ANDE ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD

GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUÁI

CONTRATO N° 9379/2023

Licitación Pública Nacional ANDE N° 1780/2023

ID – 426832

"Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución"

PROVEEDOR: UNIMER S.A.

ÍTEMS 1 y 3.

2023

Contrato N° 9379/2023

Entre la Administración Nacional de Electricidad - ANDE, entidad autárquica, regida por Ley N° 966/64, representada en este acto por su Presidente, Ing. Félix Eladio Sosa Giménez, con Cédula de Identidad Civil Nº 1.643.127, nombrado en el cargo por Decreto del Poder Ejecutivo N° 41 de fecha 17 de agosto de 2023, con domicilio legal y especial en la Avenida España N° 1268 de la Ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, denominada en adelante "LA CONTRATANTE", por una parte, y por la otra, la firma UNIMER S.A., domiciliada en Avda. Ykuakaranday esq. 3 de Febrero, Luque, República del Paraguay, representada para este acto por el Señor Martín Daniel Urbieta Skaf, con Cédula de Identidad Civil N° 3.564.077, denominada en adelante el PROVEEDOR, denominadas en conjunto "LAS PARTES" e, individualmente, "PARTE", acuerdan celebrar el presente Contrato para **"Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución"**, el cual estará sujeto a las siguientes cláusulas y condiciones:

Objeto del Contrato

Establecer las obligaciones que asumen la Contratante y el Proveedor, con relación a la **Licitación Pública Nacional ANDE N° 1780/2023 para la Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución, ítems 1 y 3**, detallado en el apartado Suministros Requeridos - Especificaciones Técnicas, que serán proveídos de acuerdo los documentos del Contrato.

Documentos integrantes del Contrato

Los documentos contractuales firmados por las partes y que forman parte integral del Contrato son los siguientes:

1. Contrato;
2. El pliego de bases y condiciones y sus adendas o modificaciones;
3. Los datos cargados en el SICP;
4. La oferta del proveedor;
5. La resolución de adjudicación del contrato emitida por la contratante y su respectiva notificación.

Los documentos que forman parte del contrato deberán considerarse mutuamente explicativos; en caso de contradicción o discrepancia entre los mismos, la prioridad se dará en el orden enunciado anteriormente.

Documentos adicionales del Contrato

Los documentos adicionales del contrato son: No Aplica.

Martín D. Urbieta S.
Unimer S.A.

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

[illegible] en Buongermini
Director de Recursos Humanos

Identificación del crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del Contrato

El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente contrato está previsto conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria vinculado al Programa Anual de Contrataciones (PAC) con el ID N°: N° **426832.**

Procedimiento de contratación

El contrato es el resultado del procedimiento de la **Licitación Pública Nacional ANDE N° 1780/2023**, convocado por la Administración Nacional de Electricidad - ANDE. La adjudicación fue realizada según Resolución P/CP/N° 7597/2023.

Precio unitario y el importe total a pagar por los bienes y/o Servicios

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio Unitario ₲ (IVA incluido)	Precio Total ₲ (IVA incluido)
1	Camisa mangas largas, caqui, con logo ANDE	Unidad	Unidad	6.700	G2U	Paraguay	68.500	458.950.000
3	Pantalón vaquero azul	Unidad	Unidad	6.700	G2U	Paraguay	67.500	452.250.000
Monto Total ₲ (IVA incluido)								**911.200.000**

Por un monto total de ₲ 911.200.000 (guaraníes novecientos once millones doscientos mil), IVA incluido.

El Proveedor se compromete a proveer los Bienes a la Contratante y a subsanar los defectos de éstos de conformidad a las disposiciones del Contrato.

La Contratante se compromete a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en éstas bases y condiciones.

Vigencia del Contrato

El plazo de vigencia del Contrato será a partir de la fecha de suscripción del mismo hasta el cumplimiento total de las obligaciones (Acta de Recepción Definitiva).

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Lic. Javier Buongermini
Director de Recursos Humanos

Martín D. Urbieta S.
Unimer S.A.

Plazo, lugar y condiciones de la provisión de bienes y/o servicios

Los bienes y/o servicios deberán ser entregados y/o prestados dentro de los plazos establecidos en el Cronograma de Entregas del Pliego de Bases.

Administración del Contrato

La administración de éste contrato estará a cargo del: **Departamento de Acompañamiento del Personal (DRH/DAP).**

Formas y términos para garantizar el Cumplimiento del Contrato

La garantía para el fiel cumplimiento del contrato se regirá por lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego de bases y condiciones, la cual se presentará a más tardar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la firma del contrato.

Multas

Las multas y otras penalidades que rigen en el presente contrato serán aplicadas conforme con lo establecido en las Condiciones Contractuales del presente pliego. Llegado al monto equivalente a la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Contratante podrá aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de conformidad al Artículo 59 inc. c) de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", caso contrario deberá seguir aplicando el monto de las multas que correspondan.

La rescisión del contrato o la aplicación de multas por encima del porcentaje de la Garantía de Cumplimiento del Contrato deberá comunicarse a la DNCP a los fines previstos en el artículo 72 de la Ley N° 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", modificado por Ley N° 6716/2021.

Causales y procedimientos para suspender, terminar o rescindir

Las causales y el procedimiento para suspender temporalmente, dar por terminado en forma anticipada o rescindir el contrato, son las establecidas en la Ley N° 2051/2003 y en las condiciones contractuales del presente pliego de bases y condiciones.

Solución de Controversias

Cualquier diferencia que surja durante la ejecución del contrato se dirimirá conforme a las reglas establecidas en la legislación aplicable y en las condiciones contractuales.

