COMPRA DIRECTA Nº 140/2026

Lugar: Departamento de Compras - San Salvador 1674 Oficina 22

Recepción de Ofertas Hasta: Día: 31/08/2026 – Hora: 13:00

Art. 1. OBJETO DEL LLAMADO

Se refiere al suministro a esta Administración de **IMPRESORAS,** de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	HASTA	DESCRIPCIÓN
1	45	**IMPRESORA MONOCROMÁTICA** **Características Técnicas Excluyentes:** Deberán estar expresamente especificadas en la documentación oficial del fabricante (folletos, catálogos, fichas técnicas o mediante un enlace al sitio web oficial del equipo). No se aceptará como válida la descripción de dichas características realizada únicamente por la empresa oferente en su propuesta. La oferta será declarada inadmisible si la documentación presentada no permite verificar alguna de las características técnicas exigidas o si el equipo ofertado no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos. Funciones mínimas: • Tecnología: Láser o Led. • Velocidad de copia (A4): mínimo 40 ppm • Impresión doble faz automático. • Resolución mínima: 600 x 600 DPI • Memoria mínima: 256 MB • Bandeja principal: 250 hojas mínimo • Bandeja multipropósito: 50 hojas mínimo • Bandeja opcional: 500 hojas mínimo • Conexiones USB, y Red interface 10/100/1000 Base TX • Tamaño de papel: A4, mínimo **Se Deberá Especificar De Forma Excluyente:** Las características técnicas deberán estar claramente especificadas en la folletería, catálogos o fichas técnicas oficiales del fabricante, mediante un enlace al sitio web oficial de la impresora o de sus insumos, o en la descripción técnica presentada por la empresa oferente como parte de su oferta. La oferta será declarada inadmisible cuando no se acredite el

		cumplimiento de alguno de los requisitos técnicos exigidos o cuando el equipo ofertado no se ajuste a las especificaciones solicitadas. • Rendimiento del cartucho de tóner original de reemplazo (no de fábrica): mínimo 12.000 páginas según ISO/IEC 19752.Ciclo mensual de trabajo: 80.000 páginas (mínimo). • Rendimiento de la unidad de cilindro: 30.000 páginas. (se deberá especificar o incluir en los catalogas) • Cartucho de tóner de fábrica 3.000 páginas mínimo • Se deberá proveer **1 cartucho original** con cada impresora. • Equipos nuevos de fábrica sin uso **CARACTERÍSTICAS GENERALES EXCLUYENTES:** A. Se deberá presentar la mayor cantidad de información técnica y/o gráfica y/o link de los equipos ofertados. B. Los bienes objeto de la presente Compra Directa deben ser nuevos sin uso (no se aceptarán equipos re manufacturados). C. El modelo ofertado debe estar en producción al momento de la oferta y ello documentado o avalado por el fabricante (excluyente). D. **Cotizar insumos originales, y sus rendimientos según norma ISO/ IEC 19752. (excluyente tóner, cilindro/kit de mantenimiento y fusor), la oferta será inadmisible si falta algún precio y rendimiento de los insumos descriptos.** E. Garantía mínima de 5 años ON Site Montevideo. F. SOPORTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE LA GARANTÍA El oferente deberá describir, **en forma obligatoria y excluyente**, el procedimiento previsto para la gestión y atención de la garantía de las impresoras ofertadas. La oferta deberá indicar expresamente, como mínimo, los siguientes datos: • Procedimiento para la solicitud y gestión de la garantía. • Tiempo de respuesta ante un reclamo. En caso de que el oferente no establezca expresamente el tiempo de

