Y LUGAR** | Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: **www.comprasestatales.gub.uy**<br><br>**Nota:** Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el SICE en línea a través del (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. |
| **CONTENIDO ESPECIFICO** | 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.<br><br>El servicio se reserva el derecho de solicitar muestra y/o catalogo durante el estudio técnico de las ofertas. Debiendo el oferente presentar lo solicitado en el plazo estipulado, luego de efectuada la comunicación el no cumplimiento será causal de no consideración de la oferta.<br>Los proveedores deberán subir en línea las ofertas detalladas en forma NO confidencial (esta será motivo de exclusión de la misma). |
| **CLAUSULAS ABUSIVAS** | - Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.<br>- Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.<br>- Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego.<br>- La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor. |

| | |
|---|---|
| | - Las que viole la obligación de actuar de buena fe.<br>- Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos. |
| **INSCRIPCIÓN EN EL RUPE** | El oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/013 de 21 de Mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO. |

## 6. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

| | |
|---|---|
| **MONEDA** | Pesos uruguayos. |
| **IMPUESTOS** | Los precios se cotizarán con y sin impuestos, valor unitario. En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos. |
| **DISCREPANCIAS** | Ante discrepancias entre lo ingresado en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y los archivos adjunto en dicho sitio por parte del oferente, se le dará valor al primero. |
| **OBSERVACIONES** | 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.<br><br>La cotización implica que el oferente entregará la mercadería adquirida en el depósito que el comprador indique, incluyendo en dicho precio todos |

| | |
|---|---|
| | los gastos que ello implique. |

## 7. COMPARACIÓN DE OFERTAS

Algunos de los criterios que puede utilizar la Administración, a los efectos de comparar las ofertas, son:

- Calidad.
- Razones técnicas o terapéuticas.
- Precio.
- Presentación o capacidad de presentación.
- Plazo de Entrega.
- Antecedentes de la empresa con la Administración y en plaza.
- Garantía.

## 8. MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN

Si se presentan dos o más ofertas que reciban calificación similar, o que tengan precio similar según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el Ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012

La Administración en caso de que se presenten ofertas similares estará facultada a entablar negociaciones con los oferentes a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio. Si los precios de la/o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad, al amparo de lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012.

## 9. ADJUDICACIÓN

9.1. A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo en menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

9.2. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado “ACTIVO” en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

9.3. La Administración está facultada para:

- No adjudicar algún proveedor.
- Dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.
- Adjudicar a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

**De acuerdo a lo establecido en el articulo 63 Inciso 4 del Tocaf, podrán presentarse modificaciones, alternativas o variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica**

**NOTA: La D.N.S.P. podrá determinar que no se adjudicara a empresas que presenten antecedentes de incumplimiento inscriptos en el R.U.P.E**

## 10. PLAZO, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES

La entrega y recepción de la mercadería:

La administración se reserva el derecho de solicitar entregas parciales, en las cantidades que el servicio requiera y la entrega en diferentes lugares.

La mercadería solicitada sera consumida en un plazo aproximado de 3 (tres) meses.

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**El plazo límite de entrega no podrá exceder los 04 días hábiles (cuatro) , a partir de la solicitud escrita del servicio.**

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 realizara 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 tramite 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.

**Las muestras que no sean retiradas por el oferente en un plazo de 30 días calendario contados desde el envió de la orden de compra, pasarán a considerarse propiedad de la Administración, sin derecho a reclamo de ningún tipo.**

## 11. RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA LAS MIPYMES

**PREFERENCIA A LAS MIPYMES**: Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art.44 de la Ley 18.362 de 6 de Octubre de 2008 reglamentado por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias. Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (Art.4 y concordantes del Decreto N°371/010).

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**En caso que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en la Art. 11 del Decreto N° 371/010 deberá indicarlo en forma explícita en su oferta.**

Al mismo tiempo, el certificado de la DNI deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique que su producto (bien, servicio) califica como nacional.

**En ausencia de certificado de DNI incluyendo la declaración antes previstas, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.**

Responsable por Adquisiciones: S.O.M. (PS)(CP) Sebastián Cantero
Técnico del Servicio: Q.F. Ignacio Vales