



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

1) OBJETO

1.1) Adquisición de útiles de oficina, **de acuerdo al siguiente detalle:**

PRODUCTO	CÓDIGO SICE	CANTIDADES	A COMPRAR	IMAGEN DE REFERENCIA
APRIETAPAPELES DE METAL LONGITUD - 41 mm	6060	paquetes	130	
BANDERITAS (REPOSICIONABLES)	27037	paquetes	70	
BARRA ADHESIVA GRAMO - 10	183	unidades	150	
BIBLIORATO FORMATO - A4	16	unidades	350	
BIBLIORATO FORMATO - OFICIO	16	unidades	100	
BLOCK LISO FORMATO - A4	23	unidades	15	



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

BLOCK RAYADO FORMATO - 10 * 13	8482	unidades	40	
BROCHE PARA ENGRAPADORA DE VOLUMEN NUMERO - 23/10	13392	cajas	20	
CAJA ARCHIVADORA PLASTICA LARGO X ANCHO - 24.5x13,5x38.0	7543	unidades	2000	
CAJA ARCHIVADORA PLASTICA LARGO X ANCHO - 36,00 * 26,00 * 9 azul		unidades	1500	
CAJA ARCHIVADORA PLASTICA LARGO X ANCHO - 42,5 * 32,5*25	7543	unidades	1000	
CAJA ARCHIVADORA PLASTICA LARGO X ANCHO -45,0 * 33,5 *26,5 c/ tapa color azul con logos y demás campos identificatorios		unidades	600	
CARPETA CON ELASTICO (CARTON) - A4	6679	unidades	200	
CARPETA CON ELASTICO (CARTON) - OFICIO	8538	unidades	500	



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

CARPETA CON SOLAPA FORMATO - A4	18	unidades	500	
CARPETA CON SOLAPA (U OREJA) FORMATO - OFICIO	70459	unidades	5000	
CARPETA EN L	66660	unidades	600	
CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE ANCHO - 12 MM	186	unidades	60	
CONFECCION DE HOJA MEMBRETADA FORMATO - A4 - TIPO - DIPLOMATICA	12894	unidades	100	
CUADERNO TAPA DURA	28394	unidades	40	
CUADERNOLA HOJAS - 200	8013	unidades	20	
DISPENSADOR PARA CINTA ADHESIVA TAMAÑO - CHICO	1079	unidades	10	
ENGRAPADORA DE VOLUMEN TAMAÑO - 23/12	13391	unidades	10	



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

ETIQUETAS - 38,1 * 99mm	3714	cajas	10	
FUNDA DE POLIPROPILENO CON CIERRE AUTOADHESIVO (24 x 36 cm, más grande que Oficio)	1075	unidades	1000	
FUNDA PROTECTORA PLASTICA PARA HOJA FORMATO - A4	8790	unidades	1000	
FUNDA PROTECTORA PLASTICA PARA HOJA FORMATO - OFICIO	8790	unidades	1000	
HILO COMETA	25360	unidades	15	
LAPICERA DE TINTA LÍQUIDA COLOR - AZUL - PUNTA - 0,5	9047	unidades	200	
LAPICERA DE TINTA LÍQUIDA COLOR - NEGRO - PUNTA - 0,5	9047	unidades	30	
LAPIZ CORRECTOR	6588	unidades	20	
LEZNA PARA OFICINA TIPO - CON OJAL	195	unidades	2	



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

LOMO DE BIBLIORATO ANCHO FORMATO - A4	6680	unidades	100	
LOMO DE BIBLIORATO ANCHO FORMATO - CARTA	6680	unidades	20	
LOMO DE BIBLIORATO ANCHO FORMATO - ESQUELA	6680	unidades	100	
LOMO DE BIBLIORATO ANGOSTO FORMATO - A4	45700	unidades	20	
MARCADOR A FIBRA FLUORESCENTE COLOR - AMARILLO	197	unidades	200	
MARCADOR A FIBRA FLUORESCENTE COLOR - ROSADO	197	unidades	50	
NOTA AUTOADHESIVA EN CUBO LARGO X ANCHO - 3,8 * 5	36208	paquete	50	
NOTA AUTOADHESIVA EN CUBO LARGO X ANCHO - 7,5 * 7,5	36208	paquete	200	
PORTALAPICES MATERIAL - METAL	1082	unidades	20	



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

TIJERA PARA OFICINA	279	unidades	30	
---------------------	-----	----------	-----------	---

2) COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1) Las ofertas deberán ingresarse exclusivamente en el sitio web de compras estatales (<https://www.comprasestatales.gub.uy>).

2.2) Se deberá cotizar únicamente de acuerdo al cuadro detallado que figura en el punto 1.1. y a las imágenes allí publicadas. Los oferentes podrán agregar variantes a los productos, sólo en caso de no estar predeterminadas o no coincidan en la descripción, las cuales deberán respetar las que figuran en las fotografías en el mencionado cuadro.

