

**U.E.57 RED DE ATENCIÓN  
PRIMARIA DE CANELONES**  
OF. LICITACIONES Y COMPRAS  
Dirección: José E. Rodó 2649 y Guernica  
San Ramón – Dpto. de Canelones  
Tel/fax: 43124938  
Mail: [compras.rapcanelones@asse.com.uy](mailto:compras.rapcanelones@asse.com.uy)

**“SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE OFICINA”  
PARA RAP CANELONES**  
CONTRATO N° 66/2024(Licitación Abreviada)  
APERTURA **ELECTRÓNICA**: 08/05/2024  
HORA: 10:00  
PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA

## **1) OBJETO DEL LLAMADO**

**1.1-** Se solicita la **adquisición o suministro** de artículos de Oficina, que figuran en listado adjunto, **Anexo III**, el cual forma parte del presente pliego.

**a) MARCA, PROCEDENCIA, PRESENTACIÓN** y alguna otra información sobre el artículo que se considere oportuna: la misma deberá surgir de cualquier documentación presentada en la oferta de lo contrario, el proveedor deberá establecerlas.

### **EN LA OFERTA SE ESTABLECERÁ:**

**b) PLAZO DE ENTREGA:** no podrá ser mayor a **7 días**, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

**Los días a estos efectos se considerarán corridos**

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 Compras Central (José E. Rodó 2649 esq. Guernica – San Ramón), **en el horario de 08:30 a 14:30 hs. 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, 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.**

### **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.

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

Las entregas se realizarán en el lugar que se indique en la orden de compra, pudiendo tratarse de San Ramón, Tala, Santa Lucía, Las Piedras y/o Pando.

Horario de entrega: 09:00 a 14:00 hs.

## **2) FORMA DE COTIZAR**

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

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.
- ✓ **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) PERÍODO**

El plazo del contrato que es objeto de la presente licitación será de 1 (un) año 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 2 (dos) períodos de 1 (un) año cada uno, 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**

**4.1-** Forma de pago mediante el SIIF, plazo estimado de pago, a los 60 días del cierre del mes al cual pertenece la factura.

Las facturas debidamente conformadas deberán presentarse en la Oficina Central de Compras de la RAP Canelones.

## **5) ACTUALIZACIÓN 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 PRÓRROGA**

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones relativas al Pliego Particular de Condiciones por escrito dirigido a [compras.rapcanelones@asse.com.uy](mailto:compras.rapcanelones@asse.com.uy) hasta **3 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 **5 días** hábiles a la fecha fijada para la apertura. 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.

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.rapcanelones@asse.com.uy](mailto:compras.rapcanelones@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) PRESENTACIÓN 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 II 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 Bis Numeral 4 de la Ley Nº18.159 - 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, sin perjuicio de la facultad dispuesta en los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [compras.rapcanelones@asse.com.uy](mailto:compras.rapcanelones@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) Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. (**Anexo I**).
- c) “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.**

**Toda Declaración Jurada a presentarse por los oferentes deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Art.71 de la Ley 17.738 del 07/01/2004 y su literal G adhiriendo los Timbres Profesionales correspondientes. La Administración se reserva el derecho de solicitar la presentación de los originales de las declaraciones juradas con sus correspondientes timbres, para los casos de así entenderlo conveniente.**

## **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) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

**9.1-** La adjudicación se efectuará al oferente que presente la oferta de menor precio y que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, ajustándose en un todo al pliego particular (artículo 68 del T.O.C.A.F.).

### **Requisitos Mínimos**

#### **ATENCIÓN**

**De no presentar lo solicitado como requisitos mínimos en las condiciones establecidas, determinará que la oferta no sea valorada por la Administración (artículo 63 del TOCAF)**

**1) Antigüedad mínima: 3 años**, requisito que será verificado por la Administración mediante cualquier documento (formulario – certificado) de DGI que se encuentre subido a R.U.P.E., al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/014.

En caso de no existir documento probatorio de dicha antigüedad en R.U.P.E., deberá presentarse certificado notarial acreditante del referido requisito.

**2)** No estar suspendido o eliminado por A.S.S.E. en el R.U.P.E. Será verificado por la Administración.

**3)** No estar suspendido o eliminado por A.R.C.E. con carácter general. Será verificado por la Administración.

- 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 obstan a dicho perfeccionamiento.

## **12) OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato en caso de corresponder, de acuerdo a lo establecido en la cláusula relativa a GARANTÍAS.

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.

El adjudicatario deberá cumplir con el plazo de entrega establecido en su cotización.

## **13) 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 depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo original más sus respectivas prórrogas, en el plazo de cinco días hábiles previos a la fecha de inicio del contrato notificada.

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.

