

**Inciso: 29 – ASSE / Unidad Ejecutora 102**  
**CENTRO DEPARTAMENTAL DE MALDONADO**  
**Oficina de Licitaciones y Compras**  
**Dirección: Ventura Alegre S/N y las Dalias**  
**Telefax: 42232339 int. 110 / 091 909 863**  
**E-mail: [compras.maldonado@asse.com.uy](mailto:compras.maldonado@asse.com.uy)**  
**Horario de atención: de 7:00 a 13:00 hs.**

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **Licitación Abreviada**

**Contrato N° 03/2023**

#### **“SUMINISTRO DE ARTICULOS DESCARTABLES DE COCINA”**

**APERTURA ELECTRONICA: 30/01/2023**  
**HORA: 10:00**  
**PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA**

**INGRESO DE OFERTAS HASTA: 30/01/2023 – hora 10:00**

## **1) OBJETO DEL LLAMADO:**

**1.1-** Se solicita el suministro de artículos descartables de cocina, que figuran en listado adjunto, Anexo I, el cual forma parte del presente pliego.

En la cotización se debe establecer claramente:

a) MARCA, PROCEDENCIA, PRESENTACIÓN y cualquier otra información sobre el artículo que se considere oportuna.

b) PLAZO DE ENTREGA: se deberá establecer en la oferta, no pudiendo ser mayor a dos días, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

Las cantidades a adquirir serán las requeridas acorde a las necesidades de la Unidad Ejecutora, reservándose la Administración el derecho a disminuirlas o aumentarlas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 74 del T.O.C.A.F.

## **1.2- ENTREGA DE MUESTRAS**

Presentación de muestras: se les solicitará a aquellos proveedores, que cumplan en un todo con los requisitos solicitados en el presente pliego, posterior a la apertura de ofertas.

En esa instancia en caso de no presentarla, su oferta se descalificará.

Se describen las siguientes condiciones:

a) Se deben presentar en la Oficina de Licitación y Compras, sito en Ventura Alegre casi Las Dalias, **en el horario de 07:00 a 13:00 en el plazo improrrogable de 5 días hábiles a partir de la solicitud.**

Dicho sector, firmará el remito correspondiente a la entrega y recepción de las muestras (en la que lucirá firma, sello del servicio, fecha y hora). La copia del remito quedará en poder de la administración y se incluirá en el expediente.

b) Se presentará una muestra por cada ítem solicitado, debidamente identificada: número de ítem, si además agrega una variante, debe coincidir con la oferta, ejemplo, Ítem 1 opción 1, nombre del proveedor.

c) Las muestras por proveedor deberán ser empacadas adecuadamente a efectos de que se asegure su preservación, donde luzca en su exterior claramente la identificación del proveedor y el llamado correspondiente.

d) La Administración se reserva el derecho a solicitar material informativo de los productos / artículos ofertados.

e) **NO SE PERMITIRÁ PRESENTAR UNA MUESTRA PARA VARIOS ÍTEMS**, deberán presentarse tantas como ítems ofertados.

f) No se adjudicarán ofertas en la que no se hayan presentado las muestras solicitadas.

g) Las muestras presentadas así como el material informativo de aquellos ítems que resultaron adjudicatarios, quedarán en poder de la Unidad en carácter de muestra testigo durante toda la vigencia del contrato.

Una vez culminado el procedimiento licitatorio, se notificará a los oferentes para que realicen el retiro de las muestras correspondientes a los ítems no adjudicados, otorgándoles un plazo de 72 hs. hábiles vencido el cual la Administración quedará habilitada a desecharlas.

**Se descalificarán aquellas ofertas respecto de las cuales no se hayan presentado las muestras correspondientes en las condiciones exigidas en el presente pliego.**

La U.E. podrá aceptar o no la presentación de variantes **para casos estrictamente necesarios.**

**En caso de aceptar variantes:** Si el oferente propone una o más de una posibilidad para el producto deberá especificar claramente la oferta y sus variantes.

No se permitirá presentar una muestra para varios ítems, deberán presentarse tantas como ítems ofertados.

### 1.3- ENTREGAS

**A)** Las entregas se realizarán de acuerdo al plazo de entrega establecido en el literal **1.1-b)**, luego de extendida la orden de compra.

**El precio a cotizar debe ser incluyendo la entrega en el Centro** no abonándose importe por flete, entrega o reparto. Siendo el oferente responsable de la llegada en tiempo y forma de la mercadería.

### **B) LUGAR DE ENTREGA Y HORARIO**

Las entregas se realizarán en: Cocina del Hospital de Maldonado, sito en Ventura Alegre s/n casi Las Dalías.

Horario de entrega: 08 hs a 13 hs de lunes a viernes.