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Lic. Javier Brongermini
Director de Recursos Humanos

Martín R. Urbieta S.
Unimer S.A.

Anulación de la adjudicación

Si la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas resolviera anular la adjudicación de la Contratación debido a la procedencia de una protesta o investigación instaurada en contra del procedimiento, y si dicha nulidad afectara al contrato ya suscrito entre LAS PARTES, el Contrato o la parte del mismo que sea afectada por la nulidad, quedará automáticamente sin efecto de pleno derecho, a partir de la comunicación oficial realizada por la DNCP, debiendo asumir LAS PARTES las responsabilidades y obligaciones derivadas de lo ejecutado del contrato.

Suscripción

EN TESTIMONIO de conformidad se suscriben 2 (dos) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto en la Ciudad de Asunción, República del Paraguay, en fecha 06 DIC. 2023

Martín Daniel Urbieta Skaf
C.I. N° 3.564.077
UNIMER S.A.
RUC N° 80099911-8

Urbieta S.
S.A.

Ing. ALAN ACHAR ESPÍNOLA
p/Presidente

Ing. MARÍA DE LA PAZ BARRAIL
Secretaria General

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Lic. Javier Buongermini
Director de Recursos Humanos

unimer

FORMULARIO DE OFERTA

ID Nro.: 426832.

A: UOC ANDE – ADMINISTRACION NACIONAL DE ELECTRICIDAD.

Nosotros, los suscritos, declaramos bajo fe de juramento que:

a) Nuestros datos son los siguientes:

Nombre o razón social: **UNIMER S.A.**

RUC: **80099911-8**

Dirección: **AVDA. YKUAKARANDAY ESQ 3 DE FEBRERO – LUQUE.**

Números de teléfono: **0981-521-347**

Dirección de correo electrónico: **licitaciones@unimer.com.py**
martin.urbieta@unimer.com.py

Reconocemos que la dirección de correo electrónico declarada, será el medio para la recepción de las comunicaciones, notificaciones, aclaraciones y consultas que la convocante realice durante la evaluación de ofertas, como consecuencia de los actos administrativos que resuelvan la contratación y las que se requieran para la suscripción de los contratos.

b) Reconocemos que, en el caso de no estar inscripto en el SIPE, la dirección de correo electrónico declarada en esta oferta será el medio para la recepción de notificaciones en el marco de los procedimientos jurídicos que pudieran sustanciarse ante la DNCP en relación a esta contratación, en las condiciones establecidas en la reglamentación pertinente.

c) Nos comprometemos a revisar diariamente nuestro correo electrónico, a los efectos de darnos por notificados. Entendemos que los plazos se computarán desde el día siguiente a la fecha de remisión de las comunicaciones, notificaciones, aclaraciones y consultas, sin necesidad de contar con acuse de recibo.

d) Comunicaremos a la convocante sobre los cambios que eventualmente realicemos respecto a los datos arriba consignados.

e) Hemos examinado y no tenemos objeción alguna a las bases y condiciones de este procedimiento de contratación, sus adendas publicadas y demás datos de la contratación obrantes en el Sistema de Información de las Contrataciones Públicas (SICP).

P/ Secretaría Genera

Martín D. Urbieta S.
Unimer S.A.

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Unimer S.A.
RUC: 80099911-8

unimer

f) No estamos comprendidos en las limitaciones o prohibiciones para presentar ofertas o contratar, en general, con el Estado ni en particular, con esta Convocante, ni en relación al procedimiento de contratación arriba individualizado. Asumimos el compromiso de comunicar por escrito a la convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración a la situación de la empresa respecto de las citadas limitaciones o prohibiciones.

g) Cumpliremos con las exigencias establecidas en el marco de la aplicación de las políticas de compras sostenibles, aprobadas por la DNCP.

h) Cumpliremos todas las leyes laborales y de seguridad social vigentes respecto a nuestros trabajadores dependientes, y especialmente, en lo concerniente a las condiciones sobre la duración de la jornada de trabajo, remuneración y descanso mínimo.

i) Nuestra firma se abstiene de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la convocante induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que puedan otorgarnos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

j) Hemos verificado toda la documentación que compone nuestra oferta y conocemos el contenido de la misma, incluso de aquella gestionada por terceros para nosotros, y autorizamos a la Convocante a confirmar la información suministrada en nuestra oferta, a través de cualquier fuente pública o privada de información.

k) Reconocemos que la adjudicación a esta oferta y su comunicación a través de la notificación respectiva a nuestra empresa, nos compromete a suscribir el contrato y obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad a lo dispuesto en las bases y condiciones.

l) Entendemos que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, rechazar o descalificar todas las ofertas, conforme con lo dispuesto en la normativa en materia de Contrataciones Públicas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

m) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido por la Convocante en las bases y condiciones. Esta oferta nos obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.

n) No empleamos a niños, niñas ni adolescentes en tipos de labores consideradas como trabajos prohibidos y en particular como "TRABAJO INFANTIL PELIGROSO", de conformidad a lo dispuesto en las normativas legales vigentes. En caso de tomar conocimiento de alguna conducta que se aparte de las disposiciones citadas precedentemente y que involucre a nuestros proveedores de bienes y servicios que componen la cadena de producción y comercialización de lo ofertado, denunciaremos ese hecho ante la instancia pertinente. Así mismo, en el caso de que empleemos adolescentes, lo haremos de conformidad a lo que establecen el "Código del Trabajo" y el "Código de la Niñez y de la Adolescencia", y sus disposiciones concordantes y complementarias;

P/ Secretaría General

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Reyna Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Unimer S.A.
RUC: 80099911-8

Martín R. Urbieta S.
Unimer S.A.

unimer

salvaguardando todos los derechos y garantías de los mismos y teniendo presente las obligaciones que como empleadores nos competen.

o) Cumpliremos lo solicitado por la Convocante de conformidad con los documentos de la contratación y nos comprometemos a que lo ejecutado cumpla a cabalidad con las especificaciones técnicas y requerimientos de las bases y condiciones, siendo el precio de nuestra oferta, el indicado en la lista de precios, descargada del SICP y que forma parte del presente Formulario de Oferta.