		respuesta, se considerará, a todos los efectos, un plazo máximo de **3 (tres) días hábiles**. El oferente deberá **identificar expresamente en su oferta** el teléfono y/o correo electrónico de contacto destinado a la solicitud de garantía y/o servicio técnico. No se considerarán válidos, a estos efectos, aquellos datos de contacto que figuren en la propuesta sin estar específicamente identificados como correspondientes a la atención de la garantía y/o servicio técnico, aun cuando pertenezcan a la misma empresa oferente. En consecuencia, aun cuando el teléfono y/o correo electrónico utilizado para la atención de la garantía o servicio técnico coincida con los medios generales de contacto de la empresa, el oferente deberá indicarlo expresamente como **contacto para garantía y/o servicio técnico**. Asimismo, se considerarán válidos los datos requeridos en el presente artículo cuando los mismos se encuentren consignados o puedan complementarse con la información registrada por la empresa en el **Registro de Reparadores del Ministerio de Ambiente**, disponible en el siguiente enlace: https://www.ambiente.gub.uy/oan/reparadores/mapa La omisión de cualquiera de los datos o información requeridos en el presente literal será considerada **incumplimiento de un requisito excluyente y será causal de no admisibilidad de la oferta**. G. Se debe describir el procedimiento para realizar el soporte de garantía para las impresoras, **de forma excluyente**, incluyendo forma de gestionar la garantía, horario de atención, tiempo de respuesta (en caso de no establecerse en la oferta se tomará 3 días hábiles)**,** teléfonos de reclamos y/o correo electrónico, la empresa deberá indicar expresamente en su oferta el teléfono y/o correo electrónico de contacto para la solicitud de garantía. No se admitirán ni considerarán válidos direcciones y teléfonos de contacto incluidos en la propuesta que no hayan sido identificados específicamente para dicho fin, aun cuando correspondan a la misma empresa, por lo que se deberá indicar el teléfono y/o correo electrónico de la garantía y/o servicio técnico aunque sean los mismos que la empresa oferente); se tomará como válido si los datos solicitados figuran o se complementan con los datos ingresados en el Registro de reparadores del Ministerio de Medio Ambiente.

		H. https://www.ambiente.gub.uy/oan/reparadores/mapa **Para que la oferta sea válida no podrá faltar ningún dato solicitado en el presente artículo,** I. En el caso que la garantía estime que la reparación excederá las 48 horas deberán suministrar en préstamo un equipo de igual porte siendo el costo del insumo a cargo del adjudicatario, de no estar especificado en la oferta se tomará como que el oferente acepta esta cláusula. J. Se valorará la cobertura de garantía en otros departamentos del país especificando cuál será la modalidad, y los costos asociados. No se valorará a ciudades determinadas de un Departamento, de no especificarse el tema de costos asociados se tomará como que no los posee, por lo que la DGETP no abonará por dicho concepto. K. La marca ofertada deberá tener por lo menos 5 años en Uruguay. Esto deberá comprobarse con documentación que presente el oferente, (excluyente). L. Se deberá especificar de forma excluyente, el detalle de partes o componentes que están cubiertos por la garantía (ej. Rodillos, fuente de alimentación, fusor, placa base u otros componentes internos relevantes) M. Cada empresa deberá entregar la **planilla adjunta con nombre Anexo III** (se podrá realizar en otro formato siempre y cuando esté realizada de forma completa) dónde se especificará todos los insumos y costos necesarios para efectuar la impresión de 60.000 copias según norma ISO/ IEC 19752, **NO SE PODRÁ DIVIDIR LOS INSUMOS Y LOS MISMOS DEBEN TENER EL RENDIMIENTO DEL SOLICITADO**, por lo tanto para la confección de la presente planilla debe establecerse el costo total. Los cartuchos se considerarán unidades enteras sin dividir la cantidad de insumos para llegar a las 60.000 copias. (no se deberá incluir la impresora). Al final de la misma deberá aparecer la suma de todos los costos en una única celda. Se debe incluir el tóner inicial de fábrica, tóner provisto para esta licitación y cilindro original y cualquier otro componente para alcanzar en número de copias solicitado. De no presentar esta planilla o si se presenta de forma incorrecta, se desestimará la oferta. La presente planilla debe estar en pesos uruguayos, en caso de

		establecerse precios en otra moneda se tomará como inválida, si el fusor no supera las 60.000 copias, se deberá incluir en la planilla, caso contrario, no es necesario. N. Se deberá proveer cable de datos, y de potencia (shucko o tres en línea). En caso de no establecerse en la oferta se tomará como que los contiene. O. Conexión a red eléctrica 220/240v de fábrica (sin adaptadores). P. EFICIENCIA ENERGÉTICA (NO EXCLUYENTE): Se valorará que el equipo ofertado cuente con certificación ENERGY STAR vigente para equipos de impresión (Imaging Equipment). El oferente deberá presentar la certificación correspondiente o el modelo podrá ser verificado por la Administración en el sitio oficial de ENERGY STAR para equipos de impresión: ENERGY STAR Product Finder – Imaging Equipment. https://www.energystar.gov/products/imaging_equipment https://www.energystar.gov/productfinder/product/certified-imaging-equipment/results
2	2	**IMPRESORAS DE ETIQUETAS DE ESCRITORIO** **Características Técnicas Excluyentes:** Deberán estar expresamente especificadas en la documentación oficial del fabricante (folletos, catálogos, fichas técnicas o mediante un enlace al sitio web oficial del equipo). No se aceptará como válida la descripción de dichas características realizada únicamente por la empresa oferente en su propuesta. La oferta será declarada inadmisible si la documentación presentada no permite verificar alguna de las características técnicas exigidas o si el equipo ofertado no cumple con cualquiera de los requisitos establecidos. • Tipo de impresión: Transferencia Térmica (TT) y/o Térmica Directa (TD). • Resolución de impresión: igual o mayor a 200 dpi.