2.3) Se deberán presentar, **en forma obligatoria**, muestras por cada ítem solicitado, debidamente identificada con el número de ítem, si además agrega una variante, debe coincidir con la oferta, ejemplo, Ítem 1 opción 1 y nombre del proveedor, a los efectos de su comparación. Las mismas deberán ser entregadas en el Departamento de Compras del Ministerio de Relaciones Exteriores, Colonia 1206, Primer Piso, en el horario de 10:00 a 16:00. Por lo anterior **NO SE TOMARÁN EN CONSIDERACIÓN AQUELLAS OFERTAS QUE NO ENVÍEN MUESTRAS** las cuales deberán ser enviadas hasta el día **24 de marzo de 2023**, no admitiéndose su recepción posterior a dicha fecha a las **10:00 horas**.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

Las muestras correspondientes a ítems que no fueran adjudicados deberán ser retiradas dentro de los **10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación**. Vencido dicho plazo, si las muestras no fueran retiradas por la empresa, las mismas formarán parte del stock del Organismo.

2.4) El costo de los productos cotizados se debe ingresar en el sitio web en **UYU (pesos uruguayos), sin impuestos**. Los proveedores deben controlar que **el impuesto que figura sea el correcto**.

2.5) El precio cotizado debe incluir todos los costos asociados al producto (incluyendo envíos). **No se aceptarán costos adicionales como ocultos o hundidos**.

3) REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

3.1) Encontrarse registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo No. 155/013, de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: en ingreso, en ingreso (SIIF) y activo. Al momento de concretarse la contratación, la empresa seleccionada deberá haber adquirido el estado de “ACTIVA” en el RUPE, tener vigentes sus certificados tributarios y demás que resultaren exigibles.

3.2) Deberán ingresar la oferta económica en la página web de Compras Estatales (ver punto 2), además de subirla como archivo adjunto firmada por un representante autorizado en el RUPE.

3.3) Haber presentado ON LINE el siguiente formulario: Anexo 1. “Identificación del oferente”, según modelo que obra al final del pliego. **El formulario debe ser firmado por la misma persona que suscribe la oferta y sus documentos anexos, la cual deberá tener la**



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

calidad de titular o representante estatutario o contractual de la empresa, con facultades suficientes en coincidencia con cuanto informa RUPE.

3.4) Presentar las muestras de cada artículo ofertado (ver 2.3). La no presentación de las muestras dentro del plazo indicado se considerará causal de rechazo de la oferta presentada en relación a los ítems por los que no se presentó la muestra.

3.5) Presentar una nómina de Antecedentes y referencias del oferente respecto a la empresa y al servicio licitado, presentando el correspondiente formulario completo (Anexo II) en los términos referidos en el punto 4.2 del presente pliego particular de condiciones. Los antecedentes que no sean presentados en el formato preestablecido en el Anexo II, no serán tenidos en cuenta al momento de la evaluación.

4) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1) El MRREE realizará la evaluación de las ofertas presentadas entre aquellas que cumplan con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado, adjudicándose a la oferta que se considere más ventajosa para los intereses de la Administración.

Las ofertas serán evaluadas desde el punto de vista **técnico y económico**, pudiendo rechazarse aquellas que no cumplan o no se ajusten a los requerimientos especificados en este pliego.

Para las ofertas admisibles y que cumplan con los requerimientos especificados en el presente pliego, se procederá a la evaluación **técnica y económica**, de acuerdo a los siguientes factores y ponderación:



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Técnica	40%
Económica	60%

El puntaje de cada ítem ofertado estará dado por la suma de la Evaluación Técnica y Económica de las propuestas: **T + P**, donde **T** = (Puntaje Técnico x 0,4) y **P** = (Puntaje Económico x 0,6).

En caso de que el resultado de T y/o P tenga decimales, se aplicará el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es cinco (5) o más, aumenta el valor del último número entero en uno (1). Si, en cambio, el valor del primer decimal es menor de cinco (5), se conserva el último número entero.

La propuesta seleccionada será la que obtenga el puntaje mayor en la suma T+P y cumpla sustancialmente con lo requerido.

