

“SUMINISTRO DE UNIFORMES (CAMPERAS POLARES) PARA FUNCIONARIOS DE LA RAP MALDONADO”
CONTRATO N°1/2023 (Concurso de Precios)
APERTURA ELECTRÓNICA: 09/03/2023
HORA: 10:00

1) OBJETO DEL LLAMADO

1.1 - SE SOLICITA suministro de Uniformes: HASTA 280 CAMPERAS POLARES COLOR AZUL MARINO para funcionarios de la RAP Maldonado, . El llamado se realiza para cubrir las necesidades de las dependencias de la Red de Atención Primaria de Maldonado.

En la cotización se debe establecer claramente:

- a) MARCA, PROCEDENCIA y cualquier otra información sobre el artículo que se considere oportuna.
- b) PLAZO DE ENTREGA: máximo 60 días

Las cantidades a adquirir serán las que requieran las necesidades de la Unidad Ejecutora, reservándose la Administración el derecho a disminuir o aumentar las cantidades. La entrega de los artículos será a demanda de la Unidad Ejecutora según sus necesidades a lo largo de período que dura el contrato.

Deberá incluirse en la cotización presentada los costos de envío de los artículos solicitados al destino establecido, no se pagarán fletes de entrega.

Se aplicará para el presente Concurso de Precios lo establecido en el Art. 74 del TOCAF. Esta Unidad Ejecutora en caso necesario, hará uso de lo dispuesto en el segundo párrafo del Art. 74 antes mencionado, por lo cual los oferentes deberán establecer en c/u de los ítems que coticen, su conformidad a aumentar las cantidades hasta el 100 % (cien por ciento) de las mismas.

En caso de omisión de establecer su disconformidad a ello en la oferta, se considerará que se acepta dicha opción por parte del oferente, no siendo necesario ningún otro tipo de consentimiento por parte de la empresa.

1.2-ENTREGA DE MUESTRAS

a) Los proveedores deberán presentar muestras en la sede de la RAP Maldonado en la oficina de Administración, Enrique Burnett esquina Noruega, Tribuna Este Campus de Maldonado, Maldonado, teniendo como **fecha límite el 08/03/2021 hora 13:00**. No se aceptaran muestras vencido el plazo antes mencionado. Se extenderá una constancia de que el proveedor oferente ha entregado muestras de lo solicitado en éste llamado. Copia de esta constancia quedará en poder de la Administración y se incluirá en el expediente.

b) **Presentar 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 a su vez en cajas de cartón 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 y de acuerdo a lo indicado en el ítem b del presente pliego.**

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 10 días hábiles.

1.3- TALLES

a) La adjudicataria deberá enviar escalas de talles a la oficina de compras de la RAP Maldonado ubicada en el Centro Auxiliar de Pan de Azucar, calle Rincon 471 ciudad de Pan de Azucar Maldonado a los efectos que los funcionarios puedan probarse.

b) La adjudicataria deberá entregar en la Administración, una planilla con las medidas requeridas para confeccionar los uniformes, por si algún funcionario no pudo concurrir el día fijado para la toma de medidas.

1.4- ENTREGAS DE LAS COMPRAS

a) El **plazo máximo** para la entrega será de **60 días**, contados a partir del día siguiente a la recepción total de talles.

b) Cada uniforme deberá entregarse identificado con el nombre del funcionario al cual corresponde según se especificará en la planilla de talles.

c) LUGAR DE ENTREGA Y HORARIO: las entregas se realizarán en:
Proveeduría de la RAP Maldonado, calle Rincon 471 ciudad de Pan de Azucar, Maldonado
Horario de entrega: 9:00 a 12:00hs.

2) FORMA DE COTIZAR

Se deberán cotizar **precios unitarios por ítem**, 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 de que esta información no surja de la propuesta se considerará que el precio cotizado es con impuestos incluidos.

El precio deberá incluir los costos de entrega.

NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total, parcialmente o de rechazarlas.

3) PERIODO

El período de ejecución del contrato que es objeto de la presente compra, comenzará en la fecha que se establezca en la notificación del/os adjudicatario/s.

4) SISTEMA DE PAGO

Crédito mediante el SIIF dentro del plazo de sesenta días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura.

No se aceptarán facturas que establezcan 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 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.

5) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

Los precios se mantendrán fijos durante la presente contratación

6) ACLARACIONES Y PRORROGA

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento **aclaración** respecto al mismo hasta **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, deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación mínima de **2 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.-

7) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completa) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **No se recibirán ofertas por otra vía.** Se adjunta, en Anexo V, 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 pdf**, 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 TOCAF.

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.º 18.159 - Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).-

El formulario de cotización debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación). El mismo deberá contener las siguientes declaraciones (Ver Anexo III):

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
- 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
- 3) contar con capacidad para contratar con el Estado.

En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema.

El tamaño máximo por archivo es de 100 Mb.

Información confidencial y datos personales

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá **descalificar la oferta** o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Solo se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor,
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad, y
- aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

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

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010).

En caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

8.-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. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), 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.

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 o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, 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 dos 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.rapcanelones@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

Documentación a presentar:

- a. Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta, así como cualquier otro documento que corresponda y a comparecer a lo largo del procedimiento del concurso de precios en representación de la empresa. En caso de tratarse de empresas que proyecten consorciarse, deberán agregar la Carta Intención respectiva donde deberá constar: denominación, domicilio, participación de cada Empresa, teléfono, correo electrónico, administración, poder representación, representante legal. Todas las empresas que integren el consorcio (constituido o a constituirse) deberán responder solidaria e ilimitadamente por la totalidad de las obligaciones asumidas por éste respecto del procedimiento del concurso de precios así como posteriormente durante la ejecución y vigencia del contrato si resulta adjudicatario. **(Anexo III)**
- b. Los oferentes deberán establecer en sus ofertas que en caso de resultar adjudicatarios se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con ASSE y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación. **(Anexo III)**
- c. Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art 46 del TOCAF, la falta de presentación de la misma será causal de rechazo de la oferta. **(Anexo II)**. En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse), dicha Declaración deberá presentarse por cada una de las empresas.

- d. Declaración del oferente aceptando como medio idóneo y válido de notificación personal la comunicación vía correo electrónico al e-mail registrado ante el Registro Único de Proveedores del Estado, asumiendo la carga de mantener actualizada la información así como la consulta permanente a la citada casilla. **(Anexo III)**

9) MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 120 (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 120 días indicado.

10) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Los ítems del presente Concurso se adjudicarán a las ofertas que, cumpliendo con la presentación de toda la documentación solicitada en el Numeral 7, obtengan el mayor puntaje resultante de la suma de los factores ponderados.

	PONDERACIÓN DE LOS ARTÍCULOS OFERTADOS	PUNTAJE MÁXIMO
1	PRECIO DE LOS ARTÍCULOS OFERTADOS	30
2	CALIDAD DE LOS ARTÍCULOS OFERTADOS	70

1- **Precio:** Se asignarán 30 puntos a la oferta que ofrezca el precio menor. Se asignará a cada una de las restantes ofertas, un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor precio.

Siendo:

Po= precio de menor costo

Pn= precio de las restantes ofertas (1 a n)

Puntaje asignado a la oferta de menor costo (o)= 30 puntos

Puntaje asignado a las ofertas restantes (n)= $\frac{Po \times 30}{Pn}$

Pn

2- **Calidad:** Se evaluará considerando las muestras presentadas.

NO SE ADJUDICARÁ A AQUELLAS EMPRESAS QUE TENGAN ANTECEDENTES DE INCUMPLIMIENTOS REITERADOS (PREVISTOS EN EL CAPÍTULO "INCUMPLIMIENTOS") O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD QUE HUBIERA MOTIVADO LA RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes y que las muestras presentadas se ajusten a lo solicitado. En caso de existir muestras rechazadas se labrará un acta donde consten los fundamentos para dicho rechazo.-

Previo a la resolución de adjudicación se controlará que la Empresa propuesta como adjudicataria se encuentre inscripta en el RUPE en estado Activo. Es responsabilidad del proveedor mantener

actualizada y vigente su información personal obrante en el RUPE, 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 RUPE, serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (artículo 14 Decreto 155/013).

Los oferentes deberán estar inscriptos en el RUPE en calidad de titular o de representante (en caso de que al momento de la apertura el oferente no se encuentre inscripto, la Administración podrá otorgarle el plazo dispuesto en el Art 65 Inciso 7 del TOCAF a dichos efectos).- En caso de tratarse de consorcios (constituido o a constituirse), dicha inscripción deberá acreditarse por cada uno de sus integrantes.