		• Velocidad de impresión: igual o mayor a 4 pulgadas por segundo. • Ancho máximo de impresión: entre 50 y 110mm • Conectividad: USB mínimo. • Memoria Mínima: 64 MB de memoria flash y 64 MB de memoria SDRAM. • Lenguajes de programación (mínimos) soportados: ZPL y EPL (Excluyente) • Drivers: Compatibilidad con Windows 11. • Porta rollo interior de la impresora. • Alojamiento para rollo de etiquetas: Compatibilidad con diferentes núcleos Longitud: mínimo 950mm Diámetro exterior: mínimo 5” • Compatibilidad de materiales mínimo: Rollo adhesivo troquelado y continuo e inventario de tags. • Soportar impresiones con ribbon o transferencia (Excluyente) • Soporte de ribbon Longitud mínima: 70 metros. Ancho: 35 mm a 110 mm. • Códigos de barras compatibles: Soporte para códigos 1D y 2D como QR Code, DataMatrix, PDF417, Code 39, Code 128, EAN-13, UPC, etc. • Los equipos deben ser nuevos, sin uso previo. **CARACTERÍSTICAS GENERALES EXCLUYENTES:** A. No se aceptan impresoras portátiles o manuales. B. Se deberá entregar e incluir en el precio de la impresora UN ROLLO DE ETIQUETAS BOPP DESTRUCTIBLES (CASACARA DE HUEVO) de 150mt aprox. y el Ribbon de ser necesario, de no especificase en la oferta se tomará como QUE NO SE INCLUYE EN LA COTIZACIÓN QUEDANDO DESCARTADA LA OFERTA. La superficie donde serán utilizadas las etiquetas son generalmente carcasas de metal o plástico de equipos como PC´S e Impresoras. El consumo estimado anual es de 2.150 etiquetas. C. Deben incluir todos los accesorios necesarios para su funcionamiento inmediato (fuente de alimentación, cables de conexión, manuales, etc.), de no especificarse se tomará como incluido. D. Garantía mínima: 24 meses carry in.

		E. La Administración podrá solicitar, en cualquier etapa del procedimiento de evaluación, la presentación de una muestra de la máquina etiquetadora, junto con las etiquetas e insumos correspondientes, a efectos de verificar su funcionamiento y su compatibilidad con los sistemas de inventario de la DGETP - UTU. El oferente dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles, contadas desde la notificación de la solicitud, para entregar la muestra en el Departamento de Compras. La falta de presentación de la muestra dentro del plazo establecido determinará que la oferta correspondiente al ítem sea declarada inadmisible. F. Se deberá indicar de forma excluyente costo del rollo de 150mt aprox. de etiquetas BOPP (cascaras de huevo) o similar aptas para la impresora cotizada y rollo ribbon si es necesario de acuerdo a la impresora cotizada. G. Se deberá proveer cable de datos, y de potencia (no se acepta ficha americana) pudiendo ser tipo shuko, tres en línea, etc. D no especificar lo relativo al cable de datos o de potencia, se tomará como que cumple, no otorgándose la conformidad de recepción de no cumplirse con lo indicado. H. Conexión a red eléctrica 220/240 v de fábrica.

Art. 2 <u>CARACTERÍSTICAS GENERALES</u>

2.1 Garantía mínima: Se indica en cada ítem.

Lugar de Entrega: Programa de Gestión de Datos y Tecnología. Dirección: San Salvador 1674 oficina 41. Condición de entrega: en piso (descargado), dentro del Programa de Gestión de Datos y Tecnología.

