



<b>ORGANISMO CONTRATANTE:</b>	Dirección Nacional de Sanidad Policial Departamento de Adquisiciones		
<b>OBJETO DEL LLAMADO:</b>	<b>ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS PARA LAVADERO</b>		
<b>TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Concurso de Precios N° 353/2022		
<b>FECHA DE APERTURA:</b>	10/08/22	<b>HORA DE APERTURA:</b>	10:00
<b>FORMA DE APERTURA:</b>	<b>APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS</b>		
<b>CONSULTAS:</b>	Vía Telefónica: 2030 – 1015 Vía Mail: <a href="mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy">logistica@sanidadpolicial.gub.uy</a>		
<b>PRESENTACIÓN DE MUESTRA.</b>	<b>OBLIGATORIA</b> - Las mismas deberán ser entregadas en el Departamento de <b>TALLERES DE PRODUCCIÓN</b> ubicado en Bvar Batlle y Ordoñez 3574 hasta un día antes de la fecha de apertura en el horario de 09:00 a 16:00 hrs. <b>Adjuntar la constancia a la oferta en línea, en caso de no presentar la misma se otorgara un plazo de 48 hrs. hábiles a partir de la apertura para su presentación.-</b> <b>No se recibirán muestras el día de la Apertura de Ofertas.</b>		



## ARTICULO 1 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

A efectos de realizar consultas al Pliego de Condiciones Particulares, se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente contratación al momento de realizar una comunicación.

Plazo máximo para solicitar aclaraciones o realizar consultas:	Hasta el 08/08/2022
Plazo máximo para solicitar prórroga:	Hasta el 08/08/2022
Sitio de publicación de consultas/solicitudes de prórroga:	<a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>
Canales para realizar consultas:	Mail: <a href="mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy">logistica@sanidadpolicial.gub.uy</a> Tel: 2030 1015

**Nota:** La solicitud de prórroga deberá ser presentada por escrito fundamentando la misma, reservándose la Administración contratante el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

## ARTICULO 2 CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

### FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Nota: Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el S.I.C.E. en línea a través del (+598) 2.604.53.60 de Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hrs.

La oferta y su documentación, deberá ingresarse en el sitio web mencionado mediante el botón habilitado a tal efecto, denominado "Ofertar en línea". Los documentos se adjuntarán en formato electrónico abierto, 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 RECIBIRÁN OFERTAS POR OTRA VÍA.**

**CONTENIDO:** Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

El Oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 del 21 de mayo de 2013. Los Estados admitidos para aceptar Ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

Si al momento de la Adjudicación, el Proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “ACTIVO” tendrá un plazo de 2 días hábiles luego de la notificación de la adjudicación para adquirir dicho estado, de no cumplir con dicho requisito, se adjudicará al siguiente mejor oferente.

### **ARTICULO 3 CLAUSULAS ABUSIVAS**

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
- Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor.
- Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.
- Las que violen la obligación de actuar de buena fe.



**Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.**

#### **ARTICULO 4 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTA**

Las propuestas serán válidas y obligarán a los proponentes hasta 90 días calendario desde la fecha del Acto de Apertura.

- El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente; vencido el plazo de mantenimiento de la oferta, el precio se ajustará de acuerdo a la variación del I.P.C. (Índice de Precios al Consumidor) publicado por el Instituto de Estadística, entre el cierre del mes anterior al vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta y el cierre del mes anterior a la emisión de la Orden de Compra.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberara al proponente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y la falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.

#### **ARTICULO 5 COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

<b>Moneda</b>	Pesos Uruguayos
<b>Modalidad</b>	Plaza
<b>Impuestos</b>	Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran la entrega de la mercadería hasta el lugar que se establece en el Pliego. En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos. Los precios unitarios deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo discriminarse los impuestos (I.V.A.). La oferta deberá establecer el monto total de la misma. Si se presenta más de una opción por ítem, la oferta deberá presentar el total de la misma para cada opción
<b>Discrepancias</b>	<u>Ante discrepancias entre los precios cotizado por el oferente en la</u>



