



<b>ORGANISMO CONTRATANTE:</b>	Dirección Nacional de Sanidad Policial Departamento de Adquisiciones		
<b>OBJETO DEL LLAMADO:</b>	ADQUISICIONES DE INSUMOS DE OFICINA		
<b>TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Concurso de Precios N° 100/2023		
<b>FECHA DE APERTURA:</b>	05/06/2023	<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 FOLLETERÍA</b> (imagen y descripción) <b>Y/O MUESTRAS</b>	<b>OBLIGATORIA</b> - Las mismas deberán ser agregada como archivo adjunto en la oferta y/o entregadas en el <b>Departamento de Suministro</b> ubicado en Bvar Batlle y Ordóñez 3574 hasta un día antes de la fecha de apertura en el horario de 09:00 a 15:00 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 01/06/2023
Plazo máximo para solicitar prórroga:	Hasta el 01/06/2023
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 Unico 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 adjudicara 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 oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales,</u>



	<u>y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.</u>
<b>Actualización de precios</b>	<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> <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>
<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
<b>Precio</b>	70 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.
<b>Antecedentes en Plaza</b>	20 puntos	4 puntos por cada antecedente similar en plaza, hasta un máximo de 5 antecedentes.	Se valorará <b>únicamente ANEXO II</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 -2023, de similares características. <b>Solo se aceptara el formata del Anexo II el cual se incluye en este pliego.</b>
<b>Antecedentes en la Institución</b>	10 puntos	2 puntos por cada antecedente similar en la Institución, hasta un máximo de 5 antecedentes.	Se valorará <b>únicamente ANEXO II</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 -2023, de similares características. <b><u>Solo se aceptara el formata del Anexo II el cual se incluye en este pliego.</u></b>
--	--	--	--

**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.

El plazo límite de entrega, el que se computará desde el día siguiente a la emisión de la Orden de Compra, **no podrá exceder los 30 días (treinta) (en caso que el oferente no establezca el plazo de entrega en su oferta se tomará éste plazo límite para su entrega).**

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 RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA LAS MIPYMES**

**PREFERENCIA A LAS MIPYMES:** Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art.44 de la Ley 18.362 de 6 de Octubre de 2008 reglamentado por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (Art.4 y concordantes del Decreto N°371/010).

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

**En caso que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en la Art. 11 del Decreto N° 371/010 deberá indicarlo en forma explícita en su oferta.**

## **ARTICULO 12 CONDICIONES DE PAGO**

En la modalidad PLAZA el pago será a los 30 (treinta) días 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	ALFILERES C/CABEZA DE COLOR. Pincho para cartelera caja x 50. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	CAJA	50
2	BIBLIORATO TAMAÑO OFICIO. En cartón plastificado por dentro y por fuera con anillos niquelados y compresor ollado, rado y tarjetero en el lomo para identificación borde inferior metálico. ancho del lomo 7,5 cm. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	200
3	BLOCK DE APUNTES GRANDES. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	50
4	BORRADOR PARA PIZARRA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	20
5	CAJA ORGANIZADORA GRANDE. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	70
6	CAJA ORGANIZADORA MEDIANA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	200
7	CAJA PLÁSTICA C/TAPA 19 X 14 X 16 CM APROX. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	50
8	CAJA PLÁSTICA C/TAPA 42 X 18 X 14 CM APROX. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	50
9	CAJA PLÁSTICA CON CIERRE HERMÉTICO 15 X 20 X 5 CM. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	100
10	CAJA PLÁSTICA CON CIERRE HERMÉTICO 24 X 16 X 15 CM.	UNIDAD	100



	<b>Se solicita muestra o folletería.</b>		
11	CAJA PLÁSTICA CON CIERRE HERMÉTICO 50 X 30 X 30 CM. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	20
12	CARPETA DE PLÁSTICO CORRUGADAS DE 3CM DE CANTO. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	200
13	CARPETA EN PVC DOS AROS A4. Carpeta de cartón rígido plastificado con 2 anillo, tamaño A4 lomo de 4 CM. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	100
14	CARPETA SIN ELÁSTICO. Tamaño oficio. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	200
15	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 1 CM. De 6 CM de diámetro y 50 metros aprox. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	ROLLO	250
16	CLIPS GRANDES. Clips 50 MM x 100 U. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	CAJA	200
17	CUADERNOS CON INDICE. Cuadernos con indice 100 hojas aprox. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	40
18	ETIQUETA AUTOADHESIVA 100 X 80 MM UNIDAD . Cantidad: 120 rollos de 600 etiquetas cada uno aprox. (72.000 etiquetas). Con impresión en blanco y negro, para rotular sueroterapia. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	ROLLO	120
19	HILO DE COMETA EN ROLLOS DE 100MTS. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	ROLLO	20
20	HOJAS DE PAPEL CARBÓNICO POR 100. Tamaño oficio. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	1.000
21	HOJAS DE PAPEL FOTOCOPIA A3 29.7 X 42.	UNIDAD	2



	<b>Se solicita muestra o folletería.</b>		
22	LAMINA PARA PLASTIFICACIÓN 297 X 210 (A4) MM. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	3.000
23	LIBRO TAPA DURA FOLIADO. Libro emergencia de tapa dura, cocido y pegado, quebrados en el margen izquierdo. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	2
24	Libro hospitalización de tapa dura, cocido y pegado, quebrados en el margen izquierdo. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	3
25	Libro de nacimiento de tapa dura, cocido y pegado, quebrados en el margen izquierdo. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	2
26	Libro de registros general de tapa dura, cocido y pegado, quebrados en el margen izquierdo. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	2
27	MARCADOR A FIBRA FINO UNIDAD AZUL. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	50
28	MARCADOR A FIBRA FINO UNIDAD NEGRO. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	50
29	MARCADOR A FIBRA FINO UNIDAD ROJO. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	50
30	PAPEL OPALINA ULTRA 21 X 29.7 (A4) CM. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	HOJA	3.000
31	PILA ALCALINA AA (CHICA). <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	3.000
32	PILA ALCALINA AAA (FINA). <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	3.000
33	PILA ALCALINA C (MEDIANA). <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	120
34	PILA ALCALINA D (GRANDE). <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	50



35	PILA COMPACTA CR 2032. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	200
36	PINCHO DE METAL PARA ESCRITORIO. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	10
37	PORTALAPICES. Portalapices metálico. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	20
38	RELOJ DE PARED P/OFICINA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	10
39	SELLADORA DE BOLSAS PLÁSTICAS DE MESA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	2
40	SELLO FECHADOR. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	20
41	SOBRE CELESTE CARTA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	500
42	TABLA CON MANITO. Material acrílico tamaño oficio. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	120
43	TIJERA PUNTA REDONDA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	20
44	TINTA CHINA AZUL. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	24
45	TINTA CHINA ROJA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	12
46	TINTA CHINA AMARILLA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	12
47	TINTA CHINA NEGRA. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	12
48	TINTA CHINA VERDE. <b>Se solicita muestra o folletería.</b>	UNIDAD	12
49	TRINCHETAS. Trinchetas con guía de metal tamaño 18 MM. Hoja de acero recambiable.	UNIDAD	50



	<b>Se solicita muestra o folletería.</b>		
--	--	--	--

Responsable por Adquisiciones: Leticia Rocha

Técnico del Servicio: Agte. (PE) (CP) Annia RODRÍGUEZ