



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE USINAS Y TRASMISIONES ELÉCTRICAS

52188

**PLIEGO DE CONDICIONES
PARA LA ADQUISICIÓN DE
FACTURAS DE COBRO**

Parte I - Especificaciones Particulares

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE STOCKS Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD
DEPARTAMENTO ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

MONTEVIDEO 2019

ÍNDICE

CAPITULO I – OBJETO	3
1. OBJETO	3
1.1. DESCRIPCIÓN	3
1.2. MATERIALES Y CANTIDADES	3
1.3. CANTIDAD ESTIMADA	3
1.4. MONTO GLOBAL	4
1.5. PLAZO DE CONTRATACIÓN	4
CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES	5
1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	5
1.1. AGRUPAMIENTO DE ÍTEMS Y SUBÍTEMS	5
1.2. PROPUESTA BÁSICA, ALTERNATIVAS, VARIANTES O MODIFICACIONES	5
1.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA	5
1.3.1. <i>Información a suministrar con la oferta</i>	5
1.3.2. <i>Respaldo técnico de los datos garantizados</i>	6
1.3.3. <i>Material informativo</i>	6
1.3.4. <i>Muestras</i>	6
1.3.5. <i>Idioma extranjero</i>	6
1.3.6. <i>Visita a instalaciones de la imprenta</i>	7
1.4. FORMAS DE COTIZACIÓN	7
1.4.1. <i>Plazos previstos para ensayos de recepción</i>	7
1.4.2. <i>Cursos de capacitación</i>	8
1.5. EVALUACIÓN DE OFERTAS	8
1.5.1. <i>Certificación ISO 9001-2008</i>	8
1.6. ADJUDICACIÓN	8
1.7. VARIACIÓN DE PRECIOS	8
1.8. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	9
1.9. PAGO	9
2. CONDICIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA	9
3. CONDICIONES DE ENTREGA	9
3.1. CRONOGRAMA Y LUGAR DE ENTREGAS	9
3.1.1. <i>Cronograma</i>	9
3.1.2. <i>Penalizaciones por atraso en la entrega</i>	10
3.1.3. <i>Lugar de entrega</i>	10
3.2. EMBALAJE	11
3.2.1. <i>Generalidades</i>	11
3.2.2. <i>Entrega en Pallets</i>	11
3.2.3. <i>Entrega en contenedores</i>	13
3.2.4. <i>Embalaje Particular</i>	13
3.2.4.1. <i>Entregas en el Centro Logístico Central y CIE</i>	13
3.3. RECEPCIÓN EN FÁBRICA	14
3.3.1. <i>Condiciones de Seguridad y Medio Ambiente</i>	14
4. GARANTÍA	14

CAPITULO III – CONDICIONES TÉCNICAS	15
1. ESPECIFICACIONES GENERALES.....	15
1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL.....	15
1.2. CONDICIONES AMBIENTALES	15
1.3. TROPICALIZACIÓN	15
1.4. INFORMACIÓN TÉCNICA	15
1.4.1. Información a ser suministrada por el Oferente	15
1.4.1.1. Muestras	15
1.5. NORMAS / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	16
1.6. ENSAYOS Y RECEPCIÓN.....	16
1.6.1. Generalidades.....	16
1.6.2. Protocolos de ensayo.....	16
1.6.3. Ensayos de tipo.....	16
1.6.4. Ensayos de rutina.....	16
1.6.5. Ensayos de recepción para las facturas de cobro (códigos 007532 y 068232).....	17
1.6.5.1. Control de prueba de impresión	17
1.6.5.2. Control de calidad de las facturas pre impresas	17
2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	18
2.1. CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	18
2.2. CARACTERÍSTICAS PARTICULARES ITEMS 1 Y 2	19
2.2.1. Factura de cobro (007532) y Factura de cobro Grandes Clientes (068232)	20
ANEXO 1	22
ANEXO 2	23

CAPITULO I – OBJETO

1. OBJETO

1.1. Descripción

Las presentes especificaciones técnicas se refieren al suministro a esta Administración de facturas de cobro, por un monto global de \$ 24.000.000 (más impuestos), según el siguiente detalle:

ITEM	MONTO A CONCERTAR (MAS IMPUESTOS)
1	\$ 19.200.000
2	\$ 4.800.000

1.2. Materiales y Cantidades

Ítem 1				
SUB ITEM	COD UTE	DESCRIPCION	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	DETALLE
1.1	007532	FACTURA DE COBRO	17.600.000	FACTURA Frente y Dorso
1.2	068232	FACTURA DE COBRO GRANDES CLIENTES	1.600.000	FACTURA Frente y Dorso

Ítem 2				
SUB ITEM	COD UTE	DESCRIPCION	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	DETALLE
2.1	007532	FACTURA DE COBRO	4.400.000	FACTURA Frente y Dorso
2.2	068232	FACTURA DE COBRO GRANDES CLIENTES	400.000	FACTURA Frente y Dorso

Durante la vigencia del contrato y en el marco de éste, UTE se reserva el derecho de agregar otros materiales a la lista anterior, los cuales serán del mismo tipo que los ya establecidos. A tales efectos se solicitarán tres cotizaciones - una de ellas al adjudicatario - y si el precio presentado por éste resultara el más económico, el material se incluye en el itemizado de la compra.

1.3. Cantidad estimada

La previsión primaria hecha por UTE sólo indica una intención de consumo anual, en función de datos estadísticos o del conocimiento de las necesidades que se tienen en el momento de la confección de este pliego. Podrá ser modificada durante la vigencia del contrato a solo criterio de UTE y de acuerdo a las nuevas necesidades que se planteen, pudiendo UTE eliminar, aumentar o disminuir el suministro previsto.

En caso que el adjudicatario genere un stock propio suficiente para poder atender las solicitudes de esta Administración y conforme a las previsiones de consumo incluidas en el punto 1.2, este stock no generará obligación de compra por parte de UTE.