#### **14) 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:

##### **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.**

## **15) EVALUACIÓN DEL CONTRATO**

Sin perjuicio de las evaluaciones del contrato que se realicen durante la vigencia del presente, al finalizar el mismo la Dirección de la Unidad Ejecutora, o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación 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 A.S.S.E.

## **16) 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.

## **17) 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.

**18)** 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.

## **19) 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**

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

#### **Opción I**

#### DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Abreviada 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 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 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”.*

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

### Opción II

#### DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Abreviada N°\_\_\_\_\_, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E.\_\_\_\_\_ con cargo de \_\_\_\_\_, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / 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 II 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>3</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.

---

<sup>3</sup> Para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO

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.
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>4</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>4</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.



### ANEXO III – LICITACIÓN ABREVIADA 66/2024

Código SICE	Ítem	Artículo	Cantidad		Unidad	Marca	Procedencia	Presentación (paquete, funda, unidad, etc.)
8013	1	CUADERNOLA 100 HOJAS	Hasta	100	Unidades			
197	2	MARCADOR FLUORESCENTE AMARILLO	Hasta	200	Unidades			
36002	3	CLIP METALICO CHICO FORRADO EN PLASTICO DE COLORES	Hasta	100	Cajas de 100u			
187	4	ENGRAPADORA MEDIANA (broches nº 24 y 26)	Hasta	100	Unidades			
201	5	PAPELERA DE PLASTICO PARA OFICINA	Hasta	70	Unidades			
33013	6	SEÑALADORES ADHESIVOS DE COLORES (5 x 1.5 cm)	Hasta	300	Paquetes			
6252	7	TINTA LIQUIDA PARA ALMOHADILLA NEGRA	Hasta	40	Unidades			
1081	8	PORTACLIPS DE ACRILICO IMANTADO	Hasta	55	Unidades			
8790	9	FUNDA PROTECTORA PLASTICA PARA HOJA A4	Hasta	4.000	Unidades			
11927	10	PAPEL PARA TICKETERA CITIZEN CT-S310 II 8 x 6mm	Hasta	5.000	Rollos			
197	11	MARCADOR FLUORESCENTE NARANJO	Hasta	200	Unidades			
193	12	LAPIZ H2	Hasta	250	Unidades			
13216	13	CARTULINAS COLOR (ROSADO - ROJO - VIOLETA)	Hasta	200	Hojas			
6060	14	APRIETA PAPELES DE METAL 5 cm	Hasta	195	Unidades			
880	15	CLIP METALICO CHICO	Hasta	150	Cajas de 100u			
185	16	BOLIGRAFO NEGRO	Hasta	300	Unidades			
13499	17	MARCADOR PERMANENTE GRUESO (negro, rojo, azul) PUNTA REDONDA	Hasta	350	Unidades			
8224	18	CINTA ADHESIVA DE PROPILENO PARA EMPAQUE MARRON	Hasta	840	Rollos			

### ANEXO III – LICITACIÓN ABREVIADA 66/2024

Código SICE	Ítem	Artículo	Cantidad		Unidad	Marca	Procedencia	Presentación (paquete, funda, unidad, etc.)
19	19	CARPETA CARTON CON ELASTICO OFICIO SURTIDAS	Hasta	2.250	Unidades			
25286	20	CUADERNO 96 HOJAS	Hasta	100	Unidades			
13499	21	MARCADOR PERMANENTE FINO (negro) PUNTA REDONDA	Hasta	300	Unidades			
2606	22	CINTA CORRECTORA	Hasta	500	Unidades			
6520	23	SACAPUNTA METAL	Hasta	50	Unidades			
279	24	TIJERA GRANDE	Hasta	100	Unidades			
185	25	BOLIGRAFO ROJO	Hasta	50	Unidades			
566	26	TRINCHETA	Hasta	15	Unidades			
3112	27	PIZARRA DE ACRILICO DE 1,20 X 0,80 m	Hasta	18	Unidades			
16	28	BIBLIORATO FORMATO A 4 LOMO ANCHO	Hasta	250	Unidades			
32390	29	CARPETAS PLASTICO CORRUGADO (lomo de 5 cm , CON SOLAPA DE ENCASTRE, SURTIDAS)	Hasta	100	Unidades			
183	30	BARRA ADHESIVA SECADO RAPIDO	Hasta	200	Unidades			
185	31	BOLIGRAFO AZUL	Hasta	10.000	Unidades			
6388	32	ALMHOADILLA PARA MOUSE	Hasta	70	Unidades			
3697	33	PAPEL CARBONICO UNA FAZ	Hasta	100	Hojas			
12559	34	ARCHIVADOR PLASTICO CORRUGADO LOMO 8cm	Hasta	200	Unidades			
884	35	BANDAS ELASTICAS x 250	Hasta	80	Bolsas			