2.3 A) En caso de discrepancia entre lo expresado en la oferta y los catálogos y/o link, se tomará en cuenta lo establecido en los catálogos y/o link (relacionado únicamente a las características técnicas).

B) De no especificarse alguna característica técnica solicitada, se toma como que no cumple con las características solicitadas.

2.4 Se debe garantizar el precio de los insumos cotizados por un año (a contar de la emisión de la orden de compra), con una variación máxima de 15% durante el año siguiente, de no establecerse en la oferta, se tomará como que la empresa acepta la presente condición, so pena de las aplicación de las sanciones establecidas en el presente Pliego.

2.5 De no especificarse en la oferta lo relativo a cable de datos y de potencia, conexión de red eléctrica 220 v. de fábrica (sin adaptadores para el ítem 1), se tomará en cuenta que

los incluye y/o acepta las presentes cláusulas. Por lo tanto, no se dará la conformidad de la entrega y no se liberará el pago, si no se cumple con lo solicitado, so pena de la aplicación de las sanciones establecidas en el presente pliego.

Art. 3 FOLLETERÍA

3.1 Presentar folletos y/o catálogos de todos los ítems.

3.2 Se deberá presentar la mayor cantidad de información técnica y gráfica de los ítems ofertados.

3.3 Adjuntar a la oferta folletería, imágenes, indicar marca y modelo u otro tipo de información que la empresa entienda pertinente para mejor estudio del equipamiento solicitado, las mismas deberán estar en idioma español, inglés o portugués.

3.4 Se podrán indicar páginas web (link del artículo), siempre y cuando correspondan al ítem ofertado, en cuanto a marca y modelo y las mismas se encuentren en idioma español, inglés o portugués.

3.5 No se considerará ninguna oferta que no adjunte los folletos y/o manuales y/o indiquen páginas web, a la plataforma de Compras Estatales.

3.6 No se toma como folletería la presentación de una foto sin indicar las características del ítem ofertado.

4) FORMA DE PAGO:

4.1 La forma de pago será **CREDITO 45 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).

4.2 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 N° de 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).

4.3 No se aceptarán ofertas que establezcan intereses por mora.

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

4.5 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.

4.6 En el caso que la empresa no determine en el plazo de forma de pago si los días son hábiles o corridos, se tomarán como hábiles.

5) MANTENIMIENTO DE OFERTA:

5.1 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.

5.2 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.

5.3 En el caso que la empresa no determine en el plazo de mantenimiento de oferta si los días son hábiles o corridos, se tomarán como hábiles.

5.4 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.

6) COTIZAR PRECIOS EN MONEDA NACIONAL

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

6.2 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.

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

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

6.5 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.

6.6 El oferente deberá cotizar con **impuestos incluidos, discriminando separadamente impuestos y precio ofertado o expresar si están exentos.**

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

6.8 Asimismo la oferta deberá incluir:

6.8.1 Indicar marca, modelo y procedencia. La oferta deberá aportar la mayor cantidad de información técnica y gráfica.

6.8.2 Precio unitario ofertado

Art. 7 GARANTIA DE LOS PRODUCTOS

7.1 Se aportará con claridad el plazo de garantía ofrecida para los bienes ofertados.

7.2 De no establecer el plazo de garantía, se tomará como que no posee, quedando la oferta descalificada por no poseer garantía.

7.3 Se debe describir el procedimiento para realizar el soporte de garantía, incluyendo un detalle con los teléfonos de reclamos, tiempo de respuesta de las incidencias (excluyente). **Para que la oferta sea válida no podrá faltar ningún dato solicitado en el presente artículo.**

7.4 El certificado de garantía del producto debe ser completado por el adjudicatario y entregado junto con el producto.

7.5 En caso de que exista alguna falla en la unidad adquirida durante el transcurso de la garantía, la Administración comunicará a la empresa adjudicataria, la ubicación y datos

específicos para coordinar la verificación del mismo. Posteriormente deberá comunicarse con la Administración con detalle de la falla ocurrida y fecha de reparación.

7.6 En caso de discrepancias entre la garantía indicada por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor a la presentada en archivo adjunto. Para el caso que se indique más de una garantía contradictoria en el archivo adjunto:

a) cuando se solicite una garantía mínima, se tomará el plazo de mayor valor para definir el cumplimiento del requisito indicado.

b) se tomará el plazo de mayor valor para el cumplimiento de la garantía, de no cumplir con el mismo, la Institución podrá sancionar a la Empresa con una advertencia en el Registro Único de Proveedores del Estado.