Nombre: **Martin Urbieta.**

En calidad de: **Director – Representante Legal**

Firma:

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de **UNIMER S.A.**

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Martin R. Urbieta S.
Unimer S.A.

P/ Secretaría General

Ítems del llamado Lp1780-23 Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución con ID: 426832

Ítem	Código Catálogo	Descripción del Bien	Unidad de Medida	Presentación	Contrato Abierto	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio unitario (IVA incluído)	Precio total
1	53101602-001	Camisa mangas largas, caqui, con logo ANDE	Unidad	UNIDAD	No	6.700	G2U	PARAGUAY	₲ 68.500	₲ 458.950.000
2	53102902-001	Remera blanca, cuello redondo con logo ANDE	Unidad	UNIDAD	No	6.700	G2U	PARAGUAY	₲ 22.900	₲ 153.430.000
3	53101502-001	Pantalon vaquero azul	Unidad	UNIDAD	No	6.700	G2U	PARAGUAY	₲ 67.500	₲ 452.250.000
									Precio Total	₲ 1.064.630.000

Firma
Nombre: MARTIN URBIETA
En calidad de: DIRECTOR - REPRESENTANTE LEGAL

Martín R. Urbieta S.
Unimer S.A.

P/ Secretaría General

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira Gonzalez
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Unimer S.A.
RUC: 80099911-8

Escaneado con CamScanner

SUMINISTROS REQUERIDOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Esta sección constituye el detalle de los bienes con sus respectivas especificaciones técnicas - EETT, de manera clara y precisa para que el oferente elabore su oferta. Salvo aquellas EETT de productos ya determinados por plantillas aprobadas por la DNCP.

Suministros y Especificaciones técnicas

El Suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados en la presente sección, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer el requisito de suministro indicado, por lo tanto, dichos bienes serán suministrados por el Proveedor como si hubiesen sido expresamente mencionados, salvo disposición contraria en el Contrato.

Los bienes suministrados deberán ajustarse a las especificaciones técnicas y las normas estipuladas en este apartado. En caso de que no se haga referencia a una norma aplicable, la norma será aquella que resulte equivalente o superior a las normas oficiales de la República del Paraguay. Cualquier cambio de dichos códigos o normas durante la ejecución del contrato se aplicará solamente con la aprobación de la contratante y dicho cambio se regirá de conformidad a la cláusula de adendas y cambios.

El Proveedor tendrá derecho a rehusar responsabilidad por cualquier diseño, dato, plano, especificación u otro documento, o por cualquier modificación proporcionada o diseñada por o en nombre de la Contratante, mediante notificación a la misma de dicho rechazo.

Detalle de los productos con las respectivas especificaciones técnicas

Los productos a ser requeridos cuentan con las siguientes especificaciones técnicas:

Ítems	Descripción del Bien	Especificaciones Técnicas
1	CAMISAS MANGAS LARGAS COLOR KAKI	DRH/DAP/003/2023
2	REMERA ALGODÓN T-SHIRT BLANCO	DRH/DAP/003/2023
3	PANTALÓN VAQUERO JEANS	DRH/DAP/003/2023

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DRH/DAP/003/2023

UNIFORMES OPERACIONALES PARA PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

1. OBJETO:

El objeto de estas Especificaciones Técnicas, es determinar las condiciones en las que se realizará la Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución.

2. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO:

El suministro estará compuesto por las prendas detalladas más abajo:

Ítems	Cantidad (unidades)	Descripción
1.	6.700	Camisas de color kaki mangas largas
2.	6.700	Remeras de algodón tipo t-shirt de color blanco
3.	6.700	Pantalones vaqueros.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONFECCIÓN DE LAS PRENDAS:

En el acto de apertura de ofertas, deberán ser presentadas muestras de cada uno de los ítems ofertados. Las muestras presentadas deberán ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas establecidas para cada prenda. El oferente deberá presentar un corte de cada uno de los tejidos utilizados, con una medida de 30 x 30cm. a los efectos de constatar que las muestras corresponden al tejido ofertado. De no ser presentada la muestra la convocante solicitará por escrito la presentación de la misma, dentro de un plazo de 24hs, durante el transcurso de la evaluación de la oferta.

No se aceptarán ofertas alternativas a las muestras solicitadas. Las muestras serán objeto de evaluación y no serán aceptadas aquellas que a exclusivo juicio de la ANDE no cumplan con las especificaciones técnicas o se evidencie en la verificación de las mismas, modificaciones sustanciales a lo especificado.

El oferente deberá confeccionar las muestras en base a las medidas especificadas en los diseños incluidas en las especificaciones técnicas para un talle 42. La remera será en un talle Grande (G).

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, se verificará el cumplimiento de las medidas, color, estructura y tejido (Se realizará el estudio de identificación/cuantificación de Fibra a través del INTN) indicadas para la confección de las prendas presentadas como muestra las cuales no podrán variar de las estabecidas en las especificaciones tecnicas.

La no presentación de la muestras y el incumplimiento de las medidas indicadas en las especificaciones técnicas para la confección de las muestras presentadas, será motivo de descalificación de la oferta.

