



HOSPITAL CENTRO GERIÁTRICO DR. LUIS  
PIÑEYRO DEL CAMPO  
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES Y COMPRAS  
Larravide 2351  
Teléfono 2507 0050 Fax 2508 6205  
Horario de atención de Lunes a Viernes de 08:30 a 15:00 hs.

**SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE  
PAPELERÍA Y ESCRITORIO.  
PARA EL HOSPITAL CENTRO GERIÁTRICO  
DR. LUIS PIÑEYRO DEL CAMPO  
CONTRATO N° 32024/2024 (Concurso de Precio)  
APERTURA ELECTRÓNICA: 18/06/2024  
HORA: 10:00  
PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA**

**1) OBJETO DEL LLAMADO**

**1.1-** Se solicita la **adquisición o suministro** de artículos de Papelería y Escritorio, que figuran en listado adjunto, **Anexo I** 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 **2 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 SECTOR PROVEDURÍA, **en el horario de 08:00 a 13:00 en el plazo improrrogable de 2 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 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.

### **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 **SECTOR PROVEEDURÍA DEL HOSPITAL**

**Horario de entrega: 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.**

### **2) FORMA DE COTIZAR**

Se deberá cotizar 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

- ✓ **Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.**
- ✓ **NO SE ACEPTARÁN 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 el presente llamado será de 1 (un) año a contar desde la fecha que se establezca en la notificación al proveedor de la Resolución de adjudicación dictada por el órgano competente en la materia.

### **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 Oficina de Recursos Financieros.

### **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 [lista.licitaciones.pineyro@asse.com.uy](mailto:lista.licitaciones.pineyro@asse.com.uy) 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 **3 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: [lista.licitaciones.pineyro@asse.com.uy](mailto:lista.licitaciones.pineyro@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 N° 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 Bis Numeral 4 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](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 [lista.licitaciones.piñeyro@asse.com.uy](mailto:lista.licitaciones.piñeyro@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 10) "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 II**).
- 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.**

**La representación deberá encontrarse acreditada al momento del acto de apertura. 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 adheriendo 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) REGÍMENES DE PREFERENCIA**

### **- PREFERENCIA DE INDUSTRIA NACIONAL (PIN).**

Se aplicará el margen de preferencia de acuerdo a lo establecido en el Art. 58 del TOCAF y el Numeral 10.5.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los

Contratos de Suministros y Servicios No personales, reglamentado por Decreto N°13/009 de 13/01/2009 y modificativo N°164/013 de 28/05/2013.

A efectos de acogerse a dicho régimen el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta Declaración Jurada donde se indique que su producto (Bien, Servicio con y sin suministro de bienes), califica como nacional.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales.

Para el caso de servicios con y sin suministro de bienes el oferente deberá declarar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales.

En ausencia de declaración a los efectos del presente régimen los bienes y servicios serán considerados como no nacionales.

## **- PROGRAMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO.**

(SUBPROGRAMA MIPYME).

A efectos de acogerse a este régimen, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta, Constancia de Certificado PCPPD (Programa de Compras Públicas para el Desarrollo) emitido por la DINAPYME. (artículo 43 y 44 de la Ley N°18.362 y Decreto N°371/2010).

En ausencia del certificado de DINAPYME no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

## **9) 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.

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

**10.1-** 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.

10.2- 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).

10.3- Para la empresa que resultare adjudicataria en aplicación del régimen de preferencia a la Industria Nacional o el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo (Subprograma MIPYME), deberá presentar el Certificado de Origen respectivo emitido por las Entidades Certificadoras en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación. De no presentarlo en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta admisible según el orden de prelación establecido.

**LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.**

## **11) MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES**

### **11.1- 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.

## **11.2- 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.

## **12) 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 obsten a dicho perfeccionamiento.

## **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.

### **3) Tercer incumplimiento:**

En caso de reiterarse el incumplimiento la Unidad se reserva el derecho de rescindir el contrato. 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.

