COMPRA DIRECTA

Nº27/2023

**Esta contratación se rige por el presente Pliego de condiciones Particulares del CENTRO DE REHABILITACIÓN MEDICO OCUPACIONAL Y SICOSOCIAL y el Pliego Único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales y las disposiciones contenidas en el TOCAF decreto 150/12.**

Quien presenta ofertas en el llamado declara conocer y estar en un todo de acuerdo con las condiciones establecidas en el llamado de referencia, asumiendo de ésta forma las responsabilidades que puedan resultar de la presentación de éste ante la Administración del Centro de Rehabilitación Medico Ocupacional y Sicosocial.

**OBJETO DEL LLAMADO: Adquisición de Insumos de librería, (Plastificadora,perforadora,tapas y contratapa, espiral pack plástico , pinza para identificador)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO** | **ARTICULO** | **CANTIDADES** |
| 1 | 5286 | Plastificadora A 4 Fusión 1100 LPlastificar un documento A 4 con carteras de 2 x 75 micras en menos de un minuto. Plastifica desde documentos de identidad hasta tamaño A4. Selección de grosor de la cartera mediante el interruptor deslizamiento. Una luz verde y un pitido de aviso indican cuando esta lista. Ajuste adicional de frío para usar con carteras autos-adhesivas y en frío. Apagado automático después de 30 minutos de inactividad para ahorro de energía. Energía de 220-240 V AC/50 Hz , 2 años de garantía. | HASTA 2 UNIDAD |
| 2 | 34038 | Pack de plástico para plastificar en caliente. Tamaño A4, Medidas: 220 x 307 mm, cantidad: pack x 100 de 175 micrones.  |  HASTA 10 PACK (100) |
| 3 | 68653 | Pinzas para identificador de metal y plástico, pack x 20 unidades | HASTA 60 PACK |
| 4 | 22838 | Perforadora encuadernadora de espiral, modelo: Espiramatic oficio , color gris, forma de perforación circular, tamaño de la perforación de 4mm, capacidad máxima de hojas 20, distancia máxima entre perforaciones 2 mm con guías de papel, con bandejas de fragmentos y material acero | HASTA 1 UNIDAD |
| 5 | 9505 | Tapas y contratapas encuadernación A4 210 x 297 mm colores diversos o transparentes pack x 100. cantidad: 1200 tapas y 1200 contratapas | HASTA 2400 UNIDAD |
| 14 | 7877 | Espiral rulo plástico ebcuadernación Espiral para : 200 hojas, 400 hojas, 600 hojas. | HASTA 1200 UNIDAD |

El proveedor deberá aclarar en observaciones todos los detalles necesarios de los insumos ofertados.

OPCIONAL: imágenes de lo ofertado para facilitar su correcta elección.

En caso de no cargar imágenes esta institución podrá pedirla en la etapa de la Elección.

1. Condiciones
2. Plazo para cotizar
3. Formas de cotizar en línea, en la web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy, bajo sistema SICE (requisito excluyente).
4. Mantenimiento de oferta
5. Vigencia
6. Conformidad con el producto y hora de entrega de la mercadería.
7. Formas de pago y cobro.
8. Comunicaciones.
9. Incumplimientos.

10.Garantía

11.Criterio de selección de los artículos y/o servicios.

12. Apertura electrónica, según DTO. 142/018 del14 de mayo de 2018

1. **CONDICIONES**

**PODRA SER EXCLUYENTE LA ELECCIÓN DE UN ARTÍCULO POR FALTA DE INFORMACIÓN.**

**ES RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE LA INFORMACIÓN BRINDADA Y LA VERACIDAD DE LA MISMA.**

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

*El proveedor tiene que estar* ***ACTIVO*** *en el sistema* ***R.U.P.E****. para poder ser adjudicatario, además de estar en condiciones para contratar con el Estado. , la Administración verificará previo a la adjudicación que el proveedor esté* ***activo en RUPE.***

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente. Debiendo el proponente adjuntar todos los documentos descriptivos que mayormente puedan aportar datos, a los efectos de su consideración, los que tendrán carácter de compromiso de su parte.

* Se emitirá orden de compra a favor de la empresa que resultó adjudicada.
* Para este llamado se aplicará lo establecido en el Art. 74 del TOCAF párrafo dos. **La Institución en caso necesario, hará uso de lo dispuesto en el artículo, por lo que los oferentes deberán establecer en cada uno de los ítems que coticen, su conformidad a aumentar las cantidades hasta el 100 % (cien por ciento) las mismas**. En caso de omisión de conformidad o disconformidad, se considerará que se acepta dicha opción por parte del oferente.