## **2) FORMA DE COTIZAR:**

Se deberá cotizar tanto en moneda nacional estableciendo los precios unitarios y totales de cada ítem **y el monto total de la oferta**. Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

Se deberá establecer el monto total de la oferta impuestos incluidos para el periodo solicitado.

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.

Cotizar bajo la modalidad: **CRÉDITO**

**NO SE ACEPTAN COTIZACIONES ALTERNATIVAS O VARIANTES.** En caso de presentarlas solo se considerará la oferta indicada como básica o en su defecto la ubicada en el primer orden de la cotización.

La U.E. podrá aceptar la presentación de variantes **para casos estrictamente necesarios**.

**NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA.** Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar la oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

## **3) PERIODO:**

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de un año (1) a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de A.S.S.E.

El plazo de contrato se prorrogará automáticamente por hasta un (1) período de un año, salvo manifestación en contrario de una de las partes que deberá ser comunicada a la otra mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno, correo electrónico o cualquier otro medio fehaciente, con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de vencimiento del plazo original del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

#### **4- SISTEMA DE PAGO:**

Forma de pago mediante el SIIF, plazo estimado de pago, a los sesenta (60) días del cierre del mes al cual pertenece la factura.

EL FINANCIAMIENTO SE REALIZARÁ CON CARGO A LA FINANCIACIÓN 1.1 RENTAS GENERALES Y/O FINANCIACIÓN 1.2 RECURSOS CON AFECTACIÓN ESPECIAL, DE ACUERDO A LA EXISTENCIA DE CRÉDITO DISPONIBLE EN CADA FINANCIAMIENTO.

#### **5- ACTUALIZACION DE PRECIOS:**

La actualización de precios será de 80% de la variación del IPC y se realizará en Enero, según la siguiente fórmula:

$$P1 = P0 * [ 0,8 * (A1 / A0) ] + P0 * 0,2$$

Siendo:

P1- Precio actual

P0- Precio anterior

A0- Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de la oferta, (para el primer ajuste).

A1- Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de ajuste"

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre.

#### **6) ACLARACIONES Y PRORROGA:**

Los oferentes podrán solicitar **aclaraciones** por escrito dirigido a la Oficina de Licitaciones y Compras respecto al mismo **hasta dos (2) días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de **cinco (5) días hábiles** a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

En ambos casos, vencidos los términos mencionados, esta Administración no estará obligada a pronunciarse.

A todos los efectos de comunicación, se pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

Correo electrónico: [compras.maldonado@asse.com.uy](mailto:compras.maldonado@asse.com.uy)

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

**Todas aquellas modificaciones al pliego, aclaraciones y respuestas a consultas que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de Compras Estatales.**

**Es una carga de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma, sin perjuicio que la Administración notifique al interesado que realizó la consulta y/o solicitó la prórroga de la fecha de apertura de ofertas.**

## **7) PRESENTACION DE LA OFERTA:**

**7.1- Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo III el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo 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 T.O.C.A.F.

**No se admitirá que una empresa oferte en un mismo llamado por sí y a su vez integrando una persona jurídica o un consorcio (constituido o a constituirse) con otra empresa oferente (artículo 4 Literal E) de la Ley N°18.159 - Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).**

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano.

Los oferentes incluirán en el campo “**Observaciones**” toda aquella información que consideren necesaria.

## Apertura de las ofertas

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.), la comunicación de publicación del acta.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

**En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.**

La Administración podrá solicitarle a los oferentes salvar defectos, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas. Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras.maldonado@asse.com.uy](mailto:compras.maldonado@asse.com.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## 7.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a) Documentación que acredite lo solicitado en el punto 9) “Evaluación de las ofertas y adjudicación”.
- b) Mínimo de *dos (2)* referencias documentadas en el rubro del objeto del llamado (en hoja membretada del lugar donde prestó servicios).

De haber prestado servicios en el rubro del objeto del llamado en alguna Unidad Ejecutora de A.S.S.E., no es necesario presentar la referencia documentada, pero deberá establecerse Unidad Ejecutora y período de actuación. Se contabilizará una referencia por procedimiento. La Administración lo verificará.

El proveedor que presente referencias de procedimientos de la Unidad Centralizada de Adquisiciones (U.C.A.) deberá establecer número de llamado, Unidad/es Ejecutora/s de A.S.S.E en la/s que realizó el suministro y período. Se contabilizará una referencia por procedimiento. La Administración lo verificará.

c) Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. **(Anexo II) con timbre profesional.**

d) “Resumen de confidencialidad” para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto N°232/2010.

**IMPORTANTE: Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (los formularios, las planillas de cotización de precios, así como cualquier otro documento que corresponda) y comparezca a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa, esté acreditado en R.U.P.E. en calidad de titular o representante autorizado a esos efectos. En caso de que al momento de la apertura la representación no se encuentre acreditada en R.U.P.E., la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el Art. 65 Inciso 7 del T.O.C.A.F. a fin de que el proveedor realice las gestiones pertinentes al respecto.**

## **8) MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días.

Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado.