## **14) 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.

## **15) 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.

## **16) 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.

**17)** 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.

## **18) 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

### “SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y ESCRITORIO”

**Concurso de Precio N° 32024/2024**

**APERTURA: 18/06/2024 - HORA: 10:00**

#### **PLANILLA PARA COTIZAR POR LA INSTITUCIÓN OFERENTE**

**INSTITUCIÓN:** .....

**DIRECCIÓN:** .....

**TELEFAX** ..... **e-mail:** .....

**RUT:** .....

#### **LISTADO DE INSUMOS:**

| Nº Ítem | Código SICE | Artículo                 | Detalle  | Cantidades Anuales Hasta | Unidad de Medida | IVA | Precio unitario sin impuestos | Precio total con impuestos |
|---------|-------------|--------------------------|--|--------------------------|------------------|-----|-------------------------------|----------------------------|
| 1       | 182         | Alfiler de Cabeza        | Plástico, color surtido, caja de 80 gramos                             | 50                       | CAJAS            |     |                               |                            |
| 2       | 6060        | Aprieta Papeles de Metal | Manitos Chicas de 4 Cm   | 50                       | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 3       | 6060        | Aprieta Papeles de Metal | Manitos Medianas de 7 Cm   | 50                       | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 4       | 6060        | Aprieta Papeles de Metal | Manitos Grandes de 10 Cm   | 50                       | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 5       | 884         | Banda Elástica           | Paquete de 250 Gramos  | 60                       | BOLSA            |     |                               |                            |
| 6       | 304         | Bandeja para Escritorio  | Acrílico   | 24                       | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 7       | 16          | Biblorato de cartón      | Oficio, Lomo Ancho, Color Rojo, Duro, Puntas Metálicas o Plastificado  | 300                      | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 8       | 16          | Biblorato de cartón      | Oficio, Lomo Ancho, Color Azul, Duro, Puntas Metálicas o Plastificado  | 50                       | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 9       | 16          | Biblorato de cartón      | Oficio, Lomo Ancho, Color Negro, Duro, Puntas Metálicas o Plastificado | 200                      | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 10      | 23          | Block Liso               | Mediano (Aprox. 13 x 19 Cm)  | 150                      | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 11      | 8482        | Block Rayado             | Medida A5 (Aprox. 21 x 14.8 Cm)  | 60                       | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 12      | 185         | Bolígrafo                | Rojo, Punta Metálica, Trazo Fino, Buena Calidad                        | 240                      | UNIDAD           |     |                               |                            |
| 13      | 185         | Bolígrafo                | Azul, Punta Metálica, Trazo Fino, Buena Calidad                        | 2.000                    | UNIDAD           |     |                               |                            |

|    |       |  |   |       |        |  |  |  |
|----|-------|--|---|-------|--------|--|--|--|
| 14 | 185   | Bolígrafo                                | Verde, Punta Metálica, Trazo Fino, Buena Calidad  | 60    | UNIDAD |  |  |  |
| 15 | 185   | Bolígrafo                                | Negro, Punta Metálica, Trazo Fino, Buena Calidad  | 1.000 | UNIDAD |  |  |  |
| 16 | 1294  | Broche para Hoja Perforada               | Broche ACCO DE Plástico, Colores Surtidos, Presentación: Caja X 50  | 60    | CAJAS  |  |  |  |
| 17 | 883   | Broche Recto para Engrampadora           | Ganchos 23/13, Presentación: Caja   | 5     | CAJAS  |  |  |  |
| 18 | 883   | Broche Recto para Engrampadora           | Ganchos 26/6, Presentación: Caja X 1.000 Unidades   | 360   | CAJAS  |  |  |  |
| 19 | 28210 | Caja de Plástico Corrugado (Cartonplast) | Medida: 41 X 32 X 25 Cm Negra   | 50    | UNIDAD |  |  |  |
| 20 | 28210 | Caja de Plástico Corrugado (Cartonplast) | Medida: 41 X 32 X 25 Cm Roja  | 25    | UNIDAD |  |  |  |
| 21 | 28210 | Caja de Plástico Corrugado (Cartonplast) | Medida: 41 X 32 X 25 Cm Azul  | 60    | UNIDAD |  |  |  |
| 22 | 19    | Carpeta con Elástico                     | Tamaño Oficio, Confeccionada en Cartulina Reciclada de Cartón Plastificado, Colores Surtidos. Presentación: Paquete de 10 Unidades. | 450   | UNIDAD |  |  |  |
| 23 | 7648  | Carpeta Plástica con Elástico            | Tamaño Oficio, de Cartonplast (azul)  | 90    | UNIDAD |  |  |  |
| 24 | 7648  | Carpeta Plástica con Elástico            | Tamaño Oficio, de Cartonplast (rojo)  | 90    | UNIDAD |  |  |  |
| 25 | 7648  | Carpeta Plástica con Elástico            | Tamaño Oficio, de Cartonplast (negro)   | 90    | UNIDAD |  |  |  |
| 26 | 7648  | Carpeta Plástica con Elástico            | Tamaño Oficio, de Cartonplast (verde)   | 90    | UNIDAD |  |  |  |
| 27 | 6679  | Carpeta con Tapa Transparente            | Tamaño Oficio, Nylon Grueso, Colores Surtidos   | 500   | UNIDAD |  |  |  |
| 28 | 13216 | Cartulina                                | Colores Fuertes o Fluo (Amarillo Maíz o Amarillo Fluorescente)  | 150   | HOJA   |  |  |  |
| 29 | 13216 | Cartulina                                | Colores Fuertes o Fuo (Naranja Oscuro o Naranja Fluorescente)   | 150   | HOJA   |  |  |  |
| 30 | 13216 | Cartulina                                | Colores Fuertes o Fluo (Rojo Tomate)  | 150   | HOJA   |  |  |  |
| 31 | 13216 | Cartulina                                | Colores Fuerte o Fuo (Verde Manzana)  | 150   | HOJA   |  |  |  |
| 32 | 13216 | Cartulina                                | Colores Fuertes o Fluo (Verde Oscuro)   | 150   | HOJA   |  |  |  |
| 33 | 13216 | Cartulina                                | Colores Surtidos Pastel (Celeste, Rosado, Verde, Amarillo)  | 250   | HOJA   |  |  |  |
| 34 | 186   | Cinta Adhesiva                           | Transparente Ancha 2.50 Cm X 50 Mt con Buen Pegamento   | 300   | UNIDAD |  |  |  |

