



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.

PAPELERÍA IMPRESA
Edificio Libertad y Dependencias de ASSE
CONTRATO N° 512/17 (Licitación Abreviada)
APERTURA: **22/03/17**
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: Se solicita Suministro de Papelería Impresa, según los siguientes items:

ITEM 1: Hasta 150 (ciento cincuenta) recibos de Depósito de Garantía en 3 libretas (Dpto. Compras 068), con las siguientes características:

- libreta de 50 (cincuenta) recibos cada una.
- 2 (dos) vias autocopiantes.
- numeración: a partir del número 1 (uno) en adelante.

ITEM 2: Hasta 150 (ciento cincuenta) recibos de devolución de depósitos de garantía en 3 libretas (Dpto. Compras 068), con las siguientes características:

- libreta de 50 (cincuenta) recibos cada una.
- 2 (dos) vias autocopiantes.
- numeración: a partir del número 1 (uno) en adelante.

ITEM 3: Hasta 150 (ciento cincuenta) recibos de resguardo (Dpto. Contaduría U.E. 068), con las siguientes características:

- libreta de 50 (cincuenta) recibos cada una.
- 2 (dos) vias autocopiantes una blanca para clientes y otra amarilla para archivo.
- numeración: - a partir del número 22151 (veintidos mil ciento cincuenta y uno).
- en color **ROJO**.

ITEM 4: Hasta 4000 (cuatro mil) pasajes oficiales (Dpto. Transporte), con las siguientes características:

- libreta de 50 (cincuenta) pasajes cada una.
- 2 (dos) vias autocopiantes.
- numeración: - a partir del número 1.169.001 (un millón ciento sesenta y nueve mil uno).
- en color **ROJO**.
- medida: 11,9cm. de largo x 22cm. de ancho .

ITEM 5: Hasta 4000 (cuatro mil) pasajes gratuitos (Dpto. Transporte), con las siguientes características:

- libreta de 50 (cincuenta) pasajes cada una.
- 2 (dos) vías autocopiantes.
- numeración: - a partir del número 1.953.001 (un millón novecientos cincuenta y tres mil uno).
- en color **ROJO**.

ITEM 6: Hasta 5000 (cinco mil) carpetas impresas (Dpto. Certificaciones Médicas), con las siguientes características:

- color gris claro.
- con solapa.
- medida: abierta- 47cm. de largo x 31,1cm. de ancho.
- solapa en tapa frontal (Oreja), parte superior de 15cm x 2,2cm.
- gramaje: de aprox. 250gs.

ITEM 7: Hasta 5000 (cinco mil) carpetas impresas (Dpto. Liquidación de Sueldos), con las siguientes características:

- color verde.
- sin solapa.
- medida tapa cerrada 36,2cm. de largo x 27,6cm. de ancho.
- gramaje aprox. de 290gs.

ITEM 8: Hasta 400 paquetes papel fanfold para impresión de recibos de sueldos (Dpto. Operación de Sueldos), con las siguientes características:

- hoja papel fanfold, con corte transversal, según muestra (15,2cm. Aprox.)
- gramaje aprox. de 70gs.
- paquetes por 2000 (dos mil) unidades.

ITEM 9: Hasta 3000 (tres mil) carpetas impresas (Dpto. Personal), con las siguientes características:

- color amarilla.
- con solapa externa impresa: 36,4cm. x 6,7cm. de ancho.
- medida cerrada sin solapa: 25cm. de largo x 36,4cm. de ancho.
- solapa interna: 24,1cm. x 6cm. de ancho.
- gramaje aprox. de 350gs.

ITEM 10: Hasta 1000 (mil) facturas de crédito (Centro Nacional de Afiliaciones), con las siguientes características:

- con logo de asse salud.
- a 3 tintas (2 tintas de logo más el negro de las letras y márgenes).
- medida aprox: 15,8cm. de alto x 18,3cm. de ancho.
- 20 libretas de 50 unidades cada una, pre numeradas.
- 4 vías autocopiantes, numeradas, 1 color blanca y 3 color.

ITEM 11: Hasta 10.000 (diez mil) hojas membretadas Centro Nacional de Afiliaciones, con las siguientes características:

- tamaño A4.
- hojas membretadas Centro Nacional de Afiliaciones .
- paquetes de 500 ejemplares.

ITEM 12: hasta 5.000 (cinco mil) hojas membretadas Centro Nacional de Afiliaciones Oficina de Atención a Víctimas de Terrorismo de Estado, con las siguientes características:

- tamaño A4.
- paquetes de 500 ejemplares.

NOTA: MUESTRAS TESTIGO DEL MATERIAL SOLICITADO, ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE LOS POSIBLES OFERENTES EN EDIFICIO LIBERTAD, LUIS ALBERTO DE HERRERA 3326, DPTO. DE COMPRAS, 3º PISO, OFICINA Nº329, DE 09:00 A 17:00 HORAS.

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:

- MUESTRAS DEL MATERIAL QUE SE IMPRIMIRA, identificando nombre de la empresa, Nº de llamado y de ítem al que corresponde. Las mismas deben ser entregadas en Edificio Libertad, Luis Alberto de Herrera 3326,Dpto. de Compras, 3º Piso, Oficina Nº 329 a partir del día 10 de marzo hasta el 14 de marzo de 09:00 a 17:00 horas.
- Referencias y antecedentes.

*Las cantidades a adquirir serán las que requieran las necesidades de la Unidad Ejecutora, reservándose la Administración 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.

ENTREGA DE MUESTRAS

- Las muestras solicitadas así como el material informativo de aquellos ítems que resultaron adjudicatarios, quedarán en poder de la Administración en carácter de muestra testigo durante toda la vigencia del contrato.

ENTREGAS

La entrega se realizará por el total adjudicado según el detalle de la orden de compra.

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

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 ACEPTARAN 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 **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 deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación mínima de **cinco 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 rúbrica escaneada (económica y técnica completas en el sitio web 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.*

Documentación que debe contener la oferta:

Las ofertas deberán presentarse, acompañadas de la siguiente documentación

- a)Garantías:** ver lo establecido en la cláusula 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.**

“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.

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.

La citada documentación deberá ingresarse como documento adjunto al sitio web de compras estatales en la oferta

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.

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 Generales 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. 3711/10)**

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 obsten 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.-.

13) GARANTIA:

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva, depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el periodo inicial del contrato.

Los depósitos de fiel cumplimiento del contrato deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza del Banco de Seguros del Estado, a favor de A.S.S.E., o certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la orden de la Administración. 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, la misma no deberá ser inferior a un año a contar de la fecha de la notificación en el caso del depósito de fiel cumplimiento.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

14) 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.-

15) 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)
- las disposiciones del presente Pliego Particular.

Montevideo, marzo de 2017

A/R-f/a

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.**