7.7 Garantía mínima: se especifica en cada ítem.

8) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

8.1 Deberá especificarse imprescindiblemente el **plazo de entrega de los equipos en días, semanas o meses.** En caso de establecerse plazo de entrega "inmediato" se considerará que el máximo será de dos días hábiles.

8.2 LAS OFERTAS QUE NO ESTABLEZCAN PLAZO DE ENTREGA NO SERÁN ADMITIDAS.

8.3 No se admitirán ofertas con entregas condicionadas a existencia en stock o cualquier otro tipo de condicionante.

8.4 Lugar de Entrega: Programa de Gestión de Datos y Tecnología. Dirección: San Salvador 167 oficina 41. En piso dentro del Programa (oficina 41).

8.5 En caso de no especificarse en la oferta si el plazo de entrega son días hábiles o corridos, se tomarán como corridos.

8.6 Condición de entrega: en piso (descargado), dentro del Programa de Gestión de Datos y Tecnología.

8.7 No se aceptará Plazo de Entrega: "Según Pliego", debiendo especificarse imprescindiblemente la cantidad de días, de acuerdo al Art. 6.1.

8.8 Recepción de la mercadería.

8.8.1 La recepción de la mercadería entregada estará a cargo de personal autorizado que procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a la muestra entregada y/o folletería.

8.8.2 Cuando las características de los artículos hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes. **A partir de la puesta en funcionamiento de los artículos, comenzará a computar los plazos establecidos para la garantía técnica.**

8.8.3 En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 10 (diez) días, deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la

aplicación de las sanciones correspondientes.

Art. 9) <u>PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA</u>

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

9.2. Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta el **Día: 31/08/2026 – Hora: 13:00** para su recepción. Los oferentes deberán ingresar y adjuntar sus ofertas (económica y técnica completas) a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **<u>No se recibirán ofertas por otra vía</u>**.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor a la presentada en la tabla.

9.9 <u>DE LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA:</u> Cada firma oferente será representada

por la/s persona/s que figuren en el RUPE 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.

9.10 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 viernes de 09:00 a 18:00 horas.

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

9.12 Las ofertas deberán presentarse en forma clara, legible y precisa en idioma español**.**

9.13 Podrán presentarse modificaciones alternativas o variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.

10) 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 45 días hábiles). Así mismo para las empresas que establezcan condiciones diferentes, las mismas serán causales de rechazo.

11) PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

11.1 Plazos.

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

11.1.2 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).

11.1.3 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.

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

11.2 Comunicaciones.

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

11.2.2 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.

11.2.3 Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, Carta certificada con aviso de retorno, fax o correo electrónico.

11.3 Aclaraciones, modificaciones, consultas y prórrogas.

11.3.1 Una vez publicado el Pliego Particular de Condiciones los interesados podrán solicitar aclaraciones, especificaciones, consultas o prórrogas relativas al llamado hasta

48 horas antes de la apertura. Vencido dicho término la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. **Las mismas serán contestadas por el Departamento de Compras en el plazo máximo de 48 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.**

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

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

ANEXO III

ITEM 1 - IMPRESORAS MONOCROMÁTICAS

Insumos necesarios para efectuar 60.000 copias según Norma ISO/IEC 19752.

PLANILLA LITERAL "K"

Detalle	Cantidad	Rendimiento en páginas total	Precio Unitario $ con IVA	Costo total $ IVA inc
Tóner de inicio	1		0.00	0.00
Tóner adicional incluido en el precio del equipo	1		0.00	0.00
Tóners adicionales para alcanzar las 60.000 copias				
La suma debe dar mayor a 60.000 páginas ----->		0	COSTO TOTAL DE TONERS (necesarios para realizar 60.000 copias)	**0.00**

Detalle	Cantidad	Rendimiento en páginas total	Precio Unitario $ con IVA	Costo total $ IVA inc
Cilindro inicial o kit de mantenimiento	1		0.00	0.00
Cilindros adicionales para alcanzar las 60.000 copias				
La suma debe dar mayor a 60.000 páginas ----->		0	COSTO TOTAL DE CILINDROS (necesarios para realizar 60.000 copias)	**0.00**

COSTO TOTAL (Toners + Cilindros)	0.00