## **9) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION**

**9.1-** La evaluación de las ofertas será mediante PONDERACIÓN; la comparación de las ofertas para su posterior adjudicación se efectuará al oferente que aportando la información solicitada, ajustándose en un todo a las Condiciones del Pliego, obtenga el mayor puntaje de ponderación (máximo 100 puntos), de acuerdo a los factores que se determinen en el cuadro correspondiente:

<u>CRITERIOS DE EVALUACION</u>				
PRECIO		CALIDAD		
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	ESCALA	DESCRIPCION	PUNTAJE
Menor precio	50	0	No muestras	
		1	Mala calidad	0
El puntaje del resto de las ofertas se		2	Regular	12,5
asignara mediante una regla de tres		3	Aceptable	25
inversa.		4	Muy Buena	37,5
		5	Excelente	50

La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.

**9.2-** Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y previo al dictado de la resolución correspondiente, la Administración controlará que el/los proveedor/es propuesto/s:

Se encuentre/n inscripto/s en el R.U.P.E. en estado ACTIVO, así como que los certificados fiscales (certificado único DGI y común BPS) estén vigentes.

En caso contrario, la Administración otorgará un plazo de 3 días a fin de que el/los mismo/s adquiera/n dicho estado y/o cuente/n con los certificados mencionados vigentes, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el R.U.P.E., ingresando sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de la Administración de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el R.U.P.E., serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Art.14 Decreto N°155/013).

**LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.**

## **10) MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

### **10.1- MEJORA DE OFERTAS**

Cuando se presenten dos o más ofertas con precio similar, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días hábiles para presentarlas.

Se consideran ofertas con precio similar aquellas que no difieran en más de un 5% del precio de la menor oferta.

Dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, remitiéndose la misma a la dirección de correo electrónico que luce en el R.U.P.E., con las condiciones correspondientes para su presentación.

### **10.2- NEGOCIACIONES**

En caso de que se presentaran ofertas similares la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrá entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad.

## **11) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 DEL T.O.C.A.F.)**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

## 12) GARANTÍAS

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 3) deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva, depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo original más sus respectivas prórrogas.

El depósito deberá efectuarse a favor de A.S.S.E., en efectivo o transferencia bancaria (solicitar número de cuenta), aval bancario, póliza de Seguro o certificación bancaria, de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la orden de la Administración. Será carga del oferente proporcionar a la Administración los datos que le permitan identificar el depósito.

Los documentos expedidos por bancos privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

La garantía deberá encontrarse vigente durante todo el período de la contratación (incluidas sus prórrogas). En caso de vencimiento sin haber finalizado el contrato, el proveedor deberá renovar la garantía con una antelación mínima de 30 días.

El documento de depósito debe ser único y particular para el presente llamado.

## 13) INCUMPLIMIENTOS:

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego, así como con las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego, así como con las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

### **1) Primer incumplimiento:**

Observación escrita por parte de la Dirección de la Unidad Ejecutora.

### **2) Segundo incumplimiento:**

En caso de reiterarse el incumplimiento, la Administración aplicará una multa del 50% de la orden de compra.

### **3) Tercer incumplimiento:**

En caso de reiterarse el incumplimiento la Unidad se reserva el derecho de rescindir el contrato y ejecutar el depósito de garantía. Se aplicará lo establecido en los artículos 25 y 26 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales - Decreto N°131/014.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA LA FACULTAD DE RESCINDIR EL CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO; EN CASO QUE LA FIRMA ADJUDICATARIA INCURRA EN CUALQUIER INSTANCIA DEL CONTRATO EN TRES INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, QUE IMPIDA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.

#### **14) EXCUSACIÓN (ART. 72 DEL T.O.C.A.F.)**

Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstas en el artículo 72 del T.O.C.A.F.

#### **15) COMUNICACIONES**

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado (TCCPC), fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado. Las notificaciones vía correo electrónico se considerarán perfeccionadas a los tres días hábiles a partir de su remisión.

**16)** La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente, así como de su obligación de confidencialidad respecto a los términos del contrato.

## 17) NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- **Apertura electrónica:** Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **T.O.C.A.F.:** Versión actualizada resultante de la incorporación al Decreto N°150/012 de fecha 11/06/2012 con las modificaciones incluidas en la Ley N°18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N°19.149 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N°19.438 (Rendición de Cuentas ejercicio 2015), la Ley N°19.355 (Ley de Presupuesto Nacional para el ejercicio 2015-2019), la Ley N°19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley N°19.670 (Rendición de Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración N°19.889 de 9/7/2020.
- **Acceso a la información pública:** Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto Reglamentario N°232/010 de 2 de agosto de 2010 y las modificaciones introducidas por la Ley N°19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos Reglamentarios N°414/009 de 31 de agosto de 2009, y N°232/010 de 2 de agosto 2010.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.