ITEM N° 1. CAMISA MANGAS LARGAS:

Tejido	Twill (Sarga) 5 hasta 6 Oz (100% algodón) *(*) Indicar en una Declaracion Jurada el gramaje de la tela Ofertado.*
Color	Kaki, Se exige uniformidad en el color de la tela para todas las prendas.
Cuello	Tipo perfecto, entretelado con dos botones en los extremos.
Tirilla de Cuello	Fusionar entretela, preparar alrededor y pespunte a 2 mm del borde, sujetar por cuerpo por dentro más pespunte.
Carterón	De 3.5 cm. con 8 botones de pasta de color al tono de la camisa. Costura doble con ojales verticales y 8 cm. de separación de ojal a ojal. Por debajo del último botón, la camisa tendrá 10 (diez) cm. de longitud.
Bolsillo	De 13 cm. por 13.5 cm. lado izquierdo pegado con doble costura con bordado de 4 cm. por 2.5 cm.

Martín D. Urrutia S.
Unimos S.A.

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

P/ Secretaría General
Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Manga Largas con costuras dobles en el hombro y en la sisa, puños redondeados entretelados de 7 cm. de ancho y de largo 27 cm con 1 botón y un ojal.

Trasero Con tabla, preparar por dentro con canesú y bajo canesú, costura de 1 cm. Canesú trasero (centro espalda) de 11 cm

Diseño: Se adjunta los diseños en el apartado "Documentos" del SICP de la DNCP.

ITEM N° 2. REMERAS DE ALGODÓN TIPO T-SHIRT:

Tejido Color 100% algodón de jersey 24/1 Blanco

Tipo T- shirt, cuello redondo

Logotipo Logotipo de la ANDE, de 5 cm. de largo x 3 cm. de ancho, serigrafiado y ubicado al frente lado izquierdo

Diseño: Se adjunta los diseños en el apartado "Documentos" del SICP de la DNCP.

Las especificaciones técnicas para la fabricación de las prendas están destinados a crear prendas estándares y preservar propiedades estéticas y de seguridad básicas aceptables. No se aceptarán diferencias en la composición y tono del color de los tejidos.

ITEM N° 3. PANTALÓN VAQUERO:

Tela D Denim - Color Azul Índigo Gramaje 12 Oz ± 1 - Composición 100% Algodón o o 90% algodón /10% poliéster.

Forro Bolsillo (*) Indicar en una Declaración Jurada el gramaje y composición de la tela Ofertado.

65% algodón // 35% poliéster, 10% de tolerancia a más en la composición del tejido de color crudo.

Hilo Color 50/36/25, composición 100% poliéster y/o 65% algodón/35% poliéster (Color Cobre)

Cierre Tipo 4,5 de metal tipo YKK, de 15 o 18 cm., variando de acuerdo al talle correspondiente.

Delantero

Boca de Bolsillos Preparado con costura plana (recta) de 18 cm.

Pespuntado con dos costuras planas (doble).

Atraques sobre pretina y trasero de 1 cm. de largo (+/- 20% tolerancia).

En borde boca de zona en zona de encuentro con lateral y pretina.

Relojero Boca, dobladillo más pespunte. Encadenado. Planchar costado por piquetes y coser vista costado derecho con doble costura plana. Terminación con atraques de 1 cm. de largo en extremos superiores (+/- 20% tolerancia)

Vista de Costado Sobrehilado y luego coser por forro de bolsillo con pespunte, coser a plana.

Bolsa de Bolsillo Sobrehilado más pespunte de refuerzo en costura de jareta

Jareta Derecha Doblar por parte inferior hacia adentro. Sobrehilar y luego pegar cierre, por cuerpo con doble pespunte.

Jareta Izquierda Sobrehilado. Pegado de cierre a 1,5 cm. del borde (tolerancia, 10% a más). Preparar con delantero a 1 cm (tolerancia, 10% a más). Pespunte centro al borde. Dibujo con doble pespunte de 4 cm. Terminado (tolerancia, +/- 10%). Atraque ubicado según curso de cierre.

Sección Bajo Dobladillo más doble pespunte hasta el dibujo de jareta. Terminación en el segundo pespunte hasta el dibujo de jareta, con atraque de 1 cm. (tolerancia, + 20%)

Trasero

Canesú Con costura sobrecargada. Triple encadenado (cañón). Canesú sobre cuerpo

Bolsillo Boca dobladillada. Costura encadenada. Planchar por guia. Pegado por trasero primer pespunte al borde, segundo arriba 1,5 cm (tolerancia +/- 10%), y abajo 0,7 cm. (tolerancia, +/- 20%), en bordes superiores

Horcajadura Sobrehilado triple costura encadenado (cañón)

Ensamblado

Entrepierna Sobrecargado doble costura encadenado (cañón)

Costado Overlock lateral más seguridad de 1,2 cm. de ancho, más pespunte al borde de todo el largo

Ruedo Con doble dobladillo. En pespunte a 1,2 cm. del borde (tolerancia, + 20%)

Pretina Con Attachment, puede ser de 3,8/4,5, según factibilidad del talle seleccionado.

Pasacintos Con Attachment de 1,2 cm. 6 cm. de largo, 5 cm. libres (tolerancia, 20%). Sujetos con atraques

Ubicación de Pasacintos En delanteros, 2 cm. de la boca del bolsillo. En traseros, 4, dos centrados y simétricos separados a 4 cm en la horcajadura, y 2 a 2 cm. del costado (tolerancia, +/-10%)

En los talles grandes se agregarán dos centrados entre los pasacintos del costado trasero y los pasacintos centrales de la horcajadura.