1.4. Monto global

La contratación será por \$ 24.000.000 (más impuestos).

1.5. Plazo de contratación

La contratación tendrá vigencia hasta que se agote el monto adjudicado o se cumpla el plazo de 18 meses contando a partir del vencimiento del plazo establecido en el punto 18 de la Parte II, lo que ocurra primero.

Si en el término de 18 meses no se hubiere ejecutado la totalidad del contrato, el plazo podrá ser ampliado, previo acuerdo entre UTE y el proveedor, hasta 1 año más o hasta agotar el monto, lo que ocurra primero.

CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES

El suministro estará en un todo de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, el cual está conformado por:

- Parte I - Especificaciones Particulares
- Parte II – Condiciones Generales para Adquisiciones
- Parte III – Pliego Único de Bases y Condiciones Generales

1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El oferente deberá indicar en la oferta la procedencia del papel y las tintas (país y fabricante) con el que se compromete a realizar el suministro, debiendo justificarla debidamente cuando la Administración se lo solicite en cualquier momento del contrato.

1.1. Agrupamiento de ítems y subítems

Sólo se admitirán ofertas que coticen el/los ítem(s) completo(s).

Si un oferente resultara adjudicatario de más de un ítem, el monto total estimado para estos ítems podrá utilizarse indistintamente en uno u otro, de acuerdo a las necesidades de la Administración.

1.2. Propuesta básica, alternativas, variantes o modificaciones

Los oferentes deberán cotizar necesariamente una oferta básica, sin perjuicio de presentar además variantes, de acuerdo a la definición dada en el numeral 9.2 de la Parte III.

1.3. Documentación a presentar con la oferta

1.3.1. Información a suministrar con la oferta

- El oferente deberá acreditar antecedentes de suministros similares al licitado en:

ITEMS 1 y 2

1) Códigos 007532 y 068232

Al menos una cantidad equivalente al doble de lo solicitado (200%) en los últimos 6 (seis) años y una cantidad igual al 80% en los últimos 3 (tres) años de este periodo de 6 años.

Dichos antecedentes serán considerados como válidos si corresponden a los mismos talleres de fabricación que los ofrecidos.

Deberá incluirse en la oferta la nómina de las empresas a las cuales les ha entregado suministros similares al objeto de esta licitación indicando:

- a. tipo de formulario
- b. cantidades
- c. fecha de entrega
- d. dirección, teléfono, fax o e-mail

- e. constancia de las empresas compradoras de bondad de los mismos.
- f. Nombre de la persona de contacto

En caso que el oferente no acredite poseer antecedentes suficientes en las condiciones requeridas o los mismos sean insuficientes, UTE podrá aceptar los antecedentes de suministros del fabricante, siempre que se presente documentación que acredite la autorización del fabricante para ofrecer el suministro de que se trate y manifieste en forma expresa que presta además, el respaldo técnico del producto.

Como criterio de similitud, a los efectos de la consideración de los antecedentes solicitados para las facturas objeto de esta licitación, UTE considerará como válidos a su criterio suministros de facturas en formato A4 y a varias tintas. Se dará preferencia a aquellos antecedentes de facturas que contengan alguna de las tintas utilizadas por la Administración.

- Presentar las muestras, en las condiciones establecidas en este pliego.
- Presentar la información requerida en el capítulo III, punto 1.4. La información no deberá tener más de 5 (cinco) años de antigüedad
- Presentar Planilla de Precios completa incluida en anexo, formato papel y en archivo de hoja de datos Excel.
- Detalle de procedencia (país y fabricante) del papel y las tintas con el que se compromete a realizar el suministro. Presentando una constancia original, expedida por el respectivo fabricante.
- Presentar certificado original o copia fiel expedido por el Laboratorio Tecnológico del Uruguay (LATU) que avale las características de la partida de papel ofertado (punto 2.1 del Capítulo III).

1.3.2. Respaldo técnico de los datos garantizados

Todos los documentos de la oferta que contengan información técnica garantizada, planos, etc., exigidos en el pliego de condiciones, deberán presentarse con la firma y contrafirma de un técnico especializado en el suministro de que se trata.

1.3.3. Material informativo

El oferente entregará con su oferta catálogos informativos por cada tipo de material cotizado.

Si la información entregada presentase diferencias menores respecto al material cotizado, las mismas deberán ser detalladas en la oferta.

1.3.4. Muestras

El oferente entregará muestras del material cotizado, según lo solicitado en punto 1.4.1.1 del Capítulo III.

1.3.5. Idioma extranjero

Los protocolos de ensayos, catálogos, folletos y manuales podrán presentarse en los siguientes idiomas: portugués, inglés, francés ó italiano.

La Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano, sin costo para UTE.

1.3.6. Visita a instalaciones de la imprenta

En la etapa de estudio de ofertas, en caso de ser necesario, UTE verificará para cada una de las imprentas oferentes, la adecuación de las instalaciones y equipos con lo solicitado en el presente pliego.

El no cumplimiento del presente punto o el impedimento del acceso a las instalaciones de los técnicos de UTE, será causal de rechazo de la oferta.

1.4. Formas de cotización

Solo se aceptarán ofertas que coticen en condiciones plaza.

Se cotizará de acuerdo a lo indicado en la Planilla de precios incluida en Anexo del presente pliego.

Las ofertas deberán ser presentadas en pesos uruguayos.

Los precios a pagar serán los que figuren en los pedidos contra compra concertada (PCCC).

Los precios para la emisión de los PCCC se actualizarán de acuerdo a la siguiente fórmula paramétrica de ajuste:

$$P_1 = P_0 \left(0.40 \frac{D_1}{D_0} + 0.40 \frac{IPPN_1}{IPPN_0} + 0.20 \frac{IMSSG_1}{IMSSG_0} \right)$$

P₁ - Precio actualizado

P₀ - Precio de la oferta

D₁ - Tipo de cambio del dólar americano interbancario vendedor billete del último día hábil del mes anterior al de la entrega.