	<u>oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.</u>
<b>Actualización de precios</b>	<p><b>Para el caso de entregas parciales se ajustara el precio de forma semestral, tomando como fecha de referencia, la emisión de la única orden de compra.</b></p> <p><b>NOTA:</b></p> <p><b>Cabe destacar que la aplicación del mismo deberá ser solicitado por el adjudicatario al momento de ser aplicado. Esto deberá ser solicitado formalmente al Departamento de Contaduría, al siguiente correo electrónico: asesoriacontable@sanidadpolicial.gub.uy.-</b></p> <p><b>La emisión por única vez de la orden de compra HASTA la cantidad solicitada en el Pliego Particular de Condiciones, no obliga a la D.N.S.P a consumir la totalidad de lo adjudicado</b></p>
<b>Observaciones</b>	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.

## ARTICULO 6 APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las Ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el S.I.C.E. a la/o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado. 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.

El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.



Solo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

**Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de un (1) día hábil a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy).**

#### **ARTICULO 7 MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN**

Si se presentan dos o más ofertas que reciban calificación similar, o que tengan precio similar según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el Ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012

La Administración en caso de que se presenten ofertas similares estará facultada a entablar negociaciones con los oferentes a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de 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, al amparo de lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012.

#### **ARTICULO 8 COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

Se tendrá en cuenta al momento de la valoración y comparación de las ofertas los siguientes criterios de ponderación:



Parámetro	Puntaje	Criterio	Evaluación
Precio total	100 Puntos	La oferta de menor precio se califica con el puntaje total, y las restantes empleando regla de tres inversa.	Se consideraran todos los valores presentados por los distintos oferentes de forma de hacer equitativa la comparación.
Antecedentes en Plaza	25 puntos	5 puntos por cada antecedente similar en plaza, hasta un máximo de 5 antecedentes.	Se valorará <b>únicamente ANEXO III</b> donde se deberá detallar: Número de Procedimiento ( <b>Excluyente</b> ) y el objeto. de la compra. El mismo deberá estar firmado por responsable de la Institución y/o Empresa correspondiente. Se consideraran antecedentes del periodo 2020 -2022, de similares características. <b>Solo se aceptara el formato del Anexo III el cual se incluye en este pliego.</b>
Antecedentes en la Institución	25 puntos	5 puntos por cada antecedente similar en la Institución, hasta un máximo de 5 antecedentes.	Se valorará <b>únicamente ANEXO III</b> donde se deberá detallar: Número de Procedimiento ( <b>Excluyente</b> ) y el objeto. de la compra.. El mismo deberá estar firmado por responsable de la Institución y/o Empresa correspondiente. Se consideraran antecedentes del periodo 2020 -2022, de similares características. <b>Solo se aceptara el formato del Anexo III el cual se incluye en este pliego.</b>
Presentación Ficha Técnica / Certificado.	20 puntos	20 puntos por presentar Ficha Técnica/certificado 0 puntos por NO presentar Ficha Técnica/ certificado	Presentación de documentación que certifique control de calidad por laboratorio, habiéndose evaluado componentes y especificaciones de sus productos que hacen a la excelencia de resultados de las distintas fibras tratadas.

**Toda información calificada como confidencial no podrá ser tomada en cuenta a los efectos de la ponderación de las ofertas.**

La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta:

Por falta de información suficiente o, a solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.

En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de Licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

La comparación de las ofertas se verificará incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de dichos impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.



A los efectos de evaluar las propuestas se podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, pero no podrá pedir ni permitir que modifique su contenido.

La preferencia a los productos nacionales frente a los extranjeros tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo establecidos en la normativa vigente. En estos casos no se incluirán los importes correspondientes a los impuestos a las transacciones ni el impuesto al valor agregado.

Las propuestas que no se ajusten a los requisitos y condiciones estipuladas en el presente artículo, se considerarán inadmisibles.

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

## **ARTICULO 9 ADJUDICACIÓN**

La Administración está facultada para:

No adjudicar algún proveedor.

Dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.

Rechazar una oferta debido a los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y, con otros organismos estatales.