Logotipo Logotipo de la ANDE, bordado, de 7 x 5 cm., ubicado en el bolsillo trasero lado derecho.

Proceso de Lavado Heavy Stone más suavizante siliconado

Diseño: Se adjunta los diseños en el apartado "Documentos" del SICP de la DNCP.

4. TALLES A SER CONFECCIONADOS:

El oferente adjudicado, dentro de los 8 (ocho) días calendarios posteriores a la firma del contrato, deberá confeccionar la cantidad de prendas detalladas en los cuadros siguientes. Dichas prendas serán utilizadas para la toma de talles.

4.1. Camisas mangas largas: 3 (tres) de cada talle:

TALLES	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	Total
CANTIDAD	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45

La ANDE utilizará estas prendas para la toma de talles de los funcionarios, y posteriormente confirmará al Proveedor la cantidad de prendas a confeccionar por cada talle.

4.2 Remera Tipo T-shirt: 3 (tres) de cada talle:

TALLES	XP	P	M	G	XG	XXG	XXXG	XXXXG	Total

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

P/ Secretaría General

CANTIDAD	3	3	3	3	3	3	3	3	24

La ANDE utilizará estas prendas para la toma de talles de los funcionarios, y posteriormente confirmará al Proveedor la cantidad de prendas a confeccionar por cada talle.

4.3 Pantalón Vaquero: 3 (tres) de cada talle:

TALLES	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62	Total
CANTIDAD	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	45

La ANDE utilizará estas prendas para la toma de talles de los funcionarios, y posteriormente confirmará al Proveedor la cantidad de prendas a confeccionar por cada talle.

Todas las prendas utilizadas como muestras para la toma de talles, NO FORMARAN parte del total de prendas a ser entregadas por el Proveedor.

La ANDE, luego de efectuar la toma de talles de las funcionarias, confirmará al Proveedor la cantidad exacta de prendas en cada talle, respetando el total solicitado por cada prenda en la presente Especificación Técnica. Esta confirmación la efectuará dentro de los 30 (treinta) días calendarios aproximadamente de recibidas las muestras proporcionadas por el Proveedor.

Para fines estrictamente de cotización, el Proveedor deberá considerar que la provisión consistirá en *aproximadamente* las siguientes cantidades de cada prenda en cada talle:

UNIFORME TÉCNICO OPERACIONAL.

1.1. Camisas de color kaki mangas largas - Cantidad: 6.700

TALLES	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62
CANTIDAD	130	200	500	1000	1000	1000	900	900	430	200	200	90	90	30	30

1.2. Remeras de algodón tipo t-shirt de color blanco - Cantidad: 6.700

TALLES	XP	P	M	G	XG	XXG	XXXG	XXXXG
CANTIDAD	650	500	800	1000	1450	1300	700	300

2.1. Pantalones Vaqueros - Cantidad: 6.700

TALLES	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60	62
CANTIDAD	130	200	500	1000	1000	1000	900	900	430	200	200	90	90	30	30

Obs.: Solo para fines de cotización.

5. ETIQUETADO DE LAS PRENDAS DE LOS LOTES:

Todas las prendas deberán estar etiquetadas con la marca de la empresa y contener el talle correspondiente.

Para la indicación de los talles de las camisas, pantalones deberán utilizarse únicamente números ejemplos (36, 38, 40, 42) nomenclatura de talles sistema Brasilero. Para las remeras los talles deberán indicarse con la nomenclatura P / M / G / XG / XXG.

6. EMPAQUETADO DE LAS PRENDAS:

Las prendas terminadas deberán estar empaquetadas en bolsas individuales, de polietileno transparente, debiendo contar cada paquete individual con un rótulo con las siguientes indicaciones:

DEPENDENCIA:

N° DE PERSONAL: ..

NOMBRES Y APELLIDOS:

TALLE CAMISAS MANGAS LARGAS: CANTIDAD: 2 (DOS)

TALLE PANTALÓN: CANTIDAD: 2 (DOS)

TALLE REMERAS: CANTIDAD: 2 (DOS)

La cantidad total de prendas por cada persona podrá empaquetarse también con cintas de embalaje transparente, asegurados vertical y horizontalmente con gran seguridad.

La cantidad de prendas total por cada dependencia deberá ser entregado en cajas resistente de cartón, las cuales llevarán un rótulo con el nombre de la dependencia correspondiente.

El Departamento de Acompañamiento del Personal proporcionará al Proveedor la nómina de funcionarios de cada dependencia, con sus respectivos talles para cada prenda.

Cada funcionario retirará la siguiente cantidad de prendas:

2 Camisas mangas largas

2 Pantalón Vaquero

2 Remeras Tipo T-shrit

Los paquetes que no se ajusten a los requisitos establecidos, serán rechazados. No podrán ser entregados paquetes incompletos. El Proveedor no podrá entregar prendas en forma individual a los funcionarios/as. En todos los casos deberá ceñirse al procedimiento de entregas establecido por el Departamento de Acompañamiento del Personal.

7. PLAZO DE ENTREGA:

(30) Treinta días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Entrega al proveedor emitida por parte de la Unidad Administradora del

P/ Secretaría General

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Martín A. Urrieta S.
Unimer S.A.

Contrato a través del Sistema SAP.

8. VERIFICACIÓN DEL SUMINISTRO:

El Departamento de Acompañamiento del Personal, en cualquier etapa de la fabricación, verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de fabricación.

Asimismo verificará, el cumplimiento de las medidas utilizadas para la fabricación y entrega de las prendas. En caso de encontrarse variación en las medidas de las prendas, se dará al Proveedor un plazo de 8 (ocho) días a partir de la comunicación escrita de lo detectado, para la reposición de las prendas que no cumplen con las especificaciones técnicas.