D₀ - Tipo de cambio del dólar americano interbancario vendedor billete del último día hábil del mes anterior al mes de la apertura de ofertas.

IPPN₁ – Índice de precios al productor de productos nacionales de Industria Manufacturera del grupo Papel y Productos de Papel del mes anterior al de la entrega.

IPPN₀ – Índice de precios al productor de productos nacionales de Industria Manufacturera del grupo Papel y Productos de Papel del mes anterior al mes de la apertura de ofertas.

IMSSG₁ – Índice medio de salarios del Sector Privado de Industria manufacturera del grupo Papel y Productos de Papel del penúltimo mes anterior al de la entrega.

IMSSG₀ – Índice medio de salarios del Sector Privado de Industria manufacturera del grupo Papel y Productos de Papel del penúltimo mes anterior al mes de la apertura de ofertas.

Dicha actualización se realizará siempre y cuando el porcentaje de ajuste supere el +/- 4 % respecto del último precio actualizado vigente, entendiendo como tal para la 1ra. actualización a realizar, el precio de adjudicación (P_0).

Las cotizaciones se detallarán en planilla Excel, según Anexo 1 del presente Pliego “Planilla de Precios”, entregando conjuntamente con la oferta, un CD con los precios correspondientes. El CD deberá ser presentado debidamente identificado con los datos del oferente.

1.4.1. Plazos previstos para ensayos de recepción

No aplica a esta licitación.

1.4.2. Cursos de capacitación

No aplica a esta licitación.

1.5. Evaluación de ofertas

La comparación de precios se hará por el total de cada ítem.

Al solo efecto comparativo, se tomarán las cantidades establecidas en el numeral 1.2 del Capítulo I, por los precios unitarios que el oferente deberá cotizar para cada uno de los subítems.

Para la evaluación de ofertas además del precio cotizado, se tendrán en cuenta todas las Especificaciones establecidas en el pliego de condiciones.

1.5.1. Certificación ISO 9001-2008

Aquellas firmas que posean la certificación en la norma ISO 9001-2015 obtendrán una bonificación del 1% (uno por ciento) del valor ofertado a los efectos comparativos.

La bonificación se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P_b = 0.99 \times P_0$$

donde:

P_0 - valor P ofertado

P_b - valor P bonificado

A efectos de acceder a esta bonificación en el comparativo de precios, los oferentes deberán declararlo expresamente y presentar documentos probatorios de dicha certificación en su oferta.

1.6. Adjudicación

La Administración adjudicará por ítem completo.

UTE se reserva el derecho de dividir la adjudicación del contrato entre dos oferentes, otorgando al que ocupe el primer lugar un porcentaje no menor al 60% del total a adjudicar, según lo establecido en el numeral 14 de la Parte II del pliego de Condiciones Generales.

En caso que el oferente consultado no aceptare la oferta formulada, quedará descartado y se procederá de idéntica manera con los demás oferentes cuyas ofertas hubieren sido calificadas como aceptables, en el orden que cada una ocupe en el cuadro de precios comparativos.

1.7. Variación de precios

En caso de que durante la ejecución del contrato se constatará por parte de la Administración que alguno de los precios cotizados ha sufrido una disminución sustancial debido a variaciones operadas en las condiciones del mercado u otras circunstancias supervenientes, UTE podrá acordar con el proveedor la adecuación de los precios originalmente cotizados.

Si durante el contrato, el adjudicatario se enfrentara a dificultades de suministro de algunos de los ítems adjudicados que implicara la imposibilidad de entregar de acuerdo a lo adjudicado (marca y/o muestra presentada), podrá proponer a la Administración la sustitución del mismo, siempre y cuando el sustituto fuera de igual o superior calidad que el adjudicado. En este caso, la Administración resolverá de acuerdo a su exclusivo criterio.

1.8. Garantía de mantenimiento de oferta

De acuerdo a lo establecido en el punto 11.2 de la Parte II, en caso que el Oferente opte por depositar la garantía, el monto de la misma es de:

Ítem 1 - \$ 234.240.00

Ítem 2 - \$ 58.560.00 (no corresponde si cotiza sólo el ítem 2, corresponde si cotiza los dos ítems)

1.9. Pago

El adjudicatario facturará cada pedido por separado.

El pago se efectuará luego de recibido el suministro en los lugares de destino, siempre que el mismo reúna las condiciones técnicas requeridas y cuente con la conformidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el numeral 28.1 del Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones – Parte II.

2. CONDICIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA

- No se indique la procedencia del papel y las tintas solicitadas en el punto. 1.3.1 Cap.II
- No mantener su oferta por el plazo de 120 días, establecido en el punto 11.1 de la Parte II
- No sean presentados las muestras solicitadas, en el tiempo y forma establecidos y/o que éstas no superen la prueba establecida.

3. CONDICIONES DE ENTREGA

3.1. Cronograma y lugar de entregas

3.1.1. Cronograma

A partir del vencimiento del plazo establecido en el punto 18 del Pliego de Condiciones Generales para Adquisiciones (Parte II) y durante la vigencia del contrato, UTE realizará los “Pedidos Contra Compra Concertada” (PCCC), por medio hábil de comunicación (fax, e-mail, etc.), a través de la Subgerencia de Gestión de Stocks y Aseguramiento de la Calidad.

En los PCCC se especificarán las cantidades a suministrar y el lugar de entrega, debiendo el proveedor entregar los materiales con un remito en el cual deberá constar el número de pedido, y en el cual deberá agregarse la **firma, fecha de recepción y el número único de quien recibe el material.**

Las facturas deberán ser presentadas en el Departamento de Atención y Recepción de Acreedores de FIN. Se aceptará solamente una factura por pedido.

