



Montevideo, 11 de marzo de 2024

COMPRA DIRECTA N.º 5/2024**1. Objeto del llamado: Adquisición de destructora de documentos.**

ÍTEMS:	ARTICULO	CARACTERISTICAS	Cantidad hasta
ítem 1	DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS	- Capacidad de alimentación automática que soporte al menos 300 hojas - Capacidad de alimentación manual de al menos cinco hojas - Garantía mínima de un año	6

2. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

2.1. La Dirección General de Educación Secundaria (D.G.E.S.) podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generara derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

3. ACLARACIONES, CONSULTAS Y PRORROGAS

Los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado hasta 48 horas antes de la apertura del llamado.

Vencido dicho término la DGES no estará en la obligación de proporcionar datos aclaratorios.

Se podrá solicitar prórroga por mail (expresando la causa) a Sección Compras de la DGES, la prórroga de la apertura de las ofertas, con una anterioridad no inferior a 48 horas de la respectiva fecha de apertura de ofertas.

La DGES. podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generara derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

Las consultas se realizan vía mail a: compras@ces.edu.uy hasta 48 horas antes de la apertura del llamado.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. Las ofertas deberán presentarse por escrito en idioma español, redactadas en forma clara y precisa.

4.2. Las mismas deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

4.2.1. **Se debe presentar folletería o catálogo del producto ofertado.**

4.2.2. **Deben completar y adjuntar a su oferta Formulario de identificación del oferente (ANEXO I).**

4.2.3. Los oferentes deberán estar inscriptos en RUPE y estar activos al momento de su



adjudicación.

4.2.4. Plazo de entrega: Deberá especificarse Plazo de Entrega, en **DÍAS CORRIDOS**, el cual no debe ser superior a 30 (treinta) días luego de emitida la orden de compra.

4.2.4.1. En caso de establecerse plazo de entrega "inmediato" se considerará que el máximo será de dos días corridos.

4.2.4.2. De omitirse si los días son hábiles o corridos se considerarán corridos siempre.

4.2.4.3. **Las ofertas que no establezcan plazo de entrega no serán admitidas.**

4.2.5. No se admitirán ofertas con entregas condicionadas a existencia de stock.

5. OFERTA ECONÓMICA Y COTIZACIÓN:

5.1. Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.

5.2. La oferta se cotizará en moneda nacional.

5.3. Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería hasta el lugar que establezca la D.G.E.S.

5.4. Los oferentes deberán cotizar el monto unitario y total del ítem con IVA INCLUIDO, se admitirá como válido si aclara si el impuesto está incluido o no, dicho monto será lo que la DGES deberá pagar al adjudicatario para cada caso.

5.5. Los precios que se coticen no podrán estar condicionados en forma alguna.

5.6. En caso de discrepancias ante la cotización ingresada manualmente en SICE y la oferta presentada en archivo adjunto, se le dará valor a la primera.

5.7. Forma de Pago SIIF.

6. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA Y PRECIO

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de 30 (treinta) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, 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 Sección Compras, con una antelación mínima de 15 (quince) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas.

7. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

La recepción de la mercadería estará a cargo del Departamento de Proveduría de la DGES, General Flores 4880, Teléfono 2513 68 41/2513 73 55 Int. 201. El personal autorizado procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio estime en mal estado o que no se ajuste a la folletería o catalogo entregado.

Al momento de entrega deberán ser dotadas con su respectiva etiqueta de identificación (Fecha, empresa) asimismo deberán proporcionarse con su correspondiente embalaje.



ANEXO I

Formulario de Identificación del Oferente

Compra Directa N.º

Razón Social.....

RUT.....

Teléfono.....

Mail:

Domicilio notificación.....

El/Los que suscribe/n _____(nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en R.U.P.E.) en representación de _____(nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento:

La oferta ingresada en línea a través de sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones de este documento que rige el presente llamado, así como las restantes normas que rigen la contratación.

Contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por los artículos N°46 y N°72 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN DE FIRMAS: _____