

U.E. 068
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Dirección: Luis Alberto de Herrera 3326 – Piso 3 - Of. 329
Teléfono 2486 5008 int. 2061-2031 Fax: 2022
Horario de atención de 9 a 15 hs.

ADQUISICION DE UNIFORMES DE TRABAJO

CONTRATO N.º 616/22 (Concurso de Precios)

APERTURA ELECTRÓNICA: 19/08/22

HORA: 12:00

PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA

1) OBJETO DEL LLAMADO:

1.1- Se solicita la Adquisición de Uniformes de Trabajo, 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 siendo mayor a 30 días hábiles

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.

La U.E. determinará si corresponde solicitar muestras según el insumo a adquirir. En caso de corresponder incluir el punto 1.2.

1.2- ENTREGA DE MUESTRAS – EN CASO DE CORRESPONDER:

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 Edificio Libertad- Luis A de Herrera 3326 piso 3 of 329, Departamento de Compras de la U.E. 068, **en el horario de 09:00 a 15:00 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, 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 de Concurso de Precio, 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.

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: Edificio Libertad- Luis A de Herrera 3326 subsuelo División Control de Flota, y en Evaristo Ciganda 1128 Departamento de Abastecimientos y División Tecnología Médica de Lunes a Viernes,

Horario de entrega: a coordinar con el personal

2) FORMA DE COTIZAR:

Se deberán cotizar en línea, en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales 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.

La única oferta válida será la presentada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

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 considerara la oferta indicada como básica o en su defecto la ubicada en el primer orden de la cotización en línea.

✓ **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 período de ejecución del contrato que es objeto del presente Concurso de Precios comenzará en 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 proveedor deberá aguardar el envío de la orden de compra por parte de A.S.S.E. a efectos de efectivizar la entrega.

4) SISTEMA DE PAGO:

4.1- Forma de pago mediante el S.I.I.F.

Plazo estimado de pago, a los 90 (noventa) días del cierre del mes al cual pertenece la factura.

EL FINANCIAMIENTO SE REALIZARA 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) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS:

5.1- OPCIÓN PARA COMPRA POR ÚNICA VEZ:

Los precios se considerarán fijos durante la vigencia del presente contrato. No se aceptarán ofertas que establezcan actualizaciones de precios.

6) ACLARACIONES Y PRORROGA:

Los oferentes podrán solicitar **aclaraciones** por escrito dirigido al Departamento de Compras de la UE 068 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, se deberá presentar 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.

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.assecentral@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 (económicas y técnicas completas) en el sitio web 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. 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

A partir de ese momento, las ofertas quedarán, accesible 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.assecentral@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 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 Unidad Ejecutora de A.S.S.E. 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 en la/s que realizó el suministro, y período. Se contabilizará una referencia por Unidad Ejecutora de A.S.S.E. 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 N.º II**).

d) “Resumen de confidencialidad” para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto N.º 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) 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 TOCAF).

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: 1 año, 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.º 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 tener sanciones de eliminación o suspensión impuestas 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 RUPE, 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 TOCAF):

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) 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 deben 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:

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.

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 DOS INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, QUE IMPIDA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.

14) 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.

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 Ítems**

ITEMS	CANTIDAD HASTA	PRESENTACION	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS	DESTINO
1	18	Unidad	Pantalones de vestir	Color Negro Tela: Tipo Gabardina	División Control de Flota - Chóferes
2	18	Unidad	Saco de Vestir	Color: Negro	División Control de Flota- Chóferes
3	18	Unidad	Camisas	Color: blanco – Manga larga	División Control de Flota-Chóferes
4	18	Par	Zapatos de Vestir	Color: Negro Con cordones Cuero	División Control de Flota-Chóferes
5	5	Unidad	Mamelucos	Color: Negro	División Control de Flota- Chóferes de camión grúa y Mecánicos
6	5	Unidad	Camperas de Abrigo con Logo	Color azul, impremeables, reflectivas, con revestimiento interno polar, Con impresión de logo Adelante y Atrás (A.S.S.E. y la Leyenda “ División Control de Flota”	División Control de Flota Chóferes de camión grúa y Mecánicos
7	8	Par	Zapatos de Trabajo	Color: Negro Con Puntera Con nomas de seguridad	(5) División Control de Flota -Chóferes de camión grúa y Mecánicos- (1) División Tecnología Médica (2) Departamento de Abastecimientos
8	1	Unidad	Pantalón tipo cargo de Trabajo	Con bolsillos en tela fuerte	División Tecnología Médica

9	1	Unidad	Remera	Con cuello y con logo	División Tecnología Médica
10	1	Unidad	Campera polar con logo	Color azul con 2 bolsillos laterales, cierre y con logo de A.S.S.E. - División Tecnología Médica	División Tecnología Médica
11	1	Unidad	Campera de Nylon con logo	Campera de Nylon con protección del agua con logo	División Tecnología Médica
12	24	Unidad	Remeras manga larga con logo	Manga larga, color azul marino y con logo de A.S.S.E.	Departamento de Abastecimientos
13	24	Unidad	Camperas polar con logo	Color azul con 2 bolsillos laterales, cierre y con logo de A.S.S.E. - Abastecimientos	Departamento de Abastecimientos
14	2	Unidad	Camisas con logo	Color azul marino con logo de A.S.S.E. - Abastecimientos	Departamento de Abastecimientos
15	2	Unidad	Pantalones tipo cargo de trabajo con logo	Color azul marino con logo de A.S.S.E.- Abastecimientos	Departamento de Abastecimientos