El proveedor contará con **20 días hábiles** para satisfacer los pedidos de entrega de todos los tipos de formularios contenidos en la presente licitación.

En el caso que se soliciten nuevos formularios o nuevos diseños de formularios ya adjudicados, el proveedor contará con un plazo máximo de **5 días hábiles** para coordinar con el Departamento de Aseguramiento de la Calidad la entrega de las nuevas pruebas de impresión, a partir de la comunicación de modificación o creación por parte de la Administración. El Departamento de Aseguramiento de la Calidad contará con **2 días hábiles** para su corrección.

Estos 5 días no son computados dentro de los 20 días hábiles para la entrega del pedido.

La aprobación de las respectivas pruebas de impresión consistirá en la verificación del diseño y color de los formularios, no eximirá al adjudicatario de la responsabilidad de entregar los textos sin faltas de ortografía o algún otro defecto.

Se exigirá como mínimo 10 días de estacionamiento de los formularios antes de la entrega en el Centro Logístico Central P/001 o en el CIE.

3.1.2. Penalidades por atraso en la entrega

El incumplimiento del plazo de entrega estipulado en cada pedido de entrega, en el lugar de destino, será pasible de multa. Se deducirán de la fecha efectiva de entrega en el destino estipulado, los días de demora imputables a UTE.

La Administración aplicará por atraso en la entrega de los materiales un recargo calculado de acuerdo a lo establecido en el Capítulo 23.3 de la Parte II (Condiciones Generales para Adquisiciones de Suministros y Servicios) del Pliego de Condiciones.

Para aquellos subítems cuyas entregas contractuales hayan superado sustancialmente las cantidades estimadas establecidas en el punto 1.2 Materiales y Cantidades del Capítulo I- Objeto del Pliego de Condiciones, la Administración se reserva el derecho de determinar el

alcance y aplicación de las multas previstas en el presente punto, en caso de producirse atrasos contractuales.

3.1.3. Lugar de entrega

Los pedidos serán entregados de lunes a viernes, en los lugares que en ellos se establezcan. El horario de recepción será el de atención en cada oficina, que podrá variar entre 7.30 y 16.00 horas.

Los lugares destino establecidos en los pedidos de entrega serán los siguientes:

Item 1 y 2

Subítems 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2:

- Centro de Impresión y Ensobrado (CIE) – Gral. Caraballo 1129
- Centro Logístico Central P/001- Gral. Aguilar 1079

En el CIE, la descarga e ingreso de los materiales serán de cargo del proveedor.

3.2. Embalaje

3.2.1. Generalidades

Estos suministros se acondicionarán perfectamente para todas las solicitudes derivadas del transporte y movimiento a que sean sometidos.

El suministrador será responsable por cualquier daño que resulte de un embalaje inapropiado.

El incumplimiento de las condiciones establecidas de embalaje será pasible de multa, la cual evaluará la Administración de acuerdo a los perjuicios que le pueda ocasionar dicho incumplimiento.

Cada bulto vendrá identificado con una etiqueta autoadhesiva de acuerdo al modelo que se adjunta y completada con los datos que allí se requieren.

Si la entrega se realiza en el Centro Logístico Central P/001, deberá necesariamente ser en pallets. Por el contrario, si la entrega se realizara en el CIE, no se requerirán pallets, ya que la infraestructura del local no lo permite.

