



**GERENCIA DEL AREA DE LOGISTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**ANEXO A COMPRAS DIRECTAS (REPUESTOS)**

Se solicita que se cumpla con todos los requisitos que se detallan en el presente Anexo y se informa que **por la sola circunstancia de presentarse al presente procedimiento implica que el oferente conoce y acepta las condiciones y requerimientos establecidos en este Anexo.**

**REQUERIMIENTOS:**

**1) COTIZACIÓN**

1.1) Los precios se cotizarán en valor unitario y total, en pesos uruguayos, con y sin impuestos. Asimismo la oferta deberá contener en forma clara y precisa, el total de los bienes cotizados. En caso que los impuestos no surjan de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

1.2) La cotización implica que el oferente entregará la mercadería adquirida en el taller que la Administración indica en el Anexo II, incluyendo en dicho precio todos los gastos que ello implique. Para las entregas en el interior del país, se solicita que el costo del flete se incluya en el precio unitario del producto.

1.3) El Anexo II contiene la información detallada de cada repuesto, asociado a un Nro de Incidente, a una Marca/Vehículo, Modelo, Chasis y Motor, debiendo cotizar el oferente el total de repuestos por Incidente.

1.4) La propuesta técnica se podrá cotizar en la línea de cotización y por archivo adjunto. La misma deberá ajustarse a los requerimientos técnicos que se detallan en el Anexo II.

1.5) Nota: podrán realizarse ofertas parciales, pero las mismas deberán incluir la totalidad de cada INCIDENTE.

**2) FORMA DE PAGO: 30 días (SIIF).**

**3) PLAZO DE ENTREGA**

3.1) La entrega de la mercadería, no podrá exceder el plazo de **48 horas**, contados a partir de la emisión de la orden de compra.

3.2) La misma deberá entregarse en los talleres especificados en el ANEXO II, contra remito, entregando la factura en la Oficina de Administración Vehicular, perteneciente al Departamento de Transporte.

3.3) La mercadería será recibida por el personal autorizado del Taller correspondiente, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que se estime en mal estado o no se ajuste a lo adjudicado.



**GERENCIA DEL AREA DE LOGISTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

**4) MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Las propuestas serán válidas y obligarán a los proponentes hasta 20 días hábiles desde la fecha del Acto de Apertura. Vencido dicho plazo se entenderá que el mismo se proroga automáticamente y así sucesivamente, de no mediar comunicación escrita en contrario o retiro de la propuesta por el interesado con diez días hábiles de antelación.

**REQUISITO EXCLUYENTE:** Además de cargar la cotización en SICE se deberá completar y adjuntar el Formulario de Identificación del Oferente, el cual deberá de estar **firmado por el/los representante/s legale/s acreditado/s en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).**

Dicho Formulario de Identificación del Oferente se podrá encontrar en la siguiente página.

**LAS OFERTAS DEBERÁN SER CARGADAS EN LINEA EN SICE ANTES DE QUE  
EXPIRE EL TIEMPO ESTIPULADO DE NO SER POSIBLE COMUNICARSE AL  
TELEFONO QUE FIGURA A PIE DE PAGINA**

**IMPORTANTE: El proveedor debe estar inscripto en RUPE y encontrarse en  
estado Activo (Requisito excluyente)**



GERENCIA DEL AREA DE LOGISTICA  
DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

**FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**NRO. DE COMPRA  
DIRECTA:**

**RAZON SOCIAL  
DE LA EMPRESA**

**NOMBRE COMERCIAL  
DE LA EMPRESA**

**R.U.T.:**

Declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., restantes normas concordantes y complementarias. Constituyendo **domicilio electrónico** a los efectos de todas las notificaciones:

-----

**FIRMA:**.....

**ACLARACIÓN DE FIRMA:**.....