|    |       |  |  |       |        |  |  |  |
|----|-------|--|--|-------|--------|--|--|--|
| 35 | 880   | Clip Metálico                            | Chicos de 28 MM.<br>Presentación: Caja Aprox.<br>100 Unidades.   | 240   | CAJA   |  |  |  |
| 36 | 880   | Clip Metálico                            | Medianos de 50 MM.<br>Presentación: Caja Aprox.<br>100 Unidades  | 120   | CAJA   |  |  |  |
| 37 | 84    | Cola Vinílica                            | Color Blanco. Chica 125<br>Gramos  | 72    | UNIDAD |  |  |  |
| 38 | 533   | Corrector Líquido                        | Liviano Blanco a Base de<br>H2O Consistencia Cremoso<br>Que Cubra en el Primer<br>Trazo, Frasco 18 ML O 20<br>ML | 300   | UNIDAD |  |  |  |
| 39 | 25286 | Cuaderno                                 | 96 Hojas   | 550   | UNIDAD |  |  |  |
| 40 | 1079  | Dispensador para<br>Cinta Adhesiva       | Grande, Ancha  | 24    | UNIDAD |  |  |  |
| 41 | 187   | Engrapadora                              | Tamaño 26/6  | 60    | UNIDAD |  |  |  |
| 42 | 3714  | Etiqueta<br>Autoadhesiva                 | Medida: 40 x 20 MM,<br>Color: Blanco. Presenta-<br>ción: Paquete x 600   | 600   | CAJA   |  |  |  |
| 43 | 69451 | Forro de PVC<br>para Cuaderno            | PVC Grueso,<br>Colores Surtidos  | 120   | UNIDAD |  |  |  |
| 44 | 69451 | Forro de PVC<br>para Cuaderno            | PVC Grueso, Transparente   | 60    | UNIDAD |  |  |  |
| 45 | 8790  | Funda Protectora<br>Plástica Para Hoja   | Transparente. Tamaño<br>Oficio. Medida Aprox. 36<br>CM X 25 CM.<br>Presentación: Paquete de<br>100 Unidades      | 2.500 | UNIDAD |  |  |  |
| 46 | 8790  | Funda Protectora<br>Plástica Para Hoja   | Transparente. Tamaño A4<br>Presentación: Paquete de<br>100 Unidades  | 2.500 | UNIDAD |  |  |  |
| 47 | 188   | Goma de Pan                              | Tamaño: Mediano, Que<br>No Deje Manchas  | 200   | UNIDAD |  |  |  |
| 48 | 29109 | Indice para<br>Carpetas o<br>Biblioratos | Tamaño: Oficio, Colores<br>Surtidos  | 100   | UNIDAD |  |  |  |
| 49 | 193   | Lápiz                                    | Negro Nº 2.<br>Presentación: caja 12 Uni-<br>dades.  | 450   | UNIDAD |  |  |  |
| 50 | 29    | Libretón Tipo<br>Travers,<br>Sin Indice  | 40 Hojas   | 100   | UNIDAD |  |  |  |
| 51 | 6680  | Lomo de<br>Bibliorato Ancho              | Tamaño: Oficio. Presenta<br>ción: Pack de 50 Unidades,<br>Colores Surtidos                                       | 150   | UNIDAD |  |  |  |
| 52 | 197   | Marcador A Fibra<br>Fluorescente         | Medio Amarillo; Punta<br>Biselada, Trazo Continuo,<br>Húmedo y Uniforme.<br>Presentación: Caja 50 Uni-<br>dades  | 350   | UNIDAD |  |  |  |
| 53 | 197   | Marcador A Fibra<br>Fluorescente         | Medio Celeste; Punta<br>Biselada, Trazo Continuo,<br>Húmedo y Uniforme.<br>Presentación: caja de 50<br>Unidades  | 100   | UNIDAD |  |  |  |