Adjudicar a la/o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

## **ARTICULO 10 PLAZO, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES**

La entrega y recepción de la mercadería:

La administración se reserva el derecho de solicitar entregas parciales, en las cantidades que el servicio requiera y la entrega en diferentes lugares.

La mercadería a solicitar se consumirá en un plazo de 16 meses

**El plazo de entrega será de 72 horas hábiles a partir de la solicitud por escrito del servicio.**





**La emisión por única vez de la orden de compra HASTA la cantidad solicitada en el Pliego Particular de Condiciones, no obliga a la D.N.S.P a consumir la totalidad de lo adjudicado**

La recepción:

La misma será recibida por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que estime en mal estado o no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizara una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 10 días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose tramite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**Las muestras que no sean retiradas por el oferente en un plazo de 30 días calendario contados desde el envío de la orden de compra, pasarán a considerarse propiedad de la Administración, sin derecho a reclamo de ningún tipo. .**

## **ARTICULO 11 CONDICIONES DE PAGO**

En la modalidad PLAZA el pago será a los 30 (treinta) días hábiles y se realizará en moneda nacional, a partir de la fecha de recepción de la factura conformada en el Departamento de Contaduría.

Las facturas se realizarán en oportunidad de entrega de la mercadería, previa conformidad del técnico correspondiente.



## ANEXO I - SOLICITUD

<u>Nº ÍTEM</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u> <u>"HASTA"</u>
1	<b>BLANQUEADOR OXIGENADO PARA ROPA</b> Blanqueador oxigenado para ropa - presentación: en polvo <b>Presentación obligatoria de muestra</b> <b>A consumir en un periodo de 12 meses</b>	KILO	2000
2	<b>BLANQUEADOR OXIGENADO PARA ROPA L</b> Blanqueador oxigenado para ropa - presentación: Liquido <b>Presentación obligatoria de muestra</b> <b>A consumir en un periodo de 12 meses</b>	LITRO	3000
3	<b>DETERGENTE BACTERICIDA</b> Detergente bactericida <b>Presentación obligatoria de muestra</b> <b>A consumir en un periodo de 12 meses</b>	LITRO	1000
4	<b>JABÓN LIQUIDO CONCENTRADO PARA LAVARROPAS</b> Jabón liquido concentrado para lavarropas <b>Presentación obligatoria de muestra</b> <b>A consumir en un periodo de 12 meses</b>	LITRO	4000
5	<b>JABÓN LIQUIDO DE PRELAVADO PARA MAQUINA</b> Jabón liquido de prelavado para maquina <b>Presentación obligatoria de muestra</b> <b>A consumir en un periodo de 12 meses</b>	LITRO	4000
6	<b>SUAVIZANTE PARA ROPA</b> Suavizante para ropa <b>Presentación obligatoria de muestra</b> <b>A consumir en un periodo de 12 meses</b>	LITRO	2000

Responsable por Adquisiciones: Patricia Sotelo

Técnico del Servicio: Sebastian Cantero



## ANEXO II BASES TÉCNICAS

### PRODUCTOS PARA LAVADERO

Las empresas oferentes **deberán presentar muestras y ficha técnicas o documentación similar que describa de sus productos los componentes.**

Los productos solicitados deberán cumplir determinados requisitos en cuanto a su composición química, así como demostrar resultados en las fibras tratadas que son esperables tras su aplicación durante los procesos a los que es sometida la ropa hospitalaria (lavado, centrifugado, secado, planchado); requerimientos que hacen a su calidad y efectividad y a continuación se detallan:

#### BLANQUEADOR OXIGENADO EN POLVO

Poderoso blanqueador de ropa que posee en su formulación blanqueadores químicos a base de liberación de oxígeno activo y blanqueadores ópticos. Debe actuar tanto en frío como en caliente.

**Densidad:** 0,92 g/ml.

**Componentes:** percarbonato de sodio; perborato de sodio; secuestrantes; blanqueador óptico; estabilizador.

#### BLANQUEADOR OXIGENADO LÍQUIDO

Blanqueador de ropa que posee en su formulación blanqueadores químicos a base de peróxido de hidrógeno y ópticos.

