



A.S.S.E. U.E.068.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS DE A.S.S.E. CENTRAL

Dirección: Luis A. de Herrera 3326- Edificio Libertad

Tel: 2486.5008 int 2022

Horario de atención de 9:00 a 16:00 hs.

**"INSUMOS DE COMPUTACION"
(DIRECCION INFORMATICA)
CONTRATO N° 501/17 (Lic. Abreviada)
APERTURA: 24/03/2017
HORA: 11:00
PRIMER LLAMADO - PLAZA**

LA ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO LLAMA A LICITACION ABREVIADA PARA EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE COMPUTACIÓN DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

N° ITEM	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	NEGRO MATTE Cant.	CYAN Cant.	MAGENTA Cant.	YELLOW Cant.	GRIS Cant.	NEGRO PHOTO Cant.	CANT.
1	DVD`S			-----	-----	-----	-----	-----	-----	300
2*	TONER (Sólo originales)	BROTHER	B-TN650/3280	25	-----	-----	-----	-----	-----	-----
3*	TONER (Sólo originales)	BROTHER	DR 620	17	-----	-----	-----	-----	-----	-----
4	CARTUCHOS	PLOTTER HP DESIGNJET T920/T1500	B3P13A/B 3 P19A	-----	8	-----	-----	-----	-----	-----
5	CARTUCHOS	PLOTTER HP DESIGNJET T920/T1500	B3P14A/B 3 P20A	-----	-----	8	-----	-----	-----	-----
6	CARTUCHOS	PLOTTER HP DESIGNJET T920/T1500	B3P15A/B 3 P21A	-----	-----	-----	8	-----	-----	-----
7	CARTUCHOS	PLOTTER HP DESIGNJET T920/T1500	B3P16A/B 3 P22A C1Q11A/C 1 Q12A	8	-----	-----	-----	-----	-----	-----
8	CARTUCHOS	PLOTTER HP DESIGNJET T920/T1500	B3P17A/B 3 P23A	-----	-----	-----	-----	-----	8	-----
9	CARTUCHOS	PLOTTER HP DESIGNJET T920/T1500	B3P18A/B 3 P24A	-----	-----	-----	-----	8	-----	-----
10	TONER (Sólo originales)	SAMSUNG	XPRESSC 1860 FW	5	3	3	3	3	-----	-----

11	CINTA IMPRESORA	PRINTRONIX	P 300	-----	-----	-----	-----	-----	-----	60
12	CINTA IMPRESORA	IBM	6400	-----	-----	-----	-----	-----	-----	60
13	TONER MULTIFUNCIÓN (Sólo originales)	PANASONIC	KX-MB3010AG	6	-----	-----	-----	-----	-----	-----
14	TONER MULTIFUNCIÓN (Sólo originales)	SAMSUNG	6322DN	6	-----	-----	-----	-----	-----	-----
15	TONER MULTIFUNCIÓN (Sólo originales)	SAMSUNG	CLP-670N	3	3	2	2	-----	-----	-----

***ESPECIFICACIONES DE PRODUCTOS, PARA COTIZAR EN LÍNEA:**

-código 1880 CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA: Samsung XPRESS C1860FW, Samsung 6322DN, Samsung CLP-670N, Brother DCP 8080 DN y Panasonic KX-MB3010AG
 -código 1879 CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESORA: HP Designjet T920 y Designjet T1500.

2*)TONER (Sólo originales) BROTHER B-TN650/3280:

HL-5340D/5370DW
 DCP-8080DN
 MFC-8480DN/8890DW.

3*)TONER (Sólo originales) BROTHER DR 620:

Brother :
 DCP-8080DN
 DCP-8085DN
 HL-5340D
 HL-5350DN
 HL-5370DW
 HL-5370DWT
 MFC-8480DN
 MFC-8680DN
 MFC-8690DW
 MFC-8890DW

NO SE ACEPTAN COTIZACIONES ALTERNATIVAS, NI VARIANTES

En caso de presentarlas, sólo se considerará la oferta indicada como básica, o en su defecto la ubicada en el primer orden de la cotización

Respecto de las condiciones técnicas establecidas, rige el art. 10.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones.

DESTINO: DIRECCION INFORMATICA DE A.S.S.E.

CONDICIONES GENERALES
(Licitaciones abreviadas en modalidades Plaza)

PRESENTACION DE LA OFERTA:

Las ofertas deben presentarse **únicamente en línea**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas firmadas con rubrica escaneada (económica y técnica completas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **No se recibirán ofertas por otra vía**. Se adjunta en Anexo I instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y acceso de los materiales de ayuda disponibles.

*La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato **pdf**, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión y copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizarse el mismo (escanearlo) y subirlo a la web con el resto de la oferta. Los oferentes incluirán en el campo **“Observaciones”** toda la información que pueda ser útil a los efectos de la adjudicación.*

Documentación a presentar conjuntamente con la oferta:

Las ofertas deberán presentarse, acompañadas de la siguiente documentación:

- a)Garantías: ver lo establecido en la clausula referida a Garantías.*
- b)Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio.
- c)Procedencia de los ítems cotizados.
- d)Se deberá establecer en la oferta el rendimiento de los insumos cotizados.

NOTA: LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO VERIFICARÁ PREVIO A LA ADJUDICACION QUE EL PROVEEDOR ESTE ACTIVO EN RUPE.

“De acuerdo al Art. 14 del Dcto. 155/013 es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.”

“DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DEL TOCAF Y EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS POR EL MISMO, “LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OTORGAR A LOS PROPONENTES UN PLAZO MÁXIMO DE 2 (DOS) DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL PROVEEDOR OMISO PARA SALVAR DEFECTOS, CARENCIAS FORMALES O ERRORES EVIDENTES O DE ESCASA IMPORTANCIA, ESTE PLAZO NO SERÁN CONSIDERADAS LAS OFERTAS QUE VENCIDO DICHO PLAZO NO HUBIERAN SUBSANADO DICHOS ERRORES, CARENCIAS U OMISIONES LOS PROPONENTES DEBERÁN AGREGAR EN LINEA LA DOCUMENTACIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 12 DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 275/013 DE APERTURA ELECTRONICA”

FORMA DE COTIZAR:

Se deberá cotizar precios unitarios y montos totales por ítems en moneda nacional o dólares americanos. Los precios deberán establecerse sin impuestos, indicando por separados los mismos, en caso contrario se considerarán incluidos en el precio ofertado.

SISTEMA DE PAGO:

Crédito mediante el SIF, dentro del plazo de noventa días contados a partir del último día del mes al que pertenece la factura.

NO SE ABONARAN EN NINGUN CASO INTERESES O AJUSTES POR MORA

No se aceptarán facturas en que se establezcan 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 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.

MANTENIMIENTO DE OFERTA: 150 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada por 90 días más, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes.

Las facturas deberán presentarse debidamente conformadas en la Dirección de Informática

ENTREGA: Se deberá establecer los plazos de entrega.

- **TODOS LOS INSUMOS ENTREGADOS TENDRAN EN EL EXTERIOR DE LA CAJA CLARAMENTE IDENTIFICADO SU CODIGO DE REFERENCIA, LA MARCA Y MODELOS DE IMPRESORAS Y LA FECHA DE VENCIMIENTO.**
- **NO SE ACEPTARAN INSUMOS CUYA FECHA DE VENCIMIENTO SEA ANTERIOR A 18 MESES DESDE LA ENTREGA.**
- **LA ENTREGA DE LOS INSUMOS SE HARA EN PAQUETES SEPARADOS POR MARCA/MODELO DE IMPRESORA, CADA PAQUETE EN ETIQUETA EXTERNA EXPRESARA CLARAMENTE MARCA/MODELO DE IMPRESORA, CODIGO DE REFERENCIA DEL INSUMO Y CANTIDAD ENTREGADA.**

Lugar de entrega: - Dir. Informática - Edificio Libertad (Dirección: L.A. de Herrera 3326, 5º piso)

EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:

I. La adjudicación se efectuará al oferente que, aportando la información solicitada y ajustándose en un todo a las Condiciones del Pliego, presente la oferta de menor precio con mayor rendimiento del insumo.

II. Referente a empresas oferentes que deseen acogerse a los beneficios o márgenes de preferencia para bienes/servicios nacionales.

Se aplicará el margen de preferencia de acuerdo a lo establecido en el Numeral 10.5.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones General para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, la empresa deberá presentar el ANEXO I del mencionado Pliego.

Si al realizar el cuadro comparativo de ofertas resultara competitivo por la aplicación del margen de preferencia, la Administración exigirá el Certificado de Industria Nacional otorgando un plazo de diez días hábiles, de no presentarlo no se aplicará dicho beneficio. **(Art.13 del Dcto. 13/009).**

III. Referente a las empresas oferentes que deseen acogerse a los beneficios o márgenes de preferencia para bienes/servicios nacionales de MIPYMES.

“La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar el certificado de origen emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación” **(ART..7º DEL DCTO. 371/10)**

IV. UNA VEZ PROPUESTA LA ADJUDICACION POR PARTE DE LA COMISION ASESORA Y ANTES QUE SE EXTIENDA LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, LA ADMINISTRACION CONTROLARÁ QUE EL PROVEEDOR ESTE ACTIVO EN RUPE.

“De acuerdo al Art. 14 del Dcto. 155/013 es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.”

La Administración de Servicios de Salud del Estado se reserva el derecho de anular el llamado, en cualquier etapa del procedimiento, según se estime conveniente a los intereses de esta Administración.

REQUISITOS MINIMOS:

- No contar con antecedentes de reiterados incumplimientos
- Mínimo de tres referencias documentadas proporcionadas por las empresas a las que hubiera suministrado productos similares.

DE LAS PRESTACIONES O SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO:

Las cantidades a adquirir serán las que requieran las necesidades de las Oficinas Centrales de A.S.S.E., reservándose la Administración el derecho de aumentarlas o disminuirlas (Art.63 TOCAF).

OFERTAS SIMILARES/NEGOCIACIONES:

En caso de que se presentaran ofertas similares A.S.S.E. se reserva el derecho de entablar negociaciones con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Asimismo la Administración podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de oferta en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

Los insumos cotizados deberán contar con un plazo de garantía de 1 (un) año a partir de la fecha de entrega.

- Los insumos ofertados no podrán tener una fecha de vencimiento inferior a los 18 (dieciocho) meses a partir de a fecha de entrega.
- Todos los insumos entregados (originales) tendrán en el exterior de la caja, claramente identificado, su código de referencia, la marca y modelo de las impresoras y la fecha de vencimiento.
- La entrega de los insumos se hará en paquetes separados por marca y modelo de impresora. En cada paquete constará etiqueta externa expresando claramente marca, modelo e impresora, cod. de referencia del insumo y cantidad entregada.

DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

Si los insumos entregados merecieran observaciones de las oficinas que lo solicitaron o no fueran entregados en tiempo. La Administración se reserva el derecho de rescindir el contrato y disponer la sanción del adjudicatario que incurrió en incumplimiento.

DE LOS DEPOSITOS DE GARANTIA:

Para el caso que el monto total de la oferta supere el monto límite de las licitaciones abreviadas \$8.199.000 (considerando la alternativa mayor con impuestos incluidos), los oferentes deberán presentar con carácter obligatorio depósito de mantenimiento de oferta por el 1% del monto mínimo que rige para las licitaciones públicas (\$ 8.199.001). En tal caso, los mismos deberán presentarse y efectuarse en avales bancarios, póliza de Seguros, a favor de A.S.S.E., certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional o en dólares americanos, a la orden de la Administración o depósito en efectivo en pesos o dólares en la cuenta Fondo de terceros de A.S.S.E., del BROU (solicitar número de cuenta).

Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por escribano público.-

En los casos que los documentos de depósito establezcan fecha de vencimiento de la misma no deberá ser inferior a un año a partir de la fecha de apertura. Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.-

Para el caso que el monto de la adjudicación supere la suma de \$ 3.279.600 el adjudicatario deberá presentar dentro de los cinco días hábiles de recibida la notificación de la adjudicación, depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato por el 5% del monto total de la adjudicación en las mismas condiciones previstas para los depósitos de garantía de mantenimiento de oferta. El depósito tiene carácter obligatorio.

Estos serán devueltos una vez que se recepcione el bien en correcto estado y verificado su buen funcionamiento, contra la presentación del correspondiente recibo de depósito, conformado por el responsable de recibir el mismo.

ACLARACIONES Y PRORROGA:

Los adquirentes de este pliego podrán solicitar por escrito **y presentado directamente ante el Departamento de Adquisiciones de A.S.S.E** aclaración respecto al mismo hasta **cinco días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de setenta y dos horas para evacuar las mismas.

Para solicitar prórroga de la fecha de apertura, los adquirentes de pliego deberán presentar la solicitud por escrito en el referido Departamento, con una antelación mínima de **cinco días hábiles** a la fecha fijada para la apertura, acompañada del recibo de pago de pliego y de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.-

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 pág. web de compras estatales siendo responsabilidad de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de las mismas.

RIGEN PARA ESTE LLAMADO :

- el decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012 (TOCAF 2012) - *ver en sitio web* www.cgn.gub.uy
- el Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014 Pliego único de Bases y Condiciones Generales - *ver en sitio web* www.comprasestatales.gub.uy
- las disposiciones del presente Pliego Particular.

VALOR DEL PLIEGO: SIN COSTO

Montevideo, 24 de febrero 2017

Anexo I

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 RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.
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 RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el [video explicativo](#) sobre el ingreso de ofertas en línea.**
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.
Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
4. 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.
5. 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.
6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.
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 y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.
7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