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.

11) MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

A) MEJORA DE OFERTAS.

Cuando se presenten dos o más ofertas similares 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 para presentarlas.

Se considerarán ofertas similares aquellas que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada conforme a los criterios cuantificados definidos en el presente Pliego.

La solicitud de mejora se formalizará por escrito, con las mismas formalidades que para el acto de apertura originario.

B) 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.

12) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012)

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.

13) DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Si la mercadería a proveerse no es de la calidad adjudicada según muestra o no es entregada en tiempo, la unidad se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor

de su eliminación del Registro de Proveedores.

La firma adjudicataria deberá poder cumplir con la totalidad de las unidades cotizadas en su oferta y con los plazos en los cuales se comprometió a proveerlos. Si llegado el momento de realizar una entrega no se encuentra en condiciones de cumplir, podrá dejarse sin efecto la adjudicación, disponer la pérdida del Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento, la suspensión del Registro de Proveedores de la Unidad, por el plazo que la Dirección de la Unidad estime procedente y comunicación al RUPE.

14) INCUMPLIMIENTOS

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

a) Primer incumplimiento: Observación escrita por parte de la Dirección de la Unidad Ejecutora.

b) Segundo incumplimiento: En caso de reiterarse el incumplimiento, la unidad se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de proveedores de la unidad, por el tiempo que determine la Dirección de la misma.

c) Tercer incumplimiento: Rescisión del contrato. Se aplicará lo establecido en el numeral 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art.47 del TOCAF), Decreto 53/93, ejecutar el depósito de garantía.

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.-

15) EVALUACIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las evaluaciones que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Unidad Ejecutora o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del cumplimiento del contrato, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las Unidades de ASSE.

16) 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 de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

17) EXCUSACIÓN – ARTÍCULO 72 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 TOCAF.

18) 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.

La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente.

RIGEN PARA ESTE 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 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 19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley 19.670 (Rendición de Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración N.º 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° 232/01 del 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.
- Disposiciones del presente Pliego Particular

ANEXO II - Declaración Jurada Art. 46 del TOCAF

Opción 1

DECLARACIÓN JURADA

En relación con el Concurso de Precios N°____, quien suscribe_____ (nombre completo), en su calidad de (titular/socio/apoderado/director/asesor o dependiente)_____, en nombre y representación de la persona jurídica _____, declaro bajo juramento que la citada Empresa no está comprendida en las 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 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 II - Declaración Jurada Art. 46 del TOCAF

**En caso de tener conocimiento y corresponder, el funcionario deberá suscribir la siguiente
Declaración Jurada:**

Opción II

DECLARACIÓN JURADA

En relación con el Concurso de Precios N° _____, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a 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 T.O.C.A.F. 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 – DECLARACIONES

Declaramos que en caso de resultar adjudicatarios nos comprometemos a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con ASSE y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación.

Se designa a _____ C.I. _____ como representante autorizado a presentar o firmar la oferta, así como cualquier otro documento que corresponda y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa.

Declaramos aceptar como medio idóneo y válido de notificación personal la comunicación vía correo electrónico al e-mail registrado ante el Registro Único de Proveedores del Estado, asumiendo la carga de mantener actualizada la información así como la consulta permanente a la citada casilla.

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

ANEXO IV- FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Monto total calculado c/impuestos incluidos	\$
EL PRECIO TOTAL POR EL PERIODO DEL CONTRATO IVA INCLUIDO SON PESOS URUGUAYOS	

Se conoce y acepta el contenido y alcance del Pliego Particular de Condiciones que rige el presente llamado.

FIRMA DEL REPRESENTANTE

ACLARACIÓN DE FIRMA

SELLO

ANEXO V- LOGOS

Logo que deberá inscribirse en los ítems especificados en el bolsillo superior de los uniformes.

Usos del LOGOTIPO versión vertical

Sobre fondo azul (color institucional) logotipo BLANCO



ANEXO VI - 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 RUPE¹ 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 RUPE 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 RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE.

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.
5. Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
6. 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.
7. 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.
8. 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 ingreso². Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.
9. 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 correspon-

dientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado 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 TO-CAF.

10. 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.

11. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

1 Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

2 *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"*