La ANDE se reserva el derecho de realizar el control de calidad (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) de cualquiera de las prendas entregadas.

En caso de que las prendas no cumplan con las especificaciones técnicas, el suministro o parte de él será rechazado y el Proveedor deberá reponer las prendas dentro del plazo establecido para el efecto. Si el Proveedor no diere cumplimiento a dicho plazo, estará sujeto a multa.

9. CALENDARIO DE DISTRIBUCIÓN DE UNIFORMES:

Con posterioridad a la entrega del Suministro en los plazos y lugar establecido en el Plan de Entregas, el Proveedor deberá realizar la distribución de los uniformes conforme al calendario a ser previsto por la Unidad Administradora del Contrato.

La coordinación de la distribución de uniformes estará a cargo del Departamento de Acompañamiento del Personal o de la/ las personas designadas para el efecto por la jefatura de dicho departamento. El calendario de distribución podrá ser modificado, previa comunicación al Proveedor.

El calendario de distribución incluirá la cantidad de paquetes a ser entregados por cada día, como así también las unidades administrativas de la ANDE que acudirán para la recepción de las prendas. El periodo de distribución de uniformes tendrá una duración estimada de 15 (quince) días hábiles contados de lunes a viernes. Los listados conteniendo las unidades administrativas y datos de los funcionarios serán proveídos por el Departamento de Acompañamiento del Personal, previa revisión con el Proveedor.

Los insumos a ser utilizados durante el procedimiento de distribución de prendas como ser, cajas de cartón, cinta para embalaje u otros que faciliten el empaquetado de las prendas, luego del control de cantidades de prendas, por parte de funcionarios/as autorizados/as, serán proveídos por el Proveedor.

La ANDE habilitará un local dentro de su Sede Central, en donde el Proveedor o la persona designada por éste y las personas que realizarán la distribución, deberán presentarse a las 07:30 hs. de cada día previsto en el calendario de distribución, con la cantidad de paquetes de prendas que correspondan a ese día. Las entregas se realizarán hasta las 13:00 hs. de cada día.

El Proveedor deberá contar con el medio adecuado para el transporte de las prendas hasta la Sede Central de la ANDE y como mínimo con 4 (cuatro) personas para la distribución de prendas. Las personas encargadas de la distribución deberán permanecer hasta la entrega total de los paquetes que corresponden a cada día.

10. ATENCIÓN DE RECLAMOS:

La atención de reclamos por diferencias entre los talles tomados por el Proveedor y los talles entregados, en el caso de que existieren, como así también reclamos por defectos en las prendas, deberán ser atendidos por el Proveedor dentro de los 30 (treinta) días de la recepción del reclamo.

El Departamento de Acompañamiento del Personal establecerá el mecanismo para la recepción y atención de los reclamos, el cual deberá ser aplicado por el Proveedor. ANDE podrá hacer los reclamos pertinentes durante el periodo de garantía de los bienes.

Identificación de la unidad solicitante y justificaciones

1) La Lic. Daisy Regina Pereira González, Jefa de Departamento de Acompañamiento del Personal, solicita el presente llamado a Licitación Pública Nacional.

2) La necesidad del llamado es de uso exclusivo a los funcionarios de la Institución ya que dicho funcionarios realizan trabajo de campo, por tal sentido se solicita la compra de las prendas para así poder cubrir y ser identificados y apersonarse e identificarse como funcionario de la Institución.

3) Se trata de un llamado periódico conforme a la necesidad de los funcionarios, teniendo en cuenta que las cantidades entregadas a cada funcionario son mínimas y el deterioro de las prendas son rápidas.

4) El objeto de las Especificaciones Técnicas, es determinar las condiciones mínimas y necesarias en las que se realizará la Adquisición de Uniformes Operacional para Funcionarios/as de la Institución. Asimismo el Oferente deberá ajustarse a las especificaciones técnicas para la fabricación de las prendas que están destinados a crear prendas estándares y preservar propiedades estéticas y de seguridad básicas aceptables. Las especificaciones técnicas están orientadas a satisfacer las necesidades de la institución para la adquisición de uniformes para el personal operativo, sus especificaciones técnicas como tipo de material, costuras, logos serigráficos, terminaciones, medidas de fabricación, etc., se ajustan a los productos ofertados en el mercado señalado además de que son económicos prácticos y necesarios para el cumplimiento de las funciones del personal.

Plan de entrega de los bienes

La entrega de los bienes se realizará de acuerdo al Plan de Entrega y Cronograma de Cumplimiento, indicado en el presente apartado. Así mismo, de los documentos de embarque y otros que deberá suministrar el Proveedor indicados a continuación:

Ítem	Descripción del Bien	Cantidad	Unidad de medida	Lugar de entrega de los Bienes	Fecha(s) final(es) de Entrega de los Bienes

Martín D. Urbieta S.
Unimar S.A.

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

P/ Secretaría General

1	CAMISAS MANGAS LARGAS COLOR KAKIi	6.700	Unidad	Oficinas del Departamento de Acompañamiento del Personal de la ANDE, sito en Avenida De las Residentas N° 1251,Ciudad de Asunción de Lunes a Viernes de 7:00 a 15:00 hs.	(30) Treinta días corridos, contados a partir de la fecha de recepción de la Orden de Entrega al proveedor emitida por parte de la Unidad Administradora del Contrato a través del Sistema SAP.
2	REMERA ALGODÓN T-SHIRT BLANCO	6.700	Unidad		
3	PANTALÓN VAQUERO JEANS	6.700	Unidad		

Planos y diseños

Para la presente contratación se pone a disposición los siguientes planos o diseños:

Estos documentos se hallan incluidos dentro de las respectivas Especificaciones Técnicas.