4.2) Evaluación Técnica:

Se asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente tabla de distribución porcentual por puntos:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
(*1) Plazo de entrega:	50%
(*2) Antecedentes con esta Secretaría de Estado:	20%
(*3) Antecedentes en plaza en la prestación de servicios similares:	30%
Total:	100%



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

*(*1) El oferente que cuente con el menor plazo de entrega tendrá el mayor puntaje, para el resto de los proveedores se realizará la correspondiente proporción.*

*(*2) Antecedentes con esta Secretaría de Estado, aquí se evaluarán la antigüedad en la venta de artículos de oficina a esta Secretaría de Estado (desde 2019 inclusive a la fecha) y la calidad con la que prestaron el servicio.*

*(*3) Para la evaluación de los antecedentes en plaza (desde 2019 inclusive a la fecha), las empresas oferentes deberán presentar en forma completa el **Anexo II**. Se evaluará la cantidad de organismos/empresas presentados, la evaluación y las referencias contenidas en el Anexo, asignando un puntaje de 3 a cada antecedente completo que resulte satisfactorio, con un máximo de 30 puntos. **Los antecedentes que no sean presentados en el formato preestablecido en el Anexo II, no serán tenidos en cuenta al momento de la evaluación. El Anexo II deberá ser completado y firmado por la empresa o institución que recibió mercaderías del oferente.***

4.3) Evaluación Económica:

La evaluación económica se realizará tomando como referencia el precio sin IVA ofertado por ítem. Se otorgará el puntaje más alto de **60 puntos** al que resulte más bajo entre las ofertas que calificaron.

La fórmula para determinar los puntajes de precio a las ofertas es la siguiente:

PUNTAJE ECONÓMICO = $100 \times P_b/P_i$, siendo:

P_b = valor más bajo entre las ofertas que calificaron



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

Pi = valor de la propuesta en consideración.

4.4) El Ministerio de Relaciones Exteriores se reserva el derecho a considerar, a su exclusivo criterio, ofertas que contengan apartamientos menores, no sustanciales, con respecto a lo indicado en este documento y de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 65 del TOCAF en concordancia con lo establecido en el artículo 149 de la misma normativa y al punto 10.1 y 10.2 del Decreto 131/014.

4.5) Antecedentes negativos en el RUPE:

La Administración verificará en el RUPE los antecedentes de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de las ofertas y el puntaje por este concepto se asignará de acuerdo con la siguiente escala:

Advertencia..... – 5 puntos (cinco puntos negativos)

Suspensión..... – 10 puntos (diez puntos negativos)

Eliminación..... – 30 puntos (treinta puntos negativos)

En caso de presentar más de un antecedente negativo, de igual o diferente tenor, los mismos serán **acumulativos**. En aquellos casos que las empresas cuenten con antecedentes negativos y no se especifique el tenor de la sanción se asignará cinco (5) puntos negativos.

4.6) En caso de recibirse ofertas similares, de acuerdo al artículo 66 del T.O.C.A.F, se podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas en las condiciones establecidas en el mencionado artículo.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

5) CONSULTAS y SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA

5.1) Las firmas participantes podrán formular las consultas o aclaraciones que consideren necesarias hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para la recepción de propuestas, ante el Departamento de Compras a través de correo electrónico a: compras@mrree.gub.uy.-

5.2) Para este llamado **NO se admitirán** solicitudes de prórroga por parte los oferentes.

6) ADJUDICACIÓN

6.1 El Ministerio de Relaciones Exteriores, se reserva el derecho de adjudicar a la/s oferta/s que considere más conveniente para sus intereses y también rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas presentadas.

6.2 La Administración está facultada para:

- Adjudicar total o parcialmente (esto es, por cantidad)
- No adjudicar
- Dividir la adjudicación (en caso de igual puntaje a los oferentes)
- restantes opciones previstas en el art. 68 del TOCAF

6.3 La selección del/los oferentes/s presentado/s se hará entre aquella/s que cumpla/n con todas las especificaciones requeridas en el presente llamado, adjudicándose a la/s postulación/es que se considere/n más conveniente para esta Secretaría de Estado.



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

6.4 El acto administrativo que disponga la adjudicación se **notificará únicamente** por E-Mail (ver punto **13** del presente documento de requerimientos) al correo electrónico especificado en el formulario de identificación del oferente (Anexo I).

6.5 El adjudicatario deberá, **al momento de la adjudicación**, encontrarse **activo en el RUPE**.

7) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

7.1) Para este Concurso el precio del servicio se mantendrá sin cambios (al firme), no admitiéndose modificaciones en el precio.

8) FORMA DE PAGO

8.1) Se pagará en el plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días de presentada la factura correspondiente, por intermedio del SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera).

El Ministerio de Relaciones Exteriores realizará las correspondientes retenciones del IVA (Impuesto al Valor agregado) y del IRAE (Impuesto a la Renta de las Actividades Económicas) o IRPF (Impuesto a la Renta de la Personas Físicas) según corresponda, de acuerdo a la reglamentación vigente.

8.2) La **habilitación del pago requerirá la verificación** de la correcta entrega de materiales por parte del Departamento de Compras.

8.3) De contar el adjudicatario con el sistema de factura electrónica, la factura deberá ser enviada vía mail a: compras@mrree.gub.uy .



