



Ministerio
**de Economía
y Finanzas**

Dirección General de Secretaría
Departamento de Recursos Materiales y Servicios

COMPRA DIRECTA N° 42/2021 PAPEL A4

La Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas, llama a cotizar por el suministro de resmas de Papel A4.

Montevideo, 27 de septiembre de 2021

COMPRA DIRECTA Nº42/2021

PAPEL A4

1. **OBJETO DE LA COMPRA:** La Dirección General de Secretaría del Ministerio de Economía y Finanzas, llama a cotizar por el suministro de hasta 1.500 Resmas de Papel A4, con el objetivo de cubrir las necesidades del ejercicio 2021 y parte del ejercicio 2022.
2. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD:** El papel ofrecido debe cumplir con las siguientes características:
 - 2.1. Papel neutro, especial para fotocopiadoras e impresoras, láser y a chorro de tinta, cuyo gramaje será de 75 grs. por metro cuadrado.
 - 2.2. Se deberá especificar claramente la marca y origen del material ofrecido.
3. **MUESTRAS:** Como requisito **EXCLUYENTE se deberá aportar una muestra** de los artículos ofrecidos.
4. **LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE MUESTRAS:** Con el fin de evaluar la calidad del material las muestras serán recibidas hasta el **1 de octubre**, a la hora **14:00** en la dirección Colonia 1089, División Administración - Departamento de Recursos Materiales y Servicios. El horario de la oficina es entre las 10:00 y 17:00hs.

NOTA: una vez adjudicada la compra, se les comunicará a todas las empresas oferentes vía mail, las cuales contarán con un período de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de dicha comunicación, para retirar las muestras, pasado dicho plazo la Administración se reserva el derecho de utilizar los materiales.
5. **PLAZO DE INGRESO DE OFERTAS (solo se admite oferta en línea):** Las ofertas podrán ser ingresadas desde el momento de la publicación hasta el acto de apertura electrónico que será el día **5 de octubre**, a la hora **14:00**.
 - 5.1. **LAS OFERTAS DEBERÁN IDENTIFICAR AL OFERENTE DE LA SIGUIENTE FORMA:**
 - ✓ Razón social de la empresa
 - ✓ Nombre comercial de la empresa
 - ✓ RUT
 - ✓ Domicilio
 - ✓ Teléfono
 - ✓ E-mail.
 - ✓ Firma del oferente.

5.2. LA PROPUESTA OBLIGATORIAMENTE INDICARÁ:

- ✓ Precio unitario, impuestos desglosados y precio total global de la oferta. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.
- ✓ Especificaciones del artículo.
- ✓ Plazo de mantenimiento de oferta.
- ✓ Plazo de entrega.
- ✓ Porcentaje de descuento por pago contado.

En caso de no presentar la documentación y detalles requeridos, la Administración se reserva el derecho de no considerar la oferta.

6. **VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA:** Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.
7. **MONEDA DE COTIZACIÓN:** PESOS URUGUAYOS.
8. **FORMA DE PAGO:** La forma de pago será a 30 días y en caso de que el pago se realice a los 8 días de presentada la factura, la empresa deberá indicar el porcentaje de descuento a aplicar.
La/s factura/s se presentarán en su original una vez realizada la/s entrega/s, en la División Administración - Departamento de Recursos Materiales y Servicios o vía mail a mefcompras@mef.gub.uy.
A efectos de poder hacer efectivo el cobro, el adjudicatario deberá estar al día con sus obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social.
El pago se realizará, mediante la acreditación de los importes respectivos en la cuenta corriente del Banco que el adjudicatario tenga registrada en RUPE.
9. **CONTACTO PARA CONSULTAS:** mefcompras@mef.gub.uy - Teléfono: 1712 2669 – Horario de 10:00 a 17:00hs.
10. **PLAZO Y ENTREGA DE MERCADERÍA:** La mercadería deberá ser entregada dentro de los 5 días hábiles a partir de recepción de la orden de compra, en el lugar allí indicado por la Administración.
La Administración se reserva el derecho de emitir órdenes de compra parciales para un mismo proveedor. Dichas órdenes, se emitirán en un plazo que no superará los seis meses a partir de la fecha de la adjudicación, **no pudiendo modificarse el precio por el plazo referido.**
11. **RECEPCIÓN:** El papel se recibirá 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.

En caso de que no se cumpla con lo establecido en el punto 2, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 5 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

12. BENEFICIOS: MIPYMES E INDUSTRIA NACIONAL: Se entenderá que las MIPYMES que se presenten al llamado acompañando a su propuesta el Certificado de DINAPYME, expedido en los términos del art. 5 del Decreto 371/010 de 14 de diciembre de 2010, por el solo hecho de tal presentación se han acogido al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. La expresión de voluntad de acogerse a tal Subprograma que no se acompañe con la presentación del referido Certificado, no dará derecho a la oferente a los beneficios que reglamenta el Decreto citado.

El oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta, declaración jurada indicando que la misma califica como nacional de acuerdo a la normativa vigente:

- ✓ Art. 41 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley N° 19.438 de 14 de octubre de 2016.
- ✓ Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo N° 164/013 de 28/05/2013.
- ✓ Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

En ausencia de la declaración, los servicios serán considerados como no Nacionales.

13. COMPARACIÓN DE OFERTAS: Los criterios que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas, sin que se determine un orden alguno, serán los siguientes:

- ✓ Precio
- ✓ Calidad
- ✓ Plazo de entrega
- ✓ Antecedentes de la empresa, con el Organismo, con la Administración y en plaza.

14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS: Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 30 días a contar desde el día de su presentación.

15. ADJUDICACIÓN: La Administración se reserva el derecho de adjudicar la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas. Con la sola aceptación de la propuesta y la notificación en forma al adjudicatario, se perfecciona el contrato entre la Administración y el proponente.

Bajo los términos del art.66 del TOCAF 2012, la Administración puede aumentar o disminuir las cantidades a adjudicar.

16. LA ADMINISTRACIÓN ESTA FACULTADA PARA:

- ✓ Adjudicar total o parcialmente la compra.
- ✓ No adjudicar y dar por desierta la compra.
- ✓ Dividir la adjudicación entre oferentes que presenten ofertas similares en los términos establecidos por el art. 66 del TOCAF.
- ✓ No considerar la oferta cuando la misma no cumpla con los requisitos tanto formales como materiales.
- ✓ Firmar un contrato con la/las empresas adjudicadas.

17. RECOMENDACIONES SOBRE OFERTA EN LÍNEA: A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- ✓ 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 (<https://www.gub.uy/agencia-compras-contrataciones-estado/>), o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 horas.
 - **ATENCIÓN:** para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado **EN ACTIVO**.
- ✓ 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.
- ✓ 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 ARCE al correo electrónico compras@arce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- ✓ 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.
- ✓ 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.



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección General de Secretaría
Departamento de Recursos Materiales y Servicios

- ✓ 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.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 (Deberán incluirse en la oferta).