



"200 años custodiando nuestro mar"

SERVICIO DE RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS ELECTRONICOS E INFORMATICOS

- 1.- Se deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).-
- 2.- Las ofertas **podrán** enviarse personalmente o vía fax al 2915.55.00 int. 525. **Y/O**, se puede ingresar las ofertas en el sitio Web www.comprasestatales.gub.uy ello no podrá sustituir la presentación de la propuesta por escrito la cual deberá estar firmada, con RUT de la empresa, claramente redactada en idioma español sin borrones o enmiendas. Se desestimarán sin más trámite aquellas propuestas que solo se publiquen vía web y no se presenten por escrito.
- 3.- Las ofertas presentadas luego de culminado el plazo estipulado no serán tomadas en cuenta.
- 4.- Se deberá establecer un nombre de contacto, número telefónico, fax y de ser posible correo electrónico.
- 5.- Se cotizara exclusivamente en moneda nacional bajo la modalidad precio plaza detallando costo unitario sin IVA, costo unitario con IVA, costo total del Ítem y costo total de la propuesta; teniendo presente que los impuestos deben estar claramente detallados. En caso de omisión o aclaración expresa en la oferta se entenderá que los precios incluyen impuestos.-
- 6.- - El precio que se cotice deberá ser invariable hasta el pago efectivo de lo adjudicado. No se aceptarán fórmulas paramétricas de actualización de precios en las ofertas.
- 7.- Se explicitará la conformidad en cuanto a la forma de pago, la cual será llanamente **CREDITO S.I.I.F.**
- 8.- El plazo de mantenimiento de oferta no podrá ser menor a **60 días**.-
- 9.- El plazo de la entrega sera **inmediato**, contados desde el día siguiente en que se hizo efectiva la entrega de la Constancia de Afectación del Crédito (Orden de Compra).
- 10.- La presentación de las propuestas implica el compromiso liso y llano de la ejecución de la adquisición publicada.-
- 11.- Las dificultades que posteriormente plantee el adjudicatario serán consideradas como el resultado de su imprevisión, aplicándose en este caso las sanciones que correspondieren, ya sea por demora o defectos en la provisión u otra causa. No servirá alegar como excusa errores de cálculos u otras omisiones en la oferta.-
- 12.- Las propuestas no podrán estar condicionadas a posteriores confirmaciones, tanto del propio oferente o por un tercero, ni estar supeditadas a otros factores no aclarados oportunamente.-
- 13.- La Administración se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la oferta.
- 14.- Se desecharán las ofertas que incluyan intereses por mora en los pagos que efectúe la Administración.-
- 15.- La Armada Nacional se reserva la facultad de adjudicar aquellas propuestas que aun

apartándose, no sensiblemente, de las características técnicas de lo especificado en este Pliego resulten evidentemente más convenientes para sus intereses.-

16.- En caso de incumplimiento se aplicarán las sanciones previstas en el Artículo 5° del Decreto N° 342 de 26/X/99 consistentes en, **a)** Advertencia, **b)** Suspensión por un período que en cada caso se determine; **c)** Eliminación de la empresa o entidad como proveedora de la Unidad ejecutora o del Inciso.-

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

18.- Las consultas que se generen a razón de esta solicitud se deberán canalizar a través de: SELAR sito en Rambla 25 de Agosto de 1825 S/N, Hangar A, de Lunes a Viernes 08:00 a 13:00, Cel: 099.679.068 – 099.678.201.-

| DESCRIPCION | CANTIDAD | COD SICE (ODG) |
|---|-----------------|-----------------------|
| Servicio de destrucción y disposición final de equipos electrónicos | 15 m3 | 69894 (ODG 289) |
| Servicio de destrucción y disposición final de equipos informáticos | 85 m3 | 69893 (ODG 289) |

1. Se deberá especificar precio por unidad de Pc, impresoras, monitores, etc, por cantidad y/o capacidad en m³.
2. La empresa debe presentar ante la ANP en un plazo máximo de 72 hs. posteriores al servicio efectuado, los certificados de Recepción que emita a tales efectos la Intendencia de Montevideo.
3. Deberán las empresas haber visitado los lugares de almacenamiento de los desechos previa coordinación con el SELAR.
4. Las empresas deberán presentar habilitación correspondiente de recolección de los residuos del objeto del presente procedimiento de compras.