|    |       |                               |   |     |        |  |  |  |
|----|-------|-------------------------------|---|-----|--------|--|--|--|
| 54 | 197   | Marcador A Fibra Fluorescente | Medio Naranja; Punta Biselada, Trazo Continuo, Húmedo y Uniforme. Presentación: caja de 50 Unidades | 150 | UNIDAD |  |  |  |
| 55 | 197   | Marcador A Fibra Fluorescente | Medio Rosado; Punta Biselada, Trazo Continuo, Húmedo y Uniforme. Presentación: caja de 50 Unidades  | 150 | UNIDAD |  |  |  |
| 56 | 197   | Marcador A Fibra Fluorescente | Medio Verde; Punta Biselada, Trazo Continuo, Húmedo y Uniforme. Presentación: caja de 50 Unidades   | 150 | UNIDAD |  |  |  |
| 57 | 3364  | Marcador A Fibra Para Pizarra | Medio Azul; Trazo Continuo, Uniforme y Húmedo   | 50  | UNIDAD |  |  |  |
| 58 | 3364  | Marcador A Fibra Para Pizarra | Medio Negro; Trazo Continuo, Uniforme y Húmedo  | 50  | UNIDAD |  |  |  |
| 59 | 3364  | Marcador A Fibra Para Pizarra | Medio Rojo; Trazo Continuo, Uniforme y Húmedo   | 50  | UNIDAD |  |  |  |
| 60 | 3364  | Marcador A Fibra Para Pizarra | Medio Verde; Trazo Continuo, Uniforme y Húmedo  | 50  | UNIDAD |  |  |  |
| 61 | 13499 | Marcador Permanente           | Fino, Azul; Trazo Continuo, Húmedo, Secado Rápido y Que se Mantenga Marcado al Menor Roce           | 150 | UNIDAD |  |  |  |
| 62 | 13499 | Marcador Permanente           | Fino, Negro; Trazo Continuo, Húmedo, Secado Rápido y Que se Mantenga Marcado al Menor Roce          | 180 | UNIDAD |  |  |  |
| 63 | 13499 | Marcador Permanente           | Fino, Rojo; Trazo Continuo, Húmedo, Secado Rápido y Que se Mantenga Marcado al Menor Roce           | 150 | UNIDAD |  |  |  |
| 64 | 13499 | Marcador Permanente           | Fino, Verde; Trazo Continuo, Húmedo, Secado Rápido y Que se Mantenga Marcado al Menor Roce          | 120 | UNIDAD |  |  |  |
| 65 | 13499 | Marcador Permanente           | Grueso, Azul; Trazo Continuo, Húmedo, Secado Rápido y Que se Mantenga Marcado al Menor Roce         | 150 | UNIDAD |  |  |  |
| 66 | 13499 | Marcador Permanente           | Grueso, Negro; Trazo Continuo, Húmedo, Secado Rápido y Que se Mantenga Marcado al Menor Roce        | 150 | UNIDAD |  |  |  |
| 67 | 13499 | Marcador Permanente           | Grueso, Rojo; Trazo Continuo, Húmedo, Secado Rápido y Que se Mantenga Marcado al Menor Roce         | 120 | UNIDAD |  |  |  |