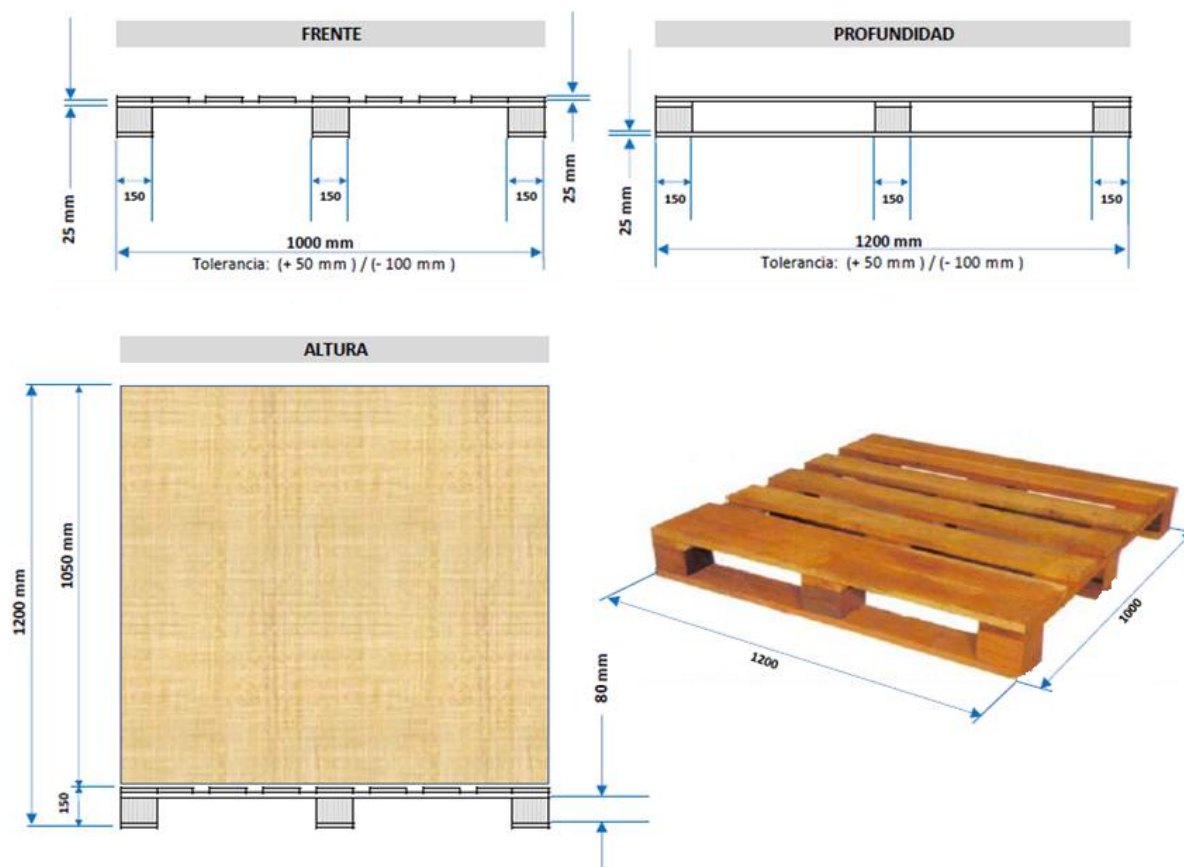
3.2.2. Entrega en Pallets

Los pallets de madera deberán ser tipo de intercambio Mercosur tipo A, B o C:

Clase	Especie forestal según tablas y tacos
A	Tablas de Pino y tacos de quebracho blanco

B	Tablas y tacos de Pino
C	Tablas y tacos de Eucalipto

Las características de los mismos estarán de acuerdo con la siguiente figura:



Si el material se solicita embalado en cajas, el conjunto pallet-cajas deberá envolverse con nylon termocontraíble o nylon stretch y flejarse mediante 4 flejes cruzados de forma tal que no se dañen las cajas.

Si el material se solicita embalado en bolsas o no se especifica embalaje primario, el conjunto pallet-bolsas o pallet-material deberá rigidizarse de forma tal que no se produzca desplazamiento de la carga durante su manipulación o transporte.

La altura máxima del conjunto pallet-cajas o pallet-material será 1,20m.

En caso que los materiales puedan sufrir daños por la estiba de pallets, se deberá agregar a los mismos una estructura perimetral (jaula o cajón de madera).

Si el material se entregara en cajones de madera, las características de sus bases deben coincidir con las características del pallet de intercambio Mercosur tipo A, B o C y la altura máxima del cajón será 1,20m.

A cada pallet o cajón deberá colocársele 2 etiquetas tamaño A4 ubicadas en lados no opuestos, en las cuales deberá constar:

- Código UTE del material
- Descripción del material
- Número de compra (y número de pedido contra compra concertada, en caso que correspondiera)
- Cantidad de material que contiene el pallet
- Cantidad de pallets que se pueden estibar
- Número de pallet/total de pallets

Cada pallet o cajón podrá contener solamente material correspondiente a un código UTE y su peso no podrá exceder los 1000 kg.

La cantidad de materiales por pallet deberá ser la misma, aceptándose, en caso que pudiera ocurrir, un pico de cantidades en el pallet final.

Todo embalaje de madera utilizado, ya sean cajas, cajones, pallets, bobinas o cualquier estructura de madera, deberá estar certificado de acuerdo a lo establecido en la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias (NIMF) N°15.

3.2.3. Entrega en contenedores

No aplica a esta compra.

3.2.4. Embalaje Particular

3.2.4.1. Entregas en el Centro Logístico Central y CIE

Para los subítems 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2 deberán ser entregados en bolsas de polietileno adecuadamente selladas/cerradas, que contengan 2500 unidades. A su vez, estas bolsas se acondicionarán en cajas de cartón corrugado de 3 mm de espesor.

El proveedor deberá prestar especial atención al momento de acondicionar el material, evitando la presencia de hojas arqueadas o con puntas dobladas.

En el exterior de cada paquete deberá colocarse una etiqueta autoadhesiva en la que conste:

- código UTE del formulario
- descripción del formulario
- cantidad de formularios que contiene el paquete
- número de pedido.

Si la cantidad de paquetes correspondientes a un pedido lo ameritan, éstos deberán colocarse sobre pallets de madera cuyas características se describen en el punto 3.2.2 del presente Capítulo.

Adicionalmente, deberá colocarse en el exterior del embalaje global un ejemplar del formulario (subítems 1.1, 1.2, 2.1 y 2.2) objeto del pedido, de manera de poder identificar su versión y diseño de su dorso.

La falta de cumplimiento de alguna de las condiciones de embalaje podrá originar el rechazo de la partida y eventualmente será pasible de multa, la cual evaluará la Administración de acuerdo al perjuicio que pueda ocasionar dicho incumplimiento.

Prevía coordinación con el CIE y con una frecuencia que no excederá la semanal, el proveedor deberá realizar el retiro de las cajas y bolsas de nylon correspondientes a embalaje de facturas que ya hayan sido entregadas y utilizadas por el CIE.

La Administración, para estos casos, se reserva el derecho de aceptar otros tipos de embalajes que sean propuestos, en especial aquellos que contribuyan a la sustentabilidad del medio ambiente.

3.3. Recepción en fábrica

En caso de ser necesario, la recepción se realizará en laboratorio de fabricante u otro que se proponga a consideración de UTE, con la supervisión de un técnico designado por UTE. El contratista entregará al mismo los protocolos de todos los ensayos de rutina ya realizados.

UTE se reserva el derecho de repetir los ensayos de papel en cualquiera de las partidas recepcionadas. Si los resultados de estos ensayos difieren de los resultados de los ensayos manifestados en el certificado del LATU del papel utilizado presentado, UTE considerará rechazada la partida y quedará eximida de sus obligaciones contractuales, pudiendo adquirir el material en otra fuente y procediendo a la rescisión del contrato, sin perjuicio de las demás sanciones que pudieran corresponder.

Las demoras ocasionadas por extracción de muestras u obtención del certificado del LATU solamente en el caso de repetición de ensayos del papel -si el resultado de éstos es satisfactorio- no se computarán dentro del plazo de entrega.

