
Departamento de Logística y Aprovisionamiento

ORGANISMO CONTRATANTE:	D.N.AA.SS.		
OBJETO DEL LLAMADO:	ADQUISICION DE CALZADO ORTOPEDICO, ORTESIS PLANTAR Y TAPON LAGRIMAL PUNCTUM PLUG.		
TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:	Compra Directa N° 481/18		
FECHA DE APERTURA:	17/10/2018	HORA DE APERTURA:	10:00
CONSULTAS:	Vía mail a logistica@sanidadpolicial.gub.uy Tel: 1521015		

1. OBJETO

ADQUISICION DE CALZADO ORTOPEDICO, ORTESIS PLANTAR Y TAPON LAGRIMAL PUNCTUM PLUG.

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

2. ASPECTOS IMPORTANTES

CONDICION DE PAGO	30 DÍAS
TIPO DE DOCUMENTO CONTABLE	FACTURA CREDITO
MANTENIMIENTO DE OFERTA	MINIMO 30 DÍAS
PRESENTACION DE MUESTRAS Y/O VISITA	El servicio se reserva el derecho de solicitar muestras y/o catalogo durante el estudio técnico de las ofertas.

3. DETALLE SOLICITUD – TABLA ITEMS

N° ÍTEM:	1
DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM:	Calzado ortopédico
CANTIDAD SOLICITADA:	1
UNIDAD DE MEDIDA:	UNIDAD
ESPECIFICACIONES	
<ul style="list-style-type: none"> • Ajustado a amputación transmetatarsiana con antepié mecedor para el usuario Andrés Coello. • Se debe considerar información adjunta al cotizar coordinando con paciente toma de medidas. Entrega del insumo se realizara en Sanidad Policial. 	

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

N° ÍTEM:	2		
DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM:	Ortesis plantar		
CANTIDAD SOLICITADA:	1	UNIDAD DE MEDIDA:	PAR
ESPECIFICACIONES			
<ul style="list-style-type: none"> Plantar ortopédico, con cuña supinadora de ambos retropiés de 3 mm, más realce a derecha de 5 mm Usuario Thiago Artigas Recalde(9 años) Se debe considerar información adjunta al cotizar coordinando con paciente toma de medidas. Entrega del insumo se realizara en Sanidad Policial. 			

N° ÍTEM:	3		
DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM:	Tapón lagrimal punctum plug		
CANTIDAD SOLICITADA:	2	UNIDAD DE MEDIDA:	UNIDAD
ESPECIFICACIONES			
<ul style="list-style-type: none"> Tapón de punto lagrimal para ambos ojos (total 2 unidades) Usuaría Daniela Moreira Se debe considerar información adjunta al cotizar coordinando con paciente toma de medidas. Entrega del insumo se realizara en Sanidad Policial. 			

4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORRÓGAS

Plazo máximo para solicitar aclaraciones, consultas y/o prórrogas:	Hasta 1 día antes del acto de apertura
Sitio de publicación de consultas/solicitudes de prórroga	www.comprasestatales.gub.uy
Canales para realizar consultas:	Mail: logistica@sanidadpolicial.gub.uy Tel: 1521015

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

5. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

<p>FORMA Y LUGAR</p>	<p>Las propuestas podrán ser presentadas personalmente en Bvar Batlle y Ordoñez 3574 en el departamento de Logística y Aprovisionamiento ubicado en el primer piso, vía fax al tel.: 2508.59.67, por correo electrónico a logistica@sanidadpolicial.gub.uy o mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy</p> <p>Nota: Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el SICE en línea a través del (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.</p>
<p>CONTENIDO ESPECIFICO</p>	<p>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.</p> <p>Los proveedores deberán subir en línea las ofertas detalladas en forma NO confidencial (esta será motivo de exclusión de la misma)</p>

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

<p align="center">CLAUSULAS ABUSIVAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos. • Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración. • Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego. • La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor. • Las que viole la obligación de actuar de buena fe. • Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.
<p align="center">INSCRIPCIÓN EN EL RUPE</p>	<p>El oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), 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.</p>

6. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

<p align="center">MONEDA</p>	<p align="center">Pesos uruguayos</p>
<p align="center">IMPUESTOS</p>	<p>Los precios se cotizarán con y sin impuestos, valor unitario. En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.</p>

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

DISCREPANCIAS	Ante discrepancias entre los precios cotizado por el oferente en la oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.
ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS	PRECIO FIRME
OBSERVACIONES	Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta. La cotización implica que el oferente entregará la mercadería adquirida en el depósito que el comprador indique, incluyendo en dicho precio todos los gastos que ello implique.

Para hacer efectivo el cobro de las facturas deberán presentar en el Departamento de Contaduría los certificados de BPS y DGI vigentes.

7. COMPARACIÓN DE OFERTAS

Algunos de los criterios que puede utilizar la Administración, a los efectos de comparar las ofertas, son:

- Calidad
- Razones técnicas o terapéuticas
- Precio
- Presentación o capacidad de presentación
- Plazo de Entrega

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

- Antecedentes de la empresa con la Administración y en plaza
- Garantía

8. ADJUDICACIÓN

- 8.1. Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.
- 8.2. A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en www.comprasestatales.gub.uy bajo en menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.
- 8.3. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado “ACTIVO” en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.
- 8.4. **La Administración está facultada para:**
- No adjudicar algún ítem.

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

- Dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.
- Rechazar una oferta debido a los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y, con otros organismos estatales.
- Adjudicar a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

NOTA: La D.N.A.A.S.S. podrá determinar que no se adjudicará a empresas que presenten antecedentes de incumplimiento inscriptos en el R.U.P.E

9. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD**

Los artículos ofrecidos deberán cumplir con las características propias de los mismos.-

Al momento de la entrega, en caso de que el mismo no se ajuste a lo pactado o se encuentre en mal estado será rechazado, debiendo ser remplazado por cuenta del proveedor dentro del plazo de 10 días hábiles si la mercadería es adquirida en plaza, o 30 días hábiles si proviene del exterior, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan.-

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente ni justificado, a satisfacción de la Administración, la demora

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.-

10. **MULTAS**

En el caso de que el adjudicatario no cumpliera con alguna de las condiciones estipuladas en este pliego, será pasible del cobro de multa.

La multa será hasta un 30% (treinta por ciento) de la factura y se aplicará, en caso de incumplimientos en los plazos o mala prestación del servicio o calidad del bien.

Los montos correspondientes a las multas, serán descontados de las facturas pendientes de pago.

En caso contrario se notificará de las mismas al adjudicatario, otorgándosele plazo para su pago.

Asimismo, se establece la mora automática para todas las obligaciones a cargo del adjudicatario.

Excedido los 30 días corridos de la notificación, la Administración podrá declarar rescindido el contrato, con la consiguiente pérdida de garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de que la Administración tome otras medidas, tales como la exclusión del Registro de Proveedores del Estado u otras acciones legales que se consideren.-

11. **EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

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 a los oferentes de reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios, ni por ningún otro concepto.-



Departamento de Logística y Aprovisionamiento

Responsable por Logística y Aprovisionamiento: Natalia Valla

Responsable Técnico del Servicio: Claudia CAMARGO