TALLES DE UNIFORMES DE LA DIVISION CONTROL DE FLOTA**TALLES PARA UNIFORMES CHOFERES**

NOMBRE	APELLIDO	OFICINA	TALLE SACO	TALLE CAMISA	TALLE PANTALÓN	TALLE ZAPATO
EDUARDO	BLANCO	PRESIDENCIA	54	48	48	45
GABRIEL	BERTOLINI	VICE-PRESIDENCIA	58	44	56	42
JOSÉ	LAGUNA	VOCAL	52	40	34	40
JOSÉ	SOCA	REP. USUARIOS	52	42	46	41
IGNACIO	GALEANO	REP. TRABAJADORES	50	44	46	42
HUBER	SANTANA	REGIÓN SUR	54	44	42	39
JULIO	CRUZADO	REGIÓN OESTE	58	48	54	41
JOSÉ	VERDÚN	REGIÓN ESTE	56	42	52	42
RUBÉN	SUÁREZ	DIVISIÓN CONTROL DE FLOTA	56	44	56	44
JORGE	PISTÓN	DIVISIÓN CONTROL DE FLOTA	58	50	58	42
DANIEL	FRANCO	DIVISIÓN CONTROL DE FLOTA	58	48	50	43
JESÚS	PÉREZ	DIVISIÓN CONTROL DE FLOTA	54	43	52	41
CARLOS	PÉREZ	DIVISIÓN CONTROL DE FLOTA	48	40	42	39
CÉSAR	CLONARIS	DIVISIÓN CONTROL DE FLOTA	48	44	48	45
GABRIEL	TECHERA	DIVISIÓN CONTROL DE FLOTA	48	40	42	41
VICTOR	SILVA	SALUD BUCAL	56	44	52	39
VICTOR	FARIAS	ATENCIÓN USUARIOS	46	40	42	40
GUSTAVO	SOPEÑA	COMUNICACIONES	42	38	38	40

NOMBRE	APELLIDO	OFICINA	TALLE CAMPERA DE ABRIGO	TALLE MAMELUCO	TALLE ZAPATOS DE TRABAJO
JOSÉ	PRIARIO	CHOFER CAMIÓN GRÚA	XL	M	40
MARCELO	BERTI	CHOFER CAMIÓN GRÚA	M	XL	44
JULIO	NIERO	MECÁNICO	XL	XL	42
MIGUEL	ROMERO	MECÁNICO	XL	XL	42
MAURICIO	ALVAREZ	MECÁNICO	M	M	40

EL PROVEEDOR ADJUDICATARIO DEBERA REALIZAR UNA PRUEBA DE TALLES PREVIA A LA IMPRESION DE LOS LOGOS

**TALLES DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIEMENTOS Y DIVISION
TECNOLOGIA MEDICA**

NOMBRE	TALLES CAMISAS	TALLE PANTALON	NUMERO DE ZAPATOS	TALLE DE REMERAS	TALLE CAMPERAS POLARES	DESTINO
OLDIMAR COLINO	54	XXXL	42	XXL	XXL	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
JORGE DA SILVA				XL	XL	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
ISABEL HERNANDEZ				S	S	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
GABRIELA OLMEDO				XL	XL	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
RODOLFO SILVA				L	L	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
ALVARO RODRIGUEZ				L	L	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
OMAR PORLEY				XXL	XXL	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
ANTONY GONZALEZ				S	S	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
JORGE MENDEZ				XXL	XXL	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
GABRIELA LOPEZ				S	S	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
KARINA PAZ				S	S	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
GONZALO CODINA				XL	XL	DPTO DE ABASTECIEMENTOS
SANTIAGO KALADJIAN		54	43	XXL	XXL	DIVISION TECNOLOGIA MEDICA

**DISEÑOS DE LOS UNIFORMES DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTOS Y
DIVISION TECNOLOGIA MEDICA**





Administración de los
Servicios de Salud del Estado

ANEXO II - Artículo 46 del Tocaf

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46

OPCIÓN I

DECLARACIÓN JURADA

En relación con el Concurso de Precios N° 616/2022, 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 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”.

ANEXO II - Artículo 46 del Tocaf

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46

OPCIÓN II

DECLARACIÓN JURADA

En relación con el Concurso de Precios N ° 616/2022, quien suscribe, en mi calidad de _____ (identificar el vínculo jurídico con la Administración) de la UE _____, 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 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”.

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:

a. Estar registrado en RUPE 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) 26045360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

b. 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.**

c. 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.

d. 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 Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

e. 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 para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

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 des calificación de la oferta.

g. 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.

h. 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 re programará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras Estatales.

i. 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.

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

k. 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.

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