Embalajes y documentos

El embalaje, la identificación y la documentación dentro y fuera de los paquetes serán como se indican a continuación:

No Aplica

Inspecciones y pruebas

Las inspecciones y pruebas serán como se indica a continuación:

El Proveedor realizará todas las pruebas y/o inspecciones de los bienes por su cuenta y sin costo alguno para la Contratante.

Observar y Respetar el Código de Ética Institucional de la Administración Nacional de Electricidad (ANDE), publicado en www.ande.gov.py.

Las inspecciones y pruebas se realizarán conforme a lo indicado en las Especificaciones Técnicas, si los mismos se ajustan a las características generales y técnicas consignadas en las Especificaciones Técnicas de la Convocante.

El Proveedor acepta que ni la realización de pruebas o inspecciones de los Bienes o de parte de ellos, ni la presencia de la Contratante o de su representante, ni la emisión de informes de resultados de pruebas, lo eximirán de las garantías u otras obligaciones en virtud del Contrato.

Inspecciones en el Depósito de la Contratante:

Una vez que el Proveedor haya cumplido con lo establecido en el Plan de Entregas en el lugar indicado en el mismo, se procederá a una inspección y verificación de los bienes con los documentos pertinentes.

Documentos de Recepción Provisional y Definitiva:

La Contratante, a través de la Unidad Administradora del Contrato, verificará que los bienes entregados se hayan ajustado a las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales, para proceder a la emisión del Certificado de Recepción Provisional, a pedido del Proveedor o de oficio, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la última entrega efectuada de conformidad al Plan de Entregas o sus eventuales prórrogas autorizadas por la Contratante.

A partir de la fecha de emisión del Certificado de Recepción Provisional correspondiente se inicia el periodo de garantía indicado en las Condiciones Contractuales.

Al término de dicho plazo, la Contratante, a través de la Unidad Administradora del Contrato, efectuará las comprobaciones de que el Proveedor ha cumplido satisfactoriamente con todo lo previsto en los documentos del contrato y emitirá dentro de los siguientes treinta (30) días calendarios, el Acta de Recepción Definitiva.

Tanto para la Recepción Provisional como para la Recepción Definitiva, en caso de que los bienes entregados y/o servicios ejecutados no se ajusten a las Especificaciones Técnicas y demás documentos contractuales, el Proveedor deberá reparar o reemplazar los bienes y/o subsanar los servicios en el plazo indicado en las Condiciones Contractuales.

La emisión del Acta de Recepción Definitiva significará el cumplimiento por parte del Proveedor de sus obligaciones contractuales, y le dará derecho a solicitar la cancelación de la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

Martín P. Urbieta S.
Unimet S.A.

ING. CRISTIAN BARBOTA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

P/ Secretaría General

ANDE
PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN P/CP/Nº 7597

POR LA QUE SE ADJUDICA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE N° 1780/2023, PARA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES OPERACIONALES PARA PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, A LA FIRMA UNIMER S.A. – ÍTEM 1 Y 3, Y YUTY S.A. – ÍTEM 2.

Asunción, 23 de noviembre de 2023

VISTO: La Licitación Pública Nacional ANDE N° 1780/2023, con ID N° 426832, para Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución, cuyo llamado fue autorizado por Resolución P/CP/N° 7420 de fecha 7 de setiembre de 2023, de la Presidencia de la ANDE; y

CONSIDERANDO: Que el Comité de Evaluación, designado por Resolución de la Presidencia P/N° 48282 de fecha 5 de octubre de 2023, ha analizado y realizado el estudio comparativo de las ofertas presentadas de acuerdo a los documentos inherentes al referido procedimiento de contratación;

Que presentaron ofertas diez firmas, según Acta de Apertura N° 56/2023 de fecha 27 de octubre de 2023;

Que el mencionado Comité, ha elaborado un Informe de Evaluación de Ofertas de fecha 14 de noviembre de 2023, en el cual se recomienda adjudicar la Licitación Pública Nacional a las firmas que cumplen con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Bases y Condiciones, y cuyas ofertas resultan económicamente ventajosas para la ANDE;

Que la adjudicación propuesta por el Comité de Evaluación, se ajusta en su totalidad al Art. 28º de la Ley Nº 2051/2003 "De Contrataciones Públicas", concordante con el Art. 65º del Decreto Reglamentario Nº 2992/2019;

Que el procedimiento utilizado se ajusta a cuanto determina el Art. 27°, inciso i) de la Carta Orgánica de la ANDE, modificado por el Art. 16° de la Ley N° 2199/2003;

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

EL PRESIDENTE DE LA ANDE
RESUELVE:

1. Adjudicar la Licitación Pública Nacional ANDE N° 1780/2023, para Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución, en las siguientes condiciones:

Martín D. Urbieta S.
Unimer S.A.

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

P/ Secretaría General

ANDE
PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN P/CP/Nº 7597

POR LA QUE SE ADJUDICA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE N° 1780/2023, PARA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES OPERACIONALES PARA PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, A LA FIRMA UNIMER S.A. – ÍTEM 1 Y 3, Y YUTY S.A. – ÍTEM 2.

1.1 A UNIMER S.A. – RUC 80099911-8:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio Unitario ₲ (IVA incluido)	Precio Total ₲ (IVA incluido)
1	Camisa mangas largas, caqui, con logo ANDE	Unidad	Unidad	6.700	G2U	Paraguay	68.500	458.950.000
3	Pantalón vaquero azul	Unidad	Unidad	6.700	G2U	Paraguay	67.500	452.250.000
Monto Total ₲ (IVA incluido)								**911.200.000**

por un monto total de ₲ 911.200.000 (guaraníes novecientos once millones doscientos mil), IVA incluido.