La función del blanqueador óptico es fijarse sobre las fibras de manera de resaltar los colores y el blanco volverlo más brillante.

El blanqueador químico debe actuar sobre las suciedades, desprendiéndolas, y a la vez destruyendo la coloración amarillenta de las fibras.

**Aspecto:** líquido e incoloro.



**Densidad:** 1,1 g/ml.

**Componentes:** peróxido de hidrógeno; secuestrantes; blanqueador óptico; coadyuvantes del lavado; estabilizador de peróxidos.

### DETERGENTE BACTERICIDA LÍQUIDO PARA ROPA

Bactericida líquido de amplio espectro; en su formulación alta concentración de amonios cuaternarios, los cuales son ideales para la desinfección de la ropa.

Será bactericida y fungicida; capaz de eliminar microorganismos como Staphylococcus Aureus (estafilococo dorado), Salmonella, etc.

En la dilución recomendada no irritante, controlando de buena manera la “dermatitis del pañal”, eliminando bacterias que provocan el mal olor.

Debe dejar una efectiva acción residual, protegiendo la ropa de posteriores contaminaciones.

**Aspecto:** líquido, transparente.

**Densidad:** 1,02 g/ml.

**Componentes:** Cloruro de Benzalconio de amplio espectro (desinfectante, tensioactivo, bactericida e inhibidor de la actividad viral, fungicida y antibacteriano); fragancias; vehículo acuoso especial.

### JABÓN LÍQUIDO DE PRELAVADO PARA MÁQUINA

Jabón para prelavado, fortificador, diseñado para reforzar la acción de los detergentes y jabones en polvo. Cumple la función de desprender las suciedades difíciles; remover las manchas de sangre y grasas presentes en las prendas. Cumple la función de desprender las suciedades difíciles, remover las manchas de sangre y grasas presentes en las prendas

Combina su acción detergente y enzimática desprendiendo todo tipo de manchas.

**Componentes:** contiene en su formulación tensoactivos, álcalis, combinación de enzimas (proteasas, amilasas y coadyuvantes del lavado).



### JABÓN LÍQUIDO CONCENTRADO PARA MÁQUINA

Producto especialmente formulado para lavar todo tipo de prendas, eliminando cualquier mancha, hasta las más difíciles. Debido a su poder detergente y a su combinación de enzimas participa en la eliminación de manchas como ser sangre, materia orgánica, cebo humano, grasa.

Su sistema banqueador (químico y óptico) mantienen el blanco de la ropa; ayudan a la eliminación de manchas y realzan los colores en las prendas de color.

Ideal para ser usado en lavaderos industriales de hospitales. Jabón líquido especialmente diseñado para eliminar manchas en lavaderos hospitalarios debido a alta concentración de enzimas proteasas.

*Componentes:* tensoactivos, secuestrantes, coadyuvantes de lavado, humectantes, blanqueador óptico y enzimas (proteasas para sangre, amilasas y lipasas para grasa y cebo).

### SUAVIZANTE PARA ROPA

Debe brindar suavidad a todo tipo de fibra; fragancia duradera persistente al proceso de secado y temperaturas de planchas industriales, además de facilitar el planchado.

*Densidad:* 1,02 g/ml.

*Componente:* suavizante de origen catiónico; fragancia; vehículo acuoso especial.



## **ANEXO III - FORMULARIO DE ANTECEDENTES**

Montevideo, de 2022

Por medio de la presente se hace constar que la empresa registro único de tributario (R.U.T) N° \_\_\_\_\_ Razón Social \_\_\_\_\_ Nombre Comercial \_\_\_\_\_ realizo los trabajos que a continuación se detallan según el listado de procedimiento adjudicado por la Institución.

Atentamente,

Nombre de Institución o Empresa  
Rut Institución  
Firma del responsable de la Institución  
Contrafirma  
Teléfono de contacto

<b>N.º DE PROCEDIMIENTO (Numero y Año)</b>	<b>OBJETO / TRABAJO / ARTICULO</b>	<b>FECHA DE APERTURA</b>