3.3.1. Condiciones de Seguridad y Medio Ambiente

Las instalaciones de los laboratorios de ensayos deberán cumplir con requisitos mínimos en materia de Seguridad y Medio Ambiente. En este sentido los dispositivos de seguridad como por ejemplo enclavamientos en puertas, barreras de seguridad, alarmas luminosas, etc. asegurarán la imposibilidad de ocurrencia de accidentes provocados por una mala maniobra o descuidos involuntarios por parte del operador del laboratorio. Desde el punto de vista de Medio Ambiente deberá procurarse mantener un ambiente limpio y finalizados los ensayos disponer los residuos en zonas aptas para tal fin.

En caso de que estas condiciones mínimas no estén dadas, el inspector a su criterio podrá suspender la inspección labrándose un acta en la cual queden claramente especificadas las omisiones en materia de Seguridad y Medio Ambiente que se han observado.

4. GARANTÍA

Las facturas de cada partida se garantizarán por un **plazo de 6 meses después de su entrega**. Dicha garantía comprenderá: **diseño, cantidad, dimensiones, calidad del papel, calidad de las tintas y embalaje.**

En caso de detectarse desviaciones respecto de lo adjudicado en cualquiera de los aspectos mencionados luego de la recepción definitiva, UTE notificará al proveedor por cualquier medio hábil y solicitará la reposición del material sin costo para la Administración (la falta de respuesta será considerada como antecedente negativo en futuras adquisiciones, sin perjuicio de proceder a la rescisión del contrato si se considera pertinente).

CAPITULO III – CONDICIONES TÉCNICAS

1. ESPECIFICACIONES GENERALES

1.1. Descripción general

Las presentes especificaciones se refieren al suministro a esta Administración *de facturas de cobro*.

1.2. Condiciones ambientales

No aplica a esta compra.

1.3. Tropicalización

No aplica a esta compra.

1.4. Información técnica

1.4.1. Información a ser suministrada por el Oferente

1.4.1.1. Muestras

El proveedor deberá presentar en días hábiles entre 9:30 y 15:30 hasta el día de la apertura, antes de la hora de apertura, una muestra de:

Ítem 1 y 2

- 500 facturas de cobro confeccionadas en el papel y las tintas solicitadas. Esta muestra será sometida a una prueba de impresión en impresoras Láser XEROX Nuvera EA 157 y plegadoras 714 Ultrafold Air Feed.

Las muestras deberán ser presentadas en el Departamento de Aseguramiento de la Calidad (Palacio de la Luz 7ª piso, ventanilla 720), debidamente embaladas.

Si las muestras entregadas presentaran diferencias menores respecto al material cotizado, las mismas deberán ser detalladas en la oferta.

Las muestras deberán venir embaladas e identificadas individualmente con el nombre del proveedor, el número de compra y cualquier otro dato que permita vincular la muestra con la oferta correspondiente.

La muestra debe estar perfectamente identificada con el nombre del proveedor y el número de compra, quedando en poder de la Administración en caso de ser adjudicado el suministro, hasta la aceptación definitiva de la partida.

Las muestras deberán retirarse dentro de los 30 días siguientes a la adjudicación, para los no adjudicatarios. En tanto que para los adjudicatarios, se computará a partir del día siguiente de la recepción definitiva. La devolución de muestras se hará en el mismo lugar en donde fueron entregadas.

Vencidos los términos antes mencionados los proponentes no tendrán derecho a reclamación alguna.

La Administración se reserva el derecho de efectuar sobre las muestras presentadas, todos los ensayos que sean necesarios a efectos de comprobar la calidad del material a adquirirse.

No se aceptarán muestras de otras licitaciones.

La no presentación de la muestra en las condiciones establecidas será causal de desestimación de la oferta.

1.5. Normas / Especificaciones Técnicas

En todo lo que no sea especificado en el presente pliego, se podrá admitir a solo criterio de UTE otras normas que garanticen calidad igual o superior a las citadas. En este caso deberá adjuntarse copia de dichas normas.

1.6. Ensayos y recepción

1.6.1. Generalidades

UTE se reserva el derecho de inspeccionar las instalaciones del adjudicatario en el período de fabricación, o en cualquier otro momento que juzgue necesario. Para ello deberán ser proporcionadas todas las facilidades para el libre acceso a las dependencias donde están siendo fabricados los materiales en cuestión, locales de embalaje, etc., así como proporcionar personal calificado para brindar información y ejecutar los ensayos que sean necesarios.

Todos los costos relativos a material de laboratorio y personal para la ejecución de los ensayos correrán por cuenta del Contratista.

La aceptación de los materiales por UTE, en base a los ensayos o protocolos que los sustituyan no eximen al Contratista de su responsabilidad de suministrar los materiales en plena concordancia con la resolución de adjudicación, ni invalidar o comprometer cualquier reclamación que UTE pueda efectuar basada en la existencia de material inadecuado, defectuoso o embalajes inadecuados que no se ajustan al pliego.

El rechazo de los materiales en virtud de fallas constatadas a través de inspecciones o ensayos, o de discordancia con el material adjudicado, no eximen al Contratista de su responsabilidad en suministrar el mismo en la fecha de entrega prometida. Si el rechazo tornara impracticable la entrega por el fabricante en la fecha prometida UTE se reserva el derecho de rescindir todas sus obligaciones y adquirir los equipos y/o materiales a otra fuente, siendo el Contratista considerado en infracción de contrato y sujeto a las penalidades aplicables en el caso.