|    |       |  |  |       |         |  |  |  |
|----|-------|--|--|-------|---------|--|--|--|
| 68 | 13499 | Marcador Permanente                            | Grueso, Verde; Trazo Continuo, Húmedo, Secado Rápido y Que se Mantenga Marcado al Menor Roce | 120   | UNIDAD  |  |  |  |
| 69 | 6681  | Nota de Hojas Autoadhesivas                    | Libreta Postit 7.62 X 7.62 CM (buen pegamento)   | 250   | UNIDAD  |  |  |  |
| 70 | 6681  | Nota de Hojas Autoadhesivas                    | Libreta Postit 5 X 4 CM (buen pegamento)   | 50    | UNIDAD  |  |  |  |
| 71 | 3440  | Papel Afiche                                   | Colores Surtidos Pastel  | 180   | HOJA    |  |  |  |
| 72 | 449   | Papel Para Fax                                 | Medida: 30 M X 216 MM  | 50    | ROLLOS  |  |  |  |
| 73 | 33672 | Papel para Impresora y/o Fotocopiadora 75 G/M2 | Tamaño: A 4. Presentación: Paquete 500 Hoja , Color: Blanco                                  | 1.000 | PAQUETE |  |  |  |
| 74 | 33672 | Papel para Impresora y/o Fotocopiadora 75 G/M2 | Tamaño: Oficio. Presentación: Paquete 500 Hoja , Color: Blanco                               | 300   | PAQUETE |  |  |  |
| 75 | 3695  | Papel para Máquina de Calcular                 | Medida: Ancho 57 MM  | 15    | ROLLO   |  |  |  |
| 76 | 11927 | Papel Térmico para Impresión                   | Para Reloj Biotérmico, medida: Ancho 79 MM, diámetro 8 MM (bujes 13MM) Rollo X 60 Mt.        | 216   | UNIDAD  |  |  |  |
| 77 | 202   | Perforadora para Papel                         | De Escritorio, Dos Oficinas  | 20    | UNIDAD  |  |  |  |
| 78 | 55009 | Plancha de Goma Eva                            | Medida: Ancho de 2 MM, Colores Surtidos  | 5     | UNIDAD  |  |  |  |
| 79 | 1081  | Portaclips de Acrílico.                        | Imantado   | 40    | UNIDAD  |  |  |  |
| 80 | 1082  | Portalápices                                   | De Metal   | 24    | UNIDAD  |  |  |  |
| 81 | 204   | Regla de Plástico                              | Tamaño: 30 Cm  | 20    | UNIDAD  |  |  |  |
| 82 | 204   | Regla de Plástico                              | Tamaño: 50 Cm  | 10    | UNIDAD  |  |  |  |
| 83 | 205   | Sacabroches                                    | De Metal   | 24    | UNIDAD  |  |  |  |
| 84 | 6520  | Sacapunta                                      | De Metal (Con Buen Filo)   | 70    | UNIDAD  |  |  |  |
| 85 | 60378 | Sobre Manila                                   | Medida 24 X 18 Cm. Color: Marrón   | 1.000 | UNIDAD  |  |  |  |
| 86 | 60378 | Sobre Manila                                   | Medida 25 X 35 Cm. Color: Marrón   | 1.500 | UNIDAD  |  |  |  |
| 87 | 60378 | Sobre Manila                                   | Medida 33 X 45 Cm. Color: Marrón   | 700   | UNIDAD  |  |  |  |
| 88 | 279   | Tijera para Oficina                            | De Escritorio, de 17 Cm.   | 60    | UNIDAD  |  |  |  |
| 89 | 279   | Tijera para Oficina                            | De ESCRITORIO, de 21 Cm.   | 35    | UNIDAD  |  |  |  |
| 90 | 566   | Trincheta                                      | Metálica, de 17 MM   | 60    | UNIDAD  |  |  |  |

- **Establecer en cada ítem marca, procedencia y presentación de los artículos cotizados.-**

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>Monto total calculado para 1 (un) año.</b> | <b>\$U</b> ..... |
| <b>Monto total pesos uruguayos:</b> .....     |                  |

Plazo de Entrega: .....

Mantenimiento de Oferta:.....

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

**EL REPRESENTANTE ANTE RUPE**

**SELLO**

**ACLARACIÓN DE FIRMA**

## **ANEXO II**

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

#### **Opción I**

#### DECLARACIÓN JURADA

En relación con el Concurso de Precios N° \_\_\_\_\_, quien suscribe (nombre completo) \_\_\_\_\_, en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente) \_\_\_\_\_ en nombre y representación de la persona jurídica \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que la citada Empresa no esta 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 el Concurso de Precios N° \_\_\_\_\_, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E. \_\_\_\_\_ con cargo de \_\_\_\_\_, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / 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 N.º 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:

1. Estar registrado en R.U.P.E.<sup>1</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>1</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>2</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>2</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.*