1.2 A YUTY S.A. – RUC 80034769-2:

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Presentación	Cantidad	Marca	Procedencia	Precio Unitario ₲ (IVA incluido)	Precio Total ₲ (IVA incluido)
2	Remera blanca, cuello redondo con logo ANDE	Unidad	Unidad	6.700	Yuty	Paraguay	19.400	129.980.000
Monto Total ₲ (IVA incluido)								**129.980.000**

por un monto total de ₲ 129.980.000 (guaraníes ciento veintinueve millones novecientos ochenta mil), IVA incluido.

2. Encargar a la Dirección de Contrataciones Públicas, a la Dirección de Recursos Humanos y a la Gerencia Financiera para proseguir con los trámites pertinentes, de conformidad a las disposiciones vigentes.

3. Comunicar a quienes corresponda.

Martín B. Urbieta S.
Unimer S.A.

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

P/ Secretaría General

ANDE

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE ELECTRICIDAD
DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES PÚBLICAS
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIÓN

NOTA UOC/DCN/ANDE/Nº 182/2023

Asunción, 23 de noviembre del 2023

Señores

OFERENTES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE N° 1780/2023.

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a ustedes, con relación a su oferta presentada en fecha 27 de octubre del 2023, inherente a la La Licitación Pública Nacional ANDE N° 1780/2023, para "Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución".

En base a lo expuesto, cumplimos en informarles que esta Administración, a través de la Resolución P/CP/N° 7597/2023 de fecha 23 de noviembre del 2023, resolvió adjudicar la mencionada Licitación a las siguientes firmas:

- UNIMER S.A. – ÍTEM 1 y 3
- YUTY S.A. – ÍTEM 2.

Al respecto, adjuntamos la Resolución de Adjudicación P/CP/N° 7597/2023 y el Informe de Evaluación de Ofertas.

Por consiguiente, solicitamos la presentación de la Constancia de estar inscripta en el Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPE) y las documentaciones actualizadas, requeridas para la firma del Contrato establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones. Los documentos que no se encuentran activos deberán ser presentados en copias debidamente autenticadas por Escribanía Pública en el Departamento de Contratos, Segundo Piso – Oficina 218; a fin de proseguir con los trámites pertinentes para la suscripción del Contrato teniendo en cuenta el plazo establecido en el artículo 36 de la Ley 2051/2003.

Asimismo, cabe mencionar la Resolución DNCP N° 2490/2019 de fecha 28 de junio de 2019, "Por la cual se reglamenta la utilización de direcciones de correo electrónico requeridas para las comunicaciones, notificaciones y consultas en los procedimientos de contratación regidos en la Ley N° 2051/2003", cuyo Artículo 7°- Cómputo de plazos, establece cuanto sigue: "El cómputo de los plazos será desde el día siguiente al de la remisión, sin necesidad de acuse de recibo", por lo cual damos por notificado debidamente a esa firma del resultado de la adjudicación, inherente a la licitación de referencia.

Hacemos propicia la ocasión para saludarles muy atentamente.

GREGORIA LILIANA BARRETO MONGES
Firmado digitalmente por GREGORIA LILIANA BARRETO MONGES
Fecha: 2023.11.23 21:21:30 -03'00'

Firmado digitalmente por JAIME ANTONIO MIÑO QUINTANA

Dirección de Contrataciones Públicas

DCP / UOC – Unidad Operativa de Contratación – ANDE

LOB/lbm

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

Av. España N° 1268 y Padre Cardozo – Asunción, Paraguay
Tel. 217 2443 – 217 2056 – Fax. 211 781 - e-mail: dcp@ande.gov.py

Karina M. Urbieta S.
Unimer S.A.

P/ Secretaría General

Folio 17

Jorge Antonio Noguera

De: Dario Osmar Baez Nuñez
Enviado el: jueves, 23 de noviembre de 2023 23:29
Para: licitaciones@unimer.com.py; 'martin.urbieta@unimer.com.py'
CC: Liliana Barreto; Jorge Antonio Noguera
Asunto: NOTIFICACION DE RESULTADO DE ADJUDICACION -LPN N° 1780/2023
Datos adjuntos: INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS LPN 1780.pdf; RCP7597 LPN N 1780-2023 ADJUDICACIÓN - ID56470933.pdf; NOTIFICACIÓN DE RESULTADO DE LPN 1780 2023 - SIPE.PDF

Señores OFERENTES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANDE N° 1780/2023– UNIMER SA

Adjunto se remite para su conocimiento, Notificación del Resultado de Adjudicación, de la Licitación Pública Nacional ANDE N° 1780/2023, con ID N° 426832, para Adquisición de Uniformes Operacionales para Personal de la Institución.

Al respecto, se adjunta Resolución P/CP/N° 7597/2023 y el Informe de Evaluación.

Hacemos propicia la ocasión para saludarles muy atentamente.

Atentamente,

Lic. Dario Osmar Báez Núñez
Jefe de Sección Formulación y Suscripción de Contratos– Dpto. de Contratos
Administración Nacional de Electricidad – ANDE
Tel.: (021) – 217 2056

ANDE

Martin B. Urbieta S.
Unimer S.A.

ING. CHRISTIAN BARBOZA T.
División de Administración del Personal
ANDE

Lic. Daisy Regina Pereira González
Dpto. de Acompañamiento del Personal

P/ Secretaría General