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

9) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

9.1) El Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las postulaciones. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno a los participantes a reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

10) RECEPCIÓN Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS PROPUESTAS:

10.1) La **RECEPCIÓN** de las propuestas se llevará a cabo exclusivamente a través de la página web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy), la **APERTURA ELECTRÓNICA** se realizará el día **viernes 24 de marzo de 2023 a las 11:00 horas**. **NO se recibirán propuestas presentadas luego de la hora indicada ni tampoco aquellas que no hayan presentado muestras (véase punto 2.3).**

10.2) No serán de recibo las propuestas presentadas personalmente ni las enviadas por FAX y/o Email.

10.3) De conformidad con el art.6º del Dec.142/018, *“cuando el oferente incluya información confidencial en su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, será de su exclusiva responsabilidad ingresar la misma indicando expresamente tal carácter, en archivo separado de la parte pública de su oferta.*

En la parte pública de su oferta, deberá incluir un resumen no confidencial de la información confidencial que entregue (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes”.



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

11) ENTREGA DE LOS PRODUCTOS POR PARTE DE ADJUDICATARIO:

11.1) El material seleccionado deberá ser entregado en el Departamento de Compras del Ministerio de Relaciones Exteriores, sitio en Colonia 1206, primer piso, en el horario de 10:00 a 15:00, **previa coordinación con el dicho Departamento, por correo electrónico deco222@mrree.gub.uy.**

12) SANCIONES, MULTAS, RESCISIÓN y CANCELACIONES

12.1) El no cumplimiento, o la demora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por parte del/de los adjudicatarios/s, podrá dar mérito a la aplicación de las siguientes medidas relativas al proveedor, no siendo las mismas excluyentes:

- Advertencia
- Suspensión que podrá ir de un mínimo de cinco días a un máximo de un mes.
- Eliminación de la Empresa como Provedora de esta Secretaría de Estado.

12.2) Si el adjudicatario no cumpliera los servicios solicitados, tanto en los plazos fijados o con el nivel de servicio acordado, en la forma que en este documento de requerimientos se establece, luego de la correspondiente notificación al incumplidor mediante Telegrama Colacionado certificado con aviso de entrega y sin perjuicio de hacerse efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar, el Ministerio de Relaciones Exteriores, queda facultado para prescindir en forma automática de los servicios contratados.

12.3) La Administración está obligada a comunicar la aplicación de sanciones, multas y la rescisión contractual al Registro de Proveedores del Estado en los términos del Dec. 155/013 (21/05/2013).



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

12.4) Para todas las situaciones no previstas en este punto, se atenderá a la reglamentación vigente numerales 21, 22 y 23 del Decreto 131/014.

13) NOTIFICACIONES

13.1) Todos los oferentes **deberán constituir domicilio electrónico** en el formulario de identificación del oferente (Anexo I), el cual será medio válido y suficiente a los efectos de las notificaciones del presente llamado, incluida la notificación de la adjudicación, eventuales recursos, ejecución del contrato, etc., siendo total responsabilidad de los oferentes y/o adjudicatarios la consulta permanente de su correo electrónico a tales efectos, así como la posterior actualización por parte de/l los adjudicatarios/s (art. 696 de la Ley N° 16.736 - 5/1/1996).

14) NORMA GENERAL

14.1) La presentación de una propuesta al presente llamado, implica la aceptación por parte del oferente de todas sus condiciones, sin reserva de especie alguna

Montevideo, 16 de marzo de 2023



**Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS**

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

Montevideo, 24 de marzo de 2023

**ANEXO I - Formulario de Identificación del Oferente
para el Concurso de Precios No. 06/2023
Montevideo, 24 de marzo de 2023**

Razón Social de la Empresa:

Nombre Comercial:

R. U. T.:
.....

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle:

Nro.: Código Postal:

Localidad:

Teléfonos:

E – Mail para notificaciones:

LOS SUSCRITOS DECLARAMOS BAJO JURAMENTO ENCONTRARNOS EN CONDICIONES LEGALES DE
CONTRATAR CON EL ESTADO. -

.....
(Firma)

.....
(Aclaración de Firma)



Ministerio de Relaciones Exteriores
DIRECCION GENERAL PARA ASUNTOS TECNICO ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Concurso de Precios 06/2023 – “UTILES DE OFICINA”

ANEXO II - ANTECEDENTES

EMPRESA (Razón Social)

TRABAJOS REALIZADO/OS

PROCEDIMIENTO*	DETALLE DE LO ADJUDICADO	MONTO ADJUDICADO

*De ser completado por **clientes/organismos públicos**, deberá indicarse si fue Compra Directa, Compra Directa por Excepción, Licitación Abreviada o Licitación Pública y número y año de la misma.

*En caso de ser completado por **clientes/empresas privadas**, detallar lo adjudicado y el año que se realizó el trabajo.

EMPRESA:

FIRMA:

ACLARACION DE FIRMA:

C.I.

TELEFONO:

DOMICILIO: