



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 14:00 hs.

**MOBILIARIOS para Edificio Libertad.**  
CONTRATO N° 500/18 (Licitación Abreviada)  
APERTURA: **16/02/18**  
HORA: **11:00 hs**  
PRIMER LLAMADO PLAZA

LA ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS DE LA SALUD DEL ESTADO (ASSE-CENTRAL) LLAMA A LICITACION ABREVIADA PARA LA CONTRATACION DE REFERENCIA, SEGÚN LAS CONDICIONES Y DETALLES QUE SIGUEN.

**OBJETO DEL LLAMADO.**

**ITEM 1) HASTA 150 (CIENTO CINCUENTA) SILLAS GIRATORIAS**, con las siguientes características:

- Ergométricas
- Con asiento y respaldo ergonómico, tapizado en tela micro- perforada con color preferentemente negro.
- Con apoya brazos de Polipropileno.
- Con ajuste de altura e inclinación del respaldo y mecanismo de gas.
- Base metálica con 5 radios de apoyo, con ruedas de doble rodamiento que resista hasta 150 kilos.

**Destino: 14 (catorce) Departamento Jurídico (6°Piso-Of. 613), 4 (cuatro) Dirección Jurídico Notarial (6° Piso-Of. 612), 5 (cinco) División Control de Flota (subsuelo)-Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326, 5 (cinco) División Contabilidad Patrimonial (3° Piso – Of. 304)- Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326, 3 (tres) Unidad de Fortalecimiento de Gestión (1° Piso) y 119 (ciento diez y nueve) Departamento de Abastecimientos-Evaristo Ciganda 1128.**

**ITEM 2) HASTA 50 (CINCUENTA ) SILLAS FIJAS APILABLES**, con las siguientes características:

- Con asiento y respaldo tapizadas en tela, color preferentemente negro.
- Base fija metálica, en caño oval o similar.
- Con soporte hasta 120 kg.

**Destinos: 6 (seis) para Dirección Administrativa de la U.E. 068 (3°Piso-Of.329)-Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326, 20 (veinte) para Depto. Infraestructura (Of. 101)-Eduardo Acevedo 1534 y 24 (veinti cuatro) Departamento de Abastecimientos-Evaristo Ciganda 1128.**

**ITEM 3) HASTA 10 (DIEZ) SILLONES EJECUTIVOS GIRATORIOS**, con las siguientes características:

- Con mecanismo basculante.
- Apoyo lumbar.
- Tapizado en eco cuero negro de poliuretano
- Regulación de altura mediante gas neumática.
- Posa brazos regulables.
- Base de poliamida con ruedas de 50mm.

**Destino: 2 (dos) Dirección Administrativo Financiera Gerencia de R.R.H.H. (4° Piso-Of. 405),**

**3(tres) Depto. de Comercio Exterior (3º Piso-Of. 323) y 5 (cinco) Departamento de Abastecimientos-Evaristo Ciganda 1128.**

**ITEM 4) HASTA 15 (QUINCE) ESCRITORIOS**, con las siguientes características:

- En melamínico.
- Con dos cajones, uno con cerradura con llave.
- Medidas aprox. 1,20 cm ancho, 75 cm altura y 65 cm profundidad.
- Color: cerejeira o beije.

**Destinos: 4 (cuatro) Departamento Jurídico (6ºPiso-Of. 613), 4 (cuatro) Dirección Jurídico Notarial (6º Piso-Of. 612), 1 (uno) División Contabilidad Patrimonial (3º Piso-Of. 304)-Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326, 1 (uno) Unidad de Fortalecimiento de la Gestión (1º Piso)-Edificio Libertad y 5 (cinco) Departamento de Abastecimientos-Evaristo Ciganda1128.**

**ITEM 5) HASTA 5 (CINCO) BIBLIOTECAS**, con las siguientes características:

- En melamínico.
- Medidas aprox. 1,80cm. x 0,60cm.
- Con 5 estantes.

**Destino: Departamento Jurídico (6ºPiso-Of. 613)-Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326.**

**ITEM 6) 6 (SEIS) CAJONERAS**, con las siguientes características:

- En melamínico.
- Con 3 cajones.
- Con ruedas para mesa de trabajo.

**Destino: 5 (cinco) Departamento Jurídico Notarial (6ºPiso-Of. 613)-Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326 y 1 (uno) Unidad de Fortalecimiento de Gestión (8º Piso-Of. 810)-Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326.**

**ITEM 7) 1 (UN) ARMARIO**, con las siguientes características:

- De metal.
- Con llave.
- Con puertas corredizas.
- Medidas aprox. 200cm. altura x 110cm. de ancho x 60cm. de profundidad.
- Con 4 estantes.

**Destino: Departamento Contaduría U.E. 068 (3ºPiso-Of. 331)-Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326.**

**ITEM 8) 1 (UNA) MESA AUXILIAR**, con las siguientes características:

- En melamínico.
- Medidas aprox. 60cm. ancho x 150cm. de largo.

**Destino: Región Oeste (8ºPiso)-Edificio Libertad Luis A. de Herrera 3326.**

**NO SE ACEPTAN COTIZACIONES ALTERNATIVAS NI VARIANTES**

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

#### **INFORMACION QUE DEBE CONTENER LA OFERTA**

**En la cotización se debe establecer claramente:**

- MARCA y PROCEDENCIA y cualquier otra información sobre el artículo que se considere oportuna en caso de corresponder.
- Catalogos o fotos de cada uno de los items cotizados
- Referencias y antecedentes.

**d)Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art 46 del TOCAF, la falta de presentación de la misma será causal de rechazo de la oferta.**

- Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y

a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio.

\* La Administración se reserva el derecho a disminuir o aumentar las cantidades.

Se aplicará para la presente licitación lo establecido en el Art. 74 del TOCAF. Esta Unidad Ejecutora en caso necesario, hará uso de lo dispuesto en el segundo párrafo del Art. 74 antes mencionado, por lo cual los oferentes deberán establecer en c/u de los ítems que coticen, su conformidad a aumentar las cantidades hasta el 100 % (cien por ciento) de las mismas.

En caso de omisión de establecer su disconformidad a ello en la oferta, se considerará que se acepta dicha opción por parte del oferente, no siendo necesario ningún otro tipo de consentimiento por parte de la empresa.

#### **LUGAR DE ENTREGA Y HORARIO:**

La entrega se realizará en el Departamento de Abastecimiento (Evaristo Ciganda 1128)  
Horario de entrega: 09:00 a 16:00 (Lunes a Viernes)

#### **FORMA DE COTIZAR:**

Se deberán cotizar **precios unitarios y montos totales por ítem** en moneda nacional, estableciendo los precios unitarios y totales de cada ítem **y el monto total de la oferta**. Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

**NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO**

#### **SISTEMA DE PAGO.**

Forma de pago crédito S.I.I.F. 90 días del cierre del mes al cual pertenece la factura.

**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 de 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.

#### **ACLARACIONES Y PRORROGA:**

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido al Departamento de Compras **aclaración** respecto al mismo hasta **tres 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 deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación mínima de **tres días hábiles** a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

**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 siendo responsabilidad de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de las mismas.**

#### **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](http://www.comprasestatales.gub.uy)). **No se recibirán ofertas por otra vía.** Se adjunta en Anexo II 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.*

“De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF y en las condiciones establecidas por el mismo, los oferentes contarán con un plazo de dos días hábiles, a partir de la notificación al proveedor omiso, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. La documentación faltante se deberá ingresar en el campo observaciones de la oferta para lo cual la Administración habilitará por el plazo mencionado el sitio web de compras estatales.

**LA CITADA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ INGRESARSE COMO DOCUMENTO ADJUNTO AL SITIO WEB DE COMPRAS ESTATALES EN LA OFERTA.**

**LOS PROPONENTES DEBERÁN AGREGAR EN LINEA LA DOCUMENTACIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 12 DEL DECRETO REGLAMENTARIO N° 275/013 DE APERTURA ELECTRONICA**

No serán consideradas las ofertas que vencido el plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.”

El plazo antes mencionado no se otorgara cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, cuando existan defectos o errores habituales en un oferente determinado, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

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

**EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:**

La adjudicación se efectuará al oferente que ajustandose en un todo al Pliego presente la oferta con menor precio.

**REQUISITOS MINIMOS**

- Antigüedad en el ramo objeto de la contratación: 3 años
- No contar con antecedentes de reiterados incumplimientos
- Mínimo de tres referencias documentadas proporcionadas por las empresas a las que hubiera suministrado productos similares. **(Carta de satisfacción de los lugares donde haya realizado el servicio).**

**\*\*ATENCIÓN:** Los requisitos mínimos constituyen parte de la oferta, los mismos deberán ser ingresados en la web conjuntamente con el precio. La no presentación de ésta documentación en esa instancia no podrá subsanarse posteriormente.

**La adjudicación se realizará por ítem**, reservándose la Administración el derecho de realizar adjudicaciones parciales.

- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.
- Una vez propuesta la Adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes de que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, su inscripción en el RUPE en estado Activo.

DE ACUERDO AL ART. 14 DEL DECRETO. 150/15 ES RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR MANTENER ACTUALIZADA SU FICHA TANTO EN DATOS COMO EN DOCUMENTOS

## **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)**

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 LA ADMINISTRACIÓN.

### **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.

Asimismo el Ordenador del Gasto o la Comisión Asesora debidamente autorizada por este podrá realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.-

### **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):**

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obstan a dicho perfeccionamiento.

### **DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):**

Si la mercadería a proveerse no es de la calidad adjudicada según muestra o no es entregada en tiempo, la unidad se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de Proveedores.

La firma adjudicataria deberá poder cumplir con la totalidad de las unidades cotizadas en su oferta y con los plazos en los cuales se comprometió a proveerlos. Si llegado el momento de realizar la entrega no se encuentra en condiciones de cumplir, podrá dejarse sin efecto la adjudicación, disponer la pérdida del Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento, la suspensión del Registro de Proveedores de la Unidad, por el plazo que la Dirección de la Unidad estime procedente y comunicación al RUPE.-.

### **INCUMPLIMIENTOS:**

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego se aplicará 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 unidad se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de proveedores de la unidad, por el tiempo que determine la Dirección de la misma.

3) Tercer incumplimiento:

Rescisión del contrato. Se aplicará lo establecido en el numeral 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art.47 del TOCAF), Decreto 53/93, ejecutar el depósito de garantía.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACION 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.-

**EVALUACION DEL CONTRATO:**

Sin perjuicio de las evaluaciones que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Unidad Ejecutora o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del cumplimiento 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 ASSE.

**RIGEN PARA ESTE LLAMADO :**

- el decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012 (TOCAF 2012)
- 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](http://www.comprasestatales.gub.uy))
- las disposiciones del presente Pliego Particular.

Montevideo, enero de 2018.

## Anexo II

### 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](mailto: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](mailto:compras@acce.gub.uy).**