COMPRA DIRECTA Nº 208/2022
Lugar: Departamento de Compras - San Salvador 1674, Oficina 22.
Recepción Electrónica de Ofertas: Día: 09/11/2022– Hora: 12:00

1) <u>OBJETO DE LA COMPRA</u>

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>HASTA</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>
Contratación de un servicio de retiro y reciclaje de residuos de aparatos electrónicos y eléctricos.
Lugar de retiro de los desechos: Sección Expedición. Dirección: Goes 2075. Departamento de Montevideo. Teléfonos: 2400 2274 – 2400 2247.
Coordinar la visita en caso de creerlo conveniente para una mejor cotización.
Equipos a retirar:
<table>
<tr><td>CABLE IDE</td><td>182 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>TONER EPSON STILUS 300 S020738</td><td>28 UNIDAES</td></tr>
<tr><td>MODEM USB</td><td>4 INIDADES</td></tr>
<tr><td>TARJETA MEMORIA RAM</td><td>107 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>TONER IMPRESORA LEXMAK 12ª7462</td><td>6 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>TARJETA DE VIDEO</td><td>1 UNIDAD</td></tr>
<tr><td>CARTUCHO LEXMARK CGT 1970</td><td>60 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>GRAVADORA DE CD</td><td>130 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>CD VERBATIM</td><td>1050 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>CD SOBRE DE PAPEL</td><td>4000 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>CARTUCHOS LEXMARK T630</td><td>180 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>IMPRESORA LASER MONOCROMÁTICA LEXMARK T 630</td><td>147 UNIDADES</td></tr>
<tr><td>MONITOR AOC (USADO)</td><td>1 UNIDAD</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

1.1 Las cantidades solicitadas, son al sólo efecto de la estimación para el oferente, la Administración se reserva el derecho de adjudicar menor cantidad a la del llamado, rechazar todas las oferta o desestimar el llamado en cualquiera de sus etapas, sin que eso implique reclamo alguno por parte de los oferentes.

<u>1.2 Indicar plazo total del retiro del equipamiento.</u>

2) FOLLETERIA

2.1 Se podrá adjuntar a la oferta folletería, imágenes u otro tipo de información que la empresa entienda pertinente para mejor estudio del servicio solicitado.

2.2 Se podrán indicar si correspondiera páginas web (link), siempre y cuando correspondan al servicio ofertado.

3) FORMA DE PAGO

3.1 La forma de pago será **CREDITO 60 DIAS HÁBILES** a partir del siguiente a la presentación de la factura, debidamente conformada (firma sello y aclaración), en el Departamento de Compras. (San Salvador 1674 – Oficina 22).

3.2 Las facturas se presentarán en el Departamento de Compras junto con el remito (ORIGINAL) de entrega debidamente conformado por quien recepciona el suministro. En la factura deberá constar Nº Compra Directa, Nº. De Orden de Compra, cantidad entregada, indicando ítem al que corresponde, monto unitario por ítem y monto total (discriminando monto por impuestos).

3.3 No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

3.4 En el caso de ser factible el pago contado, los oferentes deberán establecer una tasa de descuento por pronto pago.

3.5 Todos los pagos se realizarán por medio de acreditación en cuenta en instituciones de intermediación financiera, según el Art. 42 de la Ley 19.210. Dicha cuenta debe estar acreditada en el RUPE.

4) MANTENIMIENTO DE OFERTA

4.1 El proponente deberá mantener la oferta presentada por un plazo no inferior a treinta días hábiles, computándose desde el día siguiente al de apertura de ofertas. Vencido el plazo establecido en el numeral anterior sin que la DGETP se hubiese pronunciado, se entenderá sucesivamente prorrogado el plazo de mantenimiento de oferta por un término igual al original. Excepto que el oferente ponga en conocimiento de la Administración — por escrito — y con 48 (cuarenta y ocho) horas de anticipación al vencimiento, su decisión de retirar la oferta formulada al expirar el plazo estipulado.

4.2 No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores; caso contrario la Administración, a su

exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

4.3 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: No se solicitan en atención a que el monto previsto a gastar no alcanza a superar los montos mínimos que se requieren para exigir el mantenimiento de oferta.

5) COTIZAR PRECIOS EN MONEDA NACIONAL

5.1 La oferta se cotizará en **MONEDA NACIONAL VALOR PLAZA Y FIRME SIN AJUSTES,** no se admite otra moneda ni forma de cotización.

5.2 La oferta se expresará en números y letras, cuando exista diferencia entre la cantidad expresada en números y en letras, valdrá la escrita en letras.

5.3 Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios

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

5.5 El oferente deberá cotizar el monto unitario por cada renglón. Dicho monto será lo que la DGETP debe pagar al adjudicatario para cada caso, no abonándose suma alguna por ningún otro concepto fuera del precio establecido en la oferta.

5.6 El oferente deberá cotizar con **impuestos incluidos, discriminando separadamente impuestos y precio ofertado.**

5.7 En caso de no establecerse en la oferta lo correspondiente a IVA, se entenderá que los precios cotizados lo incluyen.

6) REALIZACIÓN DEL SERVICIO

6.1Indicar plazo total del retiro del equipamiento.

7) PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1. Los oferentes deberán cotizar en línea, por ítem, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el presente Pliego.

7.2. Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta el **día: 09/11/2022– Hora: 12:00**, para su recepción. Los oferentes deberán ingresar y adjuntar sus ofertas (económica y técnica completas) a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

No se recibirán ofertas por otra vía.

7.3. Se recomienda que la documentación electrónica adjunta de la oferta sea ingresada en archivos con formato no editable, lo que les brindara a los oferentes un resguardo del cual lo que cargan en la plataforma no podrá ser modificado.

Los archivos deberán ser ingresados sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

7.4 En caso de existir archivos dañados los mismos no se tomarán en cuenta

7.5. En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, la DGETP solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

7.6. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

7.7. 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.

7.8. La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de la apertura del llamado y no podrán conocerse las cotizaciones ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla con la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

7.9 **DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:** Cada firma oferente será representada por la/s persona/s que figuren en el R.U.P.E. como apoderado o representante, ante la

ANEP en todas las actuaciones referentes al llamado. Dicha representación tiene que estar debidamente validada en el Registro Único de Proveedores del Estado.

7.10 Para ofertar en línea: ver manual disponible en www.comprasestatales.gub.uy en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse al (+598) 2604 5360, Mesa de Ayuda del ARCE de lunes a domingos de 08.00 a 21:00 horas.

8) ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los oferentes al momento de cotizar en el presente llamado estarán aceptando las condiciones (Mantenimiento de Oferta 30 días hábiles y Forma de Pago Crédito 60 días hábiles). Así mismo para las empresas que establezcan condiciones diferentes, las mismas serán causales de rechazo.

Art. 9 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

9.1 Plazos.

9.1.1 Los plazos establecidos en este Pliego se computan en días hábiles administrativos, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

9.1.2 Se entenderá por días hábiles aquellos en que funcionan las oficinas de la Administración Pública. Son horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de dichas oficinas. (Art. 113, decreto 500/991).

9.1.3 Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, y las fechas de vencimiento de los plazos, que resultaren no hábiles, se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

9.1.4 Los plazos se computan a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

9.2 Comunicaciones.

9.2.1 Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán ser remitidas por correo a comprasdirectas@utu.edu.uy.

9.2.2 Quienes remitan comunicaciones o documentos, en cualquiera de las etapas de la negociación deberán conservar el comprobante de acuse de recibo, el que podrá ser requerido siempre que la Administración lo considere pertinente. De no presentarse el mismo se tendrá por no presentada.

9.2.3 Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente,

Carta certificada con aviso de retorno, fax o correo electrónico.

9.3 Aclaraciones, modificaciones, consultas y prórrogas.

9.3.1 Una vez publicado el Pliego Particular de Condiciones los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones o consultas relativas al objeto del llamado hasta 48 horas antes de la apertura. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

9.3.2 Las mismas deberán presentarse únicamente por escrito ante el Departamento de Compras, o correo electrónico comprasdirectas@utu.edu.uy.

9.3.3 Las aclaraciones, modificaciones, consultas y prórrogas Deberán ser remitidas por correo a comprasdirectas@utu.edu.uy hasta 24 horas antes de la apertura de ofertas. Las mismas serán contestadas por el Departamento de Compras en el plazo máximo de 24 horas a partir de su presentación, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

ADVERTENCIA: Recordamos a nuestros proveedores que solo se podrá contratar con quienes se encuentren ACTIVOS en el RUPE al momento de la adjudicación.