### ANEXO III – LICITACIÓN ABREVIADA 66/2024

Código SICE	Ítem	Artículo	Cantidad		Unidad	Marca	Procedencia	Presentación (paquete, funda, unidad, etc.)
883	36	BROCHES RECTOS ENGRAPADORA Nº 24	Hasta	700	Cajas de 1000u			
197	37	MARCADOR FLUORESCENTE CELESTE	Hasta	200	Unidades			
1079	38	DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA ROLLO GRANDE	Hasta	10	Unidades			
7543	39	CAJA ARCHIVADORA PLASTICA 47x31	Hasta	150	Unidades			
192	40	HOJA PARA TRINCHETA 20 mm	Hasta	15	Unidades			
3714	41	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS VARIOS TAMAÑOS	Hasta	100	Cajas			
197	42	MARCADOR FLUORESCENTE ROSADO	Hasta	200	Unidades			
84	43	COLA VINILICA 500G	Hasta	30	Frascos			
6588	44	LAPIZ CORRECTOR	Hasta	160	Unidades			
10838	45	BROCHE 2 PUNTAS TIPO SELF 40 mm	Hasta	15	Cajas de 100u			
197	46	MARCADOR FLUORESCENTE VERDE	Hasta	200	Unidades			
60378	47	SOBRE MANILA FORMATO A 4	Hasta	7.000	Unidades			
6681	48	NOTAS DE HOJAS AUTOADHESIVAS (10*7,5) AMARILLAS	Hasta	700	Unidades			
3364	49	MARCADOR PARA PIZARRA (negro, rojo, azul) PUNTA REDONDA	Hasta	600	Unidades			
205	50	SACABROCHES	Hasta	105	Unidades			
28601	51	BOLSA DE NYLON / LARGO X ANCHO 110 X 200 CM	Hasta	50	Unidades			
2834	52	SEPARADOR DE PLASTICO A4 (10 COLORES)	Hasta	20	Unidades			
880	53	CLIP METALICO GRANDE	Hasta	100	Cajas de 100u			

### **ANEXO III – LICITACIÓN ABREVIADA 66/2024**

<b>Código SICE</b>	<b>Ítem</b>	<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>		<b>Unidad</b>	<b>Marca</b>	<b>Procedencia</b>	<b>Presentación (paquete, funda, unidad, etc.)</b>
6679	54	CARPETA TAPA TRANSPARENTE FORMATO A4 SURTIDAS	Hasta	700	Unidades			
8844	55	DISPENSADOR DE NUMEROS	Hasta	10	Unidades			
883	56	BROCHES RECTOS ENGRAPADORA Nº 26	Hasta	1.700	Cajas de 1000u			
60378	57	SOBRE MANILA 22 X 15	Hasta	1.000	Unidades			
304	58	BANDEJA ARCHIVADORA	Hasta	65	Unidades			
10838	59	BROCHE 2 PUNTAS TIPO SELF 25 mm	Hasta	25	Cajas de 100u			
202	60	PERFORADORA PARA PAPEL PARA 30 HOJAS	Hasta	30	Unidades			
36917	61	PAPEL P/IMPRESORA O FOTOC. A4 (GRAMAJE 80)	Hasta	2.550	Paquete 500			
10591	62	PAPEL ESTRAZA	Hasta	45	Kg.			
279	63	TIJERA PARA OFICINA MEDIANA	Hasta	100	Unidades			
60378	64	SOBRE MANILA FORMATO OFICIO	Hasta	7.000	Unidades			
6060	65	APRIETA PAPELES DE METAL 6 cm	Hasta	160	Unidades			
23	66	BLOCK LISO 12x10cm	Hasta	120	Unidades			
6681	67	NOTAS DE HOJAS AUTOADHESIVAS (7,5*5) AMARILLAS	Hasta	700	Unidades			
5246	68	CARTELERA DE CORCHO 1,20 X 0.90m	Hasta	22	Unidades			

### ANEXO III – LICITACIÓN ABREVIADA 66/2024

<b>Código SICE</b>	<b>Ítem</b>	<b>Artículo</b>	<b>Cantidad</b>		<b>Unidad</b>	<b>Marca</b>	<b>Procedencia</b>	<b>Presentación (paquete, funda, unidad, etc.)</b>
3112	69	PIZARRA DE ACRILICO DE 0,60 X 0,40 m	Hasta	16	Unidades			
8336	70	BORRADOR PARA PIZARRA	Hasta	30	Unidades			
186	71	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE GRANDE (2cm ancho)	Hasta	800	Rollos			
191	72	GOMA PLASTICA PARA BORRAR LAPIZ	Hasta	100	Unidades			
29768	73	NUMEROS DE DISPENSADOR DE 2 DIGITOS	Hasta	750	Rollos			