

**DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA  
DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES**

---

**COMPRA DIRECTA N.º 799/2017**

**Objeto del llamado:** Impresión y confección de libretas de estado diario de caja.

**Destino:**

División Hacienda- Dpto. de Inspección de Tesorerías Departamentales.

**Artículo:**

1) Hasta 200 (doscientas) libretas de formularios de "ESTADO DIARIO DE CAJA" con las siguientes características:

Cada libreta contendrá 100 formularios numerados (una sola vía), cuyo margen izquierdo deberá ser troquelado.

Necesariamente las libretas deberán tener tapa y contratapa y sus hojas se unirán mediante grapas.

La numeración comenzará a partir del 40.001 finalizando en el 60.000.

Se deberá ver la libreta de muestra con las características solicitadas en la calle Buenos Aires 621 de 13:00 a 18:00hs. División Hacienda, Dpto de Inspección de Tesorería Dptales.

Por consultas sobre las libretas enviar un correo electrónico a [presupuestos@ceip.edu.uy](mailto:presupuestos@ceip.edu.uy). O comunicarse telefónicamente con Inspección de Tesorerías Departamentales tel: 2915 9249, María Angellotti Jefe de Sección.

**Importante:**

No se aceptará ninguna impresión que no se ajuste a las características detalladas o diferente a la muestra.

La oferta podrá presentarse únicamente de forma digital a través de la página web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)). *No se tomarán en cuenta aquellas ofertas que sean presentadas por algún otro medio.*

**DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**  
**DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES**

---

Se podrá incluir un archivo adjunto con las especificaciones de las ofertas.

Las ofertas serán recibidas hasta la fecha y hora de apertura de ofertas publicada en la página web de Compras Estatales (Lunes 20 de Noviembre, 11y30 horas)

La cotización deberá presentarse en moneda nacional o extranjera, y al momento de comparar las ofertas, se tomará el tipo de cambio interbancario BCU del día hábil anterior a la fecha de apertura de ofertas.

El oferente **deberá detallar en su oferta:**

- Plazo de mantenimiento de oferta, el que no deberá ser inferior a los 60 (sesenta) días a partir de la fecha de cotización. El plazo mencionado, será prorrogado automáticamente por periodos de 30 (treinta) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante el Departamento de Compras y Licitaciones del C.E.I.P., 48 horas hábiles antes de la fecha de expiración del plazo original.
- Plazo de entrega, que no deberá superar los 5 días hábiles a partir de la notificación de adjudicación. En el caso que el proveedor establezca un plazo de entrega "inmediato", este se entenderá como de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Se dará por efectuada la adjudicación una vez sea enviada la orden de compra por mail.

En el caso de no detallar los dos puntos antes mencionados, se entenderá que se ajustan a los plazos mínimo (mantenimiento de oferta) y máximo (plazo de entrega) establecidos en la presente solicitud de cotización.

**DIVISIÓN ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA**  
**DPTO. DE COMPRAS Y LICITACIONES**

---

La Administración procederá a evaluar las ofertas que califiquen técnicamente (si corresponde), exclusivamente por precio, calidad y antecedentes de los proveedores con la Administración y en plaza.

Se recuerda que atentos al Decreto N°155/2013, deberán estar "inscriptos" en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) a los efectos de poder presentar su cotización, y "Activos" en el momento de resultar adjudicatarios.



**Gabriela Vázquez**  
**Sección Compras Directas**