1.6.2. Protocolos de ensayo

No aplica a esta compra

1.6.3. Ensayos de tipo

No aplica a esta compra

1.6.4. Ensayos de rutina

No aplica a esta compra

1.6.5. Ensayos de recepción para las facturas de cobro (códigos 007532 y 068232)

1.6.5.1. Control de prueba de impresión

Antes de la impresión definitiva de cada pedido, el adjudicatario deberá presentar en el Departamento de Aseguramiento de la Calidad, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de envío del pedido de entrega, la "Prueba de Impresión" del formulario solicitado, para su aprobación.

1.6.5.2. Control de calidad de las facturas pre impresas

Previo a la entrega de cada pedido, el adjudicatario deberá cursar aviso al Departamento de Aseguramiento de la Calidad, a efectos de realizar, por el inspector designado por UTE, una inspección visual del material a entregar.

Posteriormente se procederá al retiro de 500 facturas pre impresas para realizar los ensayos estipulados en este punto, en el Laboratorio independiente de reconocido prestigio propuesto en la oferta y aceptado por UTE. **En el caso que UTE lo considere necesario, podrá liberar la partida sin efectuar los ensayos estipulados en este punto.**

En este caso, el inspector designado por UTE extraerá las muestras, sellará la partida y conjuntamente con un representante del proveedor llevarán las muestras a ensayar al laboratorio. **El costo de estos ensayos será de cargo del proveedor.**

En esta instancia, los ensayos a realizar serán los siguientes:

CARACTERÍSTICAS	VALOR	SEGÚN NORMA
GRAMAJE	80 g/m2 \pm 5%	UNIT-NM-ISO 536
CONTENIDO DE HUMEDAD	3,6 – 5,6 %	UNIT-NM 105
CALIBRE	102 \pm 12 micras	UNIT-NM-ISO 534
ALISADO BENDTSEN	20 – 50 seg/100ml	UNIT-ISO 8791-2
OPACIDAD PHOTOVOLT	> 87 %	PHOTOVOLT
RESISTENCIA AL ARRANQUE SUPERFICIAL (Pick Dennison)	\geq #12 (No. de cera)	UNIT-NM 255
CURL EN ESTUFA 120°	\leq 10 mm	
CURL EN RESMAS	\leq 10 mm	
DIRECCIÓN DE MÁQUINA	La dirección de máquina debe estar	UNIT - NM 106

	definida paralela a la dimensión mayor de la hoja	
--	---	--

Si los resultados de estos ensayos difieren de lo solicitado en la tabla anterior, UTE solicitará a la empresa una muestra de 5000 hojas del preimpreso, para realizar una prueba en el Centro de Procesamiento de Datos de UTE, previo a la aceptación de la partida, para corroborar el correcto funcionamiento.

No obstante, UTE podrá considerar rechazada la partida y quedará eximida de sus obligaciones contractuales, pudiendo adquirir el material en otra fuente y procediendo a la rescisión del contrato, sin perjuicio de las demás sanciones que pudieran corresponder.

Las demoras ocasionadas por extracción de muestras u obtención del certificado del LATU, no se computarán dentro del plazo de entrega.

Si los resultados de los ensayos son satisfactorios, UTE aprobará la partida y el proveedor podrá realizar la entrega correspondiente.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. Características generales

Los diseños de las facturas estarán de acuerdo a las muestras disponibles en el Departamento de Aseguramiento de la Calidad (Palacio de la Luz, 7° piso, ventanilla 720). Dichos diseños podrán sufrir cambios durante el contrato, los cuales serán comunicados al adjudicatario por medio hábil de comunicación.

El papel a utilizar será fotocopiable blanco, no satinado, de 80 g/m², de fibra longitudinal, apto para uso en impresora láser e impresoras de chorro de tinta.

El formato a utilizar será el UNIT- ISO A4 (210 x 297 mm), salvo indicación en contrario.

El papel a utilizar deberá cumplir las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS	VALOR	SEGÚN NORMA
GRAMAJE	80 g/m ² ± 5%	UNIT-NM-ISO 536-2000
CONTENIDO DE HUMEDAD	3,6 – 5,6 %	UNIT-NM 105:2006
CALIBRE	102 ± 12 micras	UNIT-NM-ISO 534:2006
ALISADO BENDTSEN	20 – 50 seg/100ml	UNIT-ISO 8791-2:94
POROSIDAD BENDTSEN	< 1800 ml/min	UNIT-ISO 5636-3:94
BLANCO PHOTOVOLT (%)	> 80 %	UNIT 920 :93
OPACIDAD PHOTOVOLT	> 87 %	PHOTOVOLT
RESISTENCIA AL ARRANQUE SUPERFICIAL (Pick Dennison)	≥ #12 (No. de cera)	UNIT-NM 255:2001

CONTENIDO DE CENIZAS	< 20 %	UNIT-NM-ISO 2144:2001
RESISTENCIA.LONGITUDINAL	> 4800 m	UNIT-NM -ISO 1924-2:2008
CURL EN ESTUFA 120°	≤ 10 mm	
CURL EN RESMAS	≤ 10 mm	

2.2. Características particulares ITEMS 1 y 2

Se utilizarán en impresoras Láser XEROX Nuvera EA 157 y plegadoras 714 Ultrafold Air Feed.

Las mencionadas impresoras son de gran precisión, siendo necesario que las hojas presenten un corte adecuado, de manera de asegurar la ausencia de rebarbas y desniveles. Por tal motivo, el corte deberá ser en ángulo recto exacto (no admitiéndose tolerancias al respecto), ya que de lo contrario pueden llegar a producirse atascos de papel, problemas de alineación del apilado en la impresora, alterando, por consiguiente, la calidad de impresión de los formularios.

A estos efectos, es necesario que:

El corte de las hojas A4 de los formularios se realice en el mismo equipo que las imprima.

Los formularios sean producidos en máquinas rotativas, con el objetivo de garantizar el sentido longitudinal de la fibra.

El oferente deberá prestar especial cuidado con respecto al control de la humedad ambiente y del papel durante todo el proceso de impresión.