**2. PLAZO**

**El plazo para presentar Oferta vencerá el jueves 26 de enero de 2023 a las 14:00 hs.**

**3. FORMAS DE COTIZAR**

**LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES SOBRE EL/LOS ARTICULOS O SERVICIOS SE DEBERÁN REALIZAR POR ESCRITO, ANTES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA PUBLICACION ANTE LA ADMINISTRACION.**

* Se deberá cotizar en moneda nacional estableciendo los precios unitarios, y el monto total de la oferta. Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se considerarán incluidos en el precio ofertado.
* El proveedor deberá presentar su oferta imágenes y/o especificaciones de los productos ofertados si no aclaraciones en el cuadro comparativo para su correcta elección.
* Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran el cumplimiento del compromiso que se establece en el presente pliego, inclusive deben contemplar en sí mismos los costos generados por entregas, fletes o reparto, no abonando la institución cargos por estos conceptos.

**Documentación a presentar**

 **IMPORTANTE**

1- Presentar declaración jurada de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art. Nº 46 del T.O.C.A.F, Se adjunta formulario Anexo 1 foja Nº 8, completar con los datos correspondientes al procedimiento y colocar timbre profesional**.**

**Toda declaración jurada a presentar por los oferentes deberá dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 17.738 de 07/01/2004 y su literal “g” adhiriendo los timbres profesionales correspondientes.-**

 **(En caso de incumplimiento de la obligación por parte de los oferentes la misma podrá subsanarse en el plazo previsto en el artículo 65 del TOCAF.- (plazo máximo de dos días hábiles).**

2- Se controlará la veracidad de la documentación presentada en Of. RRHH, adjuntando constancia del Vínculo Jurídico.

3- Formulario de identificación del Oferente.

4-El proveedor deberá presentar o especificar en su oferta la garantía que cubre el producto.

 Aclarar el teléfono y contacto donde debemos comunicarlo en caso de necesitarlo.

**NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA**

**4. MANTENIMIENTO DE OFERTA**

* Por el tiempo de 30 días.
* No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

**5. VIGENCIA.**

* Las cantidades descriptas en el presente llamado son para cubrir las necesidades de la Institución y la vigencia de este contrato es por **30**  días a partir de la fecha que se estipule en la notificación al adjudicatario.

**6. CONFORMIDAD CON EL PRODUCTO**

Los productos serán - controlados por la Administración de la Institución, la que delegará el personal a tales efectos, pudiendo realizar observaciones si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado.

**La Administración se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente y de anular la totalidad del llamado, según se estime conveniente para sus intereses, en cualquier etapa del procedimiento.**

**Entrega: RUTA 11 KILÓMETRO 79.500 SAN JOSÉ**

Las entregas serán con su correspondiente orden de compra en el Sector de **la Abastecimiento por cualquier consulta comuníquese con la Sr. Virginia Martínez encargada de Abastecimiento.**

**Entrega de la mercadería 5 días hábiles a partir de recibida la Orden de Compra y Afectación.**

La mercadería se debe presentar en el Sector de Abastecimiento de la Institución, en el horario de 8:00 a 13:00. Los funcionarios controlarán la mercadería y la factura.

La mercadería debe ser traída a la Institución.

De no cumplirse con la entrega estipulada, la Administración se reserva el derecho de dejar sin efecto la compra sin perjuicio de otras acciones que corresponda aplicar a la firma que incumplió con la entrega.

**Control:**

Las cantidades a entregar serán controladas, en presencia del personal de la Institución.

Si la mercadería se ajusta a lo cotizado el personal dará conformidad a la factura y la entregará en la Oficina de Licitaciones y Compras. En caso contrario el proveedor, a su costo y en un plazo no mayor a 48 horas, deberá sustituir la mercadería subsanando dicho error, no dándose trámite a la recepción hasta no haber cumplido con la exigencia.

En caso de que el proveedor mande la mercadería por encomienda deberá controlar que la misma sea entregada en la Institución, CE.RE.M.O.S. No se responsabiliza de retirar la mercadería que no fuese entregada aquí.

Algunas de las Agencias que llegan a la Institución son: Agencia Cuareim de Carga, Encargo Transporte, Transporte Berro, El correo entre otras.

Importante: la Empresa DAC no llega a la Institución por ende si la mandan con la misma, la Institución no se hará cargo de levantar ni rastrar el destino de la mercadería, queda en absoluta responsabilidad del proveedor

**7. FORMA DE PAGO Y COBRO**

* Crédito mediante el SIIF, se atenderá el pago de acuerdo al detalle de la adjudicación y posterior afectación a cargo de la Unidad Ejecutora convocante de este procedimiento de compra. El Financiamiento puede ser 1.1 y/o 1.2.
* Plazo estimado de pago a los noventa días del cierre del mes al cual pertenece la factura.
* **Las facturas deben contener en el detalle escrito el número de orden de compra y Nº de Procedimiento enviado para la entrega de la mercadería.**

**NO SE ABONARAN EN NINGUN CASO INTERESES O AJUSTES 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.
* Para hacer efectivo el cobro de las facturas el proveedor deberá contar con certificados de B.P.S. y D.G.I. vigentes. Por mayor información comunicarse con la **Oficina de Pagos y Contabilidad**, teléfono 4338 9171 interno 238 o 243.