## **ANEXO I**

### LISTADO DE ITEMS

<b>Ítem 1</b>	<b>Bandeja descartable tergopol térmica</b> c/ tapa o bisagra sin reparticiones. Medida aprox.: 20cm x 22cm cerrada x 7cm de altura Deberán ser de material adecuado que resista y conserve el calor de la comida	<b>Hasta 55.000</b>
<b>Ítem 2</b>	<b>Bandeja descartable térmica chica</b> c/ tapa o bisagra sin reparticiones. Medida aprox.: 16,5cm x 24cm cerrada x 8cm de altura Deberán ser de material adecuado que resista y conserve el calor de la comida	<b>Hasta 20.000</b>
<b>Ítem 3</b>	<b>Bandeja descartable térmica chica</b> c/ tapa o bisagra sin reparticiones. Medida aprox.: 13,5 cm x 19,5cm cerrada x 6cm de altura Deberán ser de material adecuado que resista y conserve el calor de la comida	<b>Hasta 12.000</b>
<b>Ítem 4</b>	<b>Bowl redondo con tapa</b> Para postres. Capacidad: 250cc	<b>Hasta 5.000</b>
<b>Ítem 5</b>	<b>Bowl redondo con tapa</b> Para postres. Capacidad: 140cc	<b>Hasta 70.000</b>
<b>Ítem 6</b>	<b>Bowl cuadrado con tapa</b> Para postres. Medida aproximada 10cm x 10cm	<b>Hasta 10.000</b>
<b>Ítem 7</b>	<b>Cuchara descartable chica resistente</b> Para uso con líquidos calientes y fríos	<b>Hasta 115.000</b>
<b>Ítem 8</b>	<b>Tenedor descartable resistente</b> Para uso en almuerzo y cena	<b>Hasta 66.000</b>

<b>Ítem 9</b>	<b>Cuchillo descartable resistente</b> Para uso en almuerzo y cena en diferentes preparaciones, incluyendo carnes	<b>Hasta 60.000</b>
<b>Ítem 10</b>	<b>Sorbitos envasados individuales</b> Largo: 20 cm aprox., acordeón	<b>Hasta 4.000</b>
<b>Ítem 11</b>	<b>Vaso térmico tergopol descartable con tapa 300 cc</b> Para líquidos calientes: leche, sopa, caldo, etc. Deberán ser de material adecuado que resista y conserve el calor	<b>Hasta 75.000</b>
<b>Ítem 12</b>	<b>Vaso térmico tergopol descartable sin tapa 180 cc</b> Para líquidos calientes: café	<b>Hasta 4.000</b>
<b>Ítem 13</b>	<b>Revolvedores</b> Para vasos de café de 180 cc	<b>Hasta 4.000</b>
<b>Ítem 14</b>	<b>Vaso descartable 300 cc</b> Para uso con líquidos fríos	<b>Hasta 40.000</b>
<b>Ítem 15</b>	<b>Vaso descartable 180 cc</b> Para uso con líquidos fríos	<b>Hasta 40.000</b>
<b>Ítem 16</b>	<b>Rollo nylon film</b> Apto para uso en alimentos 38 cm de ancho por 300 m	<b>Hasta 30 rollos</b>
<b>Item 17</b>	<b>Servilletas papel descartables blancas chicas</b>	<b>Hasta 70 .000 unidades</b>

## **ANEXO II**

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F

#### **Opción I**

#### **DECLARACIÓN JURADA**

En relación con la Licitación Abreviada N ° 03/2023, quien suscribe (nombre completo) \_\_\_\_\_, en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente) \_\_\_\_\_, en nombre y representación de la personería jurídica \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que la citada Empresa no esta comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento publico, ante un funcionario publico, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.



## MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F

### Opción II

#### DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Abreviada N ° 03/2023, quien suscribe \_\_\_\_\_, en mi calidad de funcionario de la U.E. \_\_\_\_\_, con cargo de \_\_\_\_\_, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / representación / dirección) \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del TOCAF, no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.

### **ANEXO III**

#### **Recomendaciones sobre la oferta en línea**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en R.U.P.E.<sup>1</sup> es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de R.U.P.E. ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.  
**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al R.U.P.E.. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en R.U.P.E.. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.**
3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@arce.gub.uy](mailto:catalogo@arce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

---

<sup>1</sup>Para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.
7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>2</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del T.O.C.A.F..

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).

---

<sup>2</sup> Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “*interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles.*”