El papel deberá tener:

- Un estacionamiento previo de 2 días, antes de realizar la impresión, en el espacio físico donde se halle el equipamiento donde se realizará la misma.
- Un estacionamiento posterior de 2 días, una vez impresos los formularios, previo al empaquetado de los mismos.

La temperatura del lugar de almacenaje del papel y del lugar de impresión deberá estar entre los 20 y los 25°C

La humedad relativa deberá estar entre 35 y 55%, de manera de evitar atascos de papel, secciones en blanco, arrugas del papel, curvatura del papel o contaminación de la impresora (durante el proceso posterior de impresión de las facturas en UTE) por desprendimiento de papel y tinta.

No se deberán usar secantes para acelerar el proceso de secado.

Los materiales y el proceso empleados en la pre-impresión de los formularios deberían ser tales que garanticen que no surja, al momento de su utilización en las impresoras, ninguno de los siguientes inconvenientes:

- **Offsetting:** transferencia parcial de la tinta de los caracteres o de la imagen preimpresa al rodillo del fusor de la impresora, con la consecuente reimpresión desplazada en el resto de la hoja u hojas siguientes.
- **Cuffing:** corrimiento parcial de la tinta de los caracteres o de la imagen preimpresa por efecto mecánico, lo cual puede manchar la porción ulterior de la hoja u hojas siguientes.

No son aptas las siguientes tintas: tintas "coldset" por su dificultad de secado; tintas del tipo conductivas (con contenido de negro de humo y/o partículas metálicas); tintas "heatset"; tintas "quickset"; tintas del tipo penetración-absorción o tintas a base de goma.

La pre-impresión deberá realizarse con **tintas denominadas "Heat Resistant Inks" de rápido secado y resistentes al calor, de alguno de los tipos siguientes:**

- OXIDANTES

- CON CURADO UV (para este caso, el oferente deberá contar con máquinas con lámparas UV que permitan el correcto secado de dichas tintas).

Además, las tintas deberán soportar el pasaje por el sistema de fusión de la impresora (consistente en un rodillo superior calefactor y un rodillo inferior de presión), teniendo en cuenta las siguientes características:

Temperatura:	400° F
Presión :	140 PSI
Tiempo :	45 milisegundos

Las tintas deberán ser de origen norteamericano o europeo.

A fin de verificar las condiciones productivas adecuadas al cumplimiento de estos requisitos, UTE realizará una inspección técnica de las plantas de los oferentes, previo a la adjudicación.

2.2.1. Factura de cobro (007532) y Factura de cobro Grandes Clientes (068232)

El anverso de las facturas será confeccionado a 4 tintas y podrá sufrir modificaciones en su diseño durante la vigencia del contrato. Este anverso modificado será el válido en las entregas subsiguientes.

Los colores a utilizarse en las facturas serán (según carta PANTONE):

- Pantone 012 U (Amarillo)
- Pantone 151 U (Naranja)
- Pantone 293 U (Azul)
- Pantone PROCESS BLUE

Los colores del logo de UTE ubicado en el ángulo superior izquierdo se dispondrán de acuerdo a la muestra suministrada.

El diseño del reverso (o dorso) a imprimir será suministrado conjuntamente con cada pedido. La impresión del reverso (o dorso) de la factura será a un solo color. **El color podrá ser cualquiera y será definido según la carta de colores PANTONE para cada pedido.**

El pie de imprenta deberá contener en el anverso toda la información exigida según Normas Fiscales vigentes. Además debe incluir el **nombre de la imprenta y nro. de pedido**.

La factura deberá contar con un **microperforado** que permita separar la parte inferior del mismo. Dicho troquelado se ubicará a 50 mm del borde inferior.

El perforado deberá realizarse al mismo tiempo que la impresión, para evitar que el proceso de perforación una las hojas entre sí, lo cual producirá fallas de alimentación de las impresoras de UTE.

El troquelado debe ser tal que permita mantener la mayor rigidez posible a las hojas. Para cumplir estas condiciones deberá realizarse un troquelado de 9 perforaciones por pulgada, con todos los agujeros del mismo tamaño. La distancia máxima entre loma y valle debe ser tal que apenas se distinga al tacto y permita el apilado y alimentación de la impresora láser.

No deben ser utilizadas perforaciones del tipo punzonado que no estén planchadas, debido a que el apilamiento no será plano y aparecerán problemas de alimentación de las impresoras de UTE.

No debe aparecer polvo de papel ni partículas de las perforaciones ya que pueden contaminar el revelador y el fotorreceptor de las impresoras de UTE.

El papel deberá ser planchado o aplanado luego de ser perforado.

Se debe evitar imprimir cualquier texto o dato en la factura dentro de un margen distante de 3 a 5 mm de cualquier perforación.-

Tampoco deberá coincidir una ranura de perforación con el borde de la hoja, ya que aumenta la probabilidad de atascamiento de papel en el interior de la impresora.

ANEXO 1

PLANILLAS DE PRECIOS

ITEM 1

SUB ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)
1.1	007532	FACTURA DE COBRO	17.600.000	FACTURA	
1.2	068232	FACTURA DE COBRO GRANDES CLIENTES	1.600.000	FACTURA	
TOTAL SIN IVA					
IVA					
TOTAL IVA INCLUIDO					

ITEM 2

SUB ITEM	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CONSUMO ANUAL ESTIMADO	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)
2.1	007532	FACTURA DE COBRO	4.400.000	FACTURA	
2.2	068232	FACTURA DE COBRO GRANDES CLIENTES	400.000	FACTURA	
TOTAL SIN IVA					
IVA					
TOTAL IVA INCLUIDO					

ANEXO 2**ANTECEDENTES DE SUMINISTROS****Licitación:****Oferente:**

Tipo de formulario	Cantidades	Fecha de entrega	Empresa	Teléfono-email