**8. COMUNICACIONES**

* Las comunicaciones referidas al presente llamado, deben dirigirse a la Oficina de Licitaciones y Compras del Centro de Rehabilitación Médico Ocupacional y Sicosocial, Ex Colonia Dr. Bernardo Etchepare (ruta 11 Km. 79.500), Dpto. de San José, teléfono 43389171 interno 239 e interno fax 232 o 4338 9378, en días hábiles, en el horario comprendido entre las 08:00 y las 14:00 horas.

**9. INCUMPLIMIENTOS**

* De no cumplirse con las condiciones de entrega estipuladas, la calidad y/o la cantidad adjudicada, la Administración podrá retener el trámite de la factura hasta salvada la situación.
* Asimismo la Administración podrá rescindir la continuación del suministro y conceder el mismo a la firma que sigue en precio.
* En caso que el proveedor no cumpla con lo adjudicado por algún causa personal, deberá presentar una nota argumentando sus motivos y enviarla por vía mail al administacion.ceremos@asse.com.uy quienes decidirán como proceder.

**LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE ANULAR LA TOTALIDAD DEL LLAMADO, Y DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE, SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE PARA SUS INTERESES, EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO.**

**LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA LA FACULTAD DE RESCINDIR EL CONTRATO, EN CUALQUIER MOMENTO, EN CASO QUE LA FIRMA ADJUDICATARIA INCURRA EN INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, COMO LA AUSENCIA TOTAL DEL SERVICIO QUE IMPIDA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA AL QUE ESTE AFECTA.**

**10. GARANTÍA**

El proveedor deberá presentar o especificar en su oferta la garantía que cubre el producto.

Aclarar el teléfono y contacto donde debemos comunicarlo en caso de necesitarlo.

**11. CRITERIO DE SELECCIÓN DE LOS ARTÍCULOS Y/O SERVICIOS.**

* La selección de los artículos será realizada en base al precio más conveniente del cuadro comparativo surgido del SICE, dentro de los artículos que presenten todas las características detalladas en el Objeto del Gasto y documentación a presentar.
* Los artículos deberán cumplir con los requisitos mínimos solicitados; si ninguno cumpliese con la totalidad de los detalles exigidos, se pasará a elegir el que reúna más especificaciones técnicas requeridas.
* Se aplicará el Régimen de Preferencias al amparo del Artículo Nº 59 y Nº 60 del T.O.C.A.F.
* ACCE - 2604 5360 de lunes a domingo de 8 a 21 hs. y compras@acce.gub.uy de lunes a viernes de 9 a 17 hs.
* La Oficina de Compras del Centro de Rehabilitación Médico Ocupacional y Sicosocial 08:00 a 14:00 horas.
* Tele-fax. 43389378 o vía e-mail a compras.ceremos@asse.com.uycr103compras@gmail.com
* La elección de los artículos que no estén amparados bajo ningún régimen de preferencia será realizada **en base al menor precio y que se ajuste a lo solicitado.**

**12. APERTURA DE LAS OFERTAS**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de la publicación del acta.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy/).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas.

Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes.

La Administración otorgara los proponentes un plazo máximo de dos días hábiles para poder salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF

**RIGEN PARA ESTE LLAMADO:**

* **Apertura electrónica:** Decreto Nº 275/013 de 3 de diciembre de 2013.
* **TOCAF:** Decreto 150/012 de 11 de junio de 2012, modidificativas y concordantes.
* **Acceso a la información pública:** Ley Nº 18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley Nº 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
* **Decreto reglamentario de la Ley 18.381:** Decreto Nº 232/01 0 de 2 de agosto de 2010,
* **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley Nº 18.331 de 11 de agosto de 2008.
* **Decreto reglamentario de la Ley 18.331:** Decreto Nº 414/009 de 31 de agosto de 2009.
* **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto Nº 131/014 de 19 de mayo de 2014.

**ANEXO I**

**DECLARACIÓN JURADA ART. 46**

En relación con el Procedimiento CD Nº el que suscribe……………………………………………………………………….

representada por...............................................en calidad de .................................. declaro bajo juramento no estar comprendida/o en la causales que expresamente impiden contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Nombre completo:

Documento de identidad:

Nombre de la empresa:

Calidad en la que firma:

Fecha:

**Artículo 239 del Código Penal**: **“El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión”.**

#

