

HOSPITAL MACIEL  
DEPARTAMENTO DE RRMM  
Oficina de Compras  
Dirección: 25 de Mayo 174  
Teléfono 29153000 int. 1138 Fax int. 1106 - 1110  
Horario de atención de 8.00 a 15.00 hs.

### **“SERVICIO DE IMPRENTA”**

CONTRATO N° 2937/2017 (Licitación Abreviada)  
APERTURA ELECTRONICA: 20/11/2017  
HORA: 10  
PRIMER LLAMADO PERIODICA - PLAZA

#### **1) OBJETO DEL LLAMADO.**

SERVICIO DE IMPRENTA PARA EL HOSPITAL MACIEL.-

Trabajos a realizar: Se adjunta cuadro de impresos a adquirir y cantidades anuales promedio, agrupados en dos ítems.

Las cantidades son estimadas, a los efectos del cálculo del monto total de la oferta, pudiendo variar de acuerdo a las necesidades de la Administración y no estableciendo obligación de contratación.

En la cotización se debe establecer claramente:

- a) PRESENTACIÓN (si corresponde) y cualquier otra información sobre el artículo que se considere oportuna.
- b) PLAZO DE ENTREGA: 72 horas luego de recibida la orden de compra.

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.

MODELOS: Los modelos a cotizar de los artículos específicos (excepto los modelos de folletos, volantes) se encuentran en oficina de compras donde pueden venir a observarse y/o copiarse los modelos y tamaños.

**Se realizará una reunión informativa obligatoria en la Oficina de Compras el día: 15/11/2017 a la hora: 10:00 y se extenderá una Constancia de visita al proveedor quedando registro de la reunión en la oficina de Compras y se adjuntará al Expediente copias de las constancias emitidas para evaluar las ofertas.**

#### **1.2- MUESTRAS**

- a) La Administración podrá solicitar muestras en los ítems que sea necesario al momento de la adjudicación.
- b) Las muestras solicitadas al proveedor deberán tener claramente la identificación del proveedor y el número del llamado correspondiente.

d) La Administración se reserva el derecho a solicitar material informativo de los productos/artículos ofertados.

Una vez culminado el procedimiento licitatorio, se notificará a los oferentes para que realicen el retiro de las muestras que hubieran presentado y correspondan.

### 1.3- ENTREGAS

a) Las entregas se realizarán en hasta 72 horas luego de extendida la orden de compra.

b) LUGAR DE ENTREGA Y HORARIO:

Las entregas se realizarán en lugar indicado en orden de compra.

Horario de entrega: 8.00 a 13.00

### **2) FORMA DE COTIZAR:**

Se deberán cotizar **precios unitarios por ítem y sub ítems**, 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.

Los precios se deberán cotizar de forma obligatoria en las modalidades de pago:

1- Crédito – S.I.F. 90 días

En la oferta deberá establecerse: marca y procedencia de los artículos ofertados y plazo de entrega.

**NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA.** Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

### **3) PERIODO:**

El período de ejecución del contrato que es objeto la presente licitación abarcará un período de 1 año, comenzando en la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de ASSE.

### **4) SISTEMA DE PAGO.**

Forma de pago, mediante el S.I.I.F. (Sistema Integrado de Información Financiera); Plazo estimado de pago, a los 90 (noventa) 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 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.-

### **5) ACTUALIZACION DE PRECIOS:**

La actualización de precios será: 100% por IPC en forma semestral. El semestre comienza a partir del primer día de inicio del contrato.

$$P_1 = PO * [(A_1 / A_0)]$$

P0= precio cotizado en la propuesta

P1= precio actualizado de la propuesta

A0 = Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas

A1 = Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el último día del mes anterior a la fecha del ajuste.

En caso de que el ajuste sea superior al 10% la Administración se reserva la facultad de renegociar los precios.-

## **6) ACLARACIONES Y PRORROGA:**

Los adquirentes de este pliego podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento **aclaração** respecto al mismo hasta tres (3) **días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, los adquirentes de pliego deberán presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de cuatro (4) **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.-

## **7) PRESENTACION DE LA OFERTA:**

La apertura electrónica se encuentra prevista por el artículo 65 de TOCAF y reglamentada por el decreto 275/2013, ACCE tiene disponible esta herramienta en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones del Estado (SICE).

Esta modalidad tiene las siguientes características:

- ⤴ Las ofertas tanto económicas como técnicas se reciben únicamente la línea a través del sitio de compras. El oferente puede subir archivos y clasificarlos en confidenciales o no, según corresponda.
- ⤴ En la fecha y hora indicadas para la Apertura, la misma se hace de forma automática y las ofertas quedan visibles para los participantes del proceso.
- ⤴ No se requiere copia papel, en ningún momento del trámite.

## **Documentación a presentar conjuntamente con la oferta:**

1. Referencias y antecedentes del oferente en contrataciones similares y toda la información que a su juicio sea necesario para la evaluación de lo ofertado, como estable el punto 9) evaluación de las ofertas y adjudicación.
2. Designar por parte del oferente persona o personas autorizadas a presentar o firmar la oferta y a comparecer a lo largo del procedimiento licitatorio.
3. La propuesta de acuerdo al objeto de la licitación. Se recomienda presentar la cotización en planilla que se adjunta a este Pliego Particular, Anexo 1 y subirla a la plataforma sice.
4. Declaración jurada de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el artículo 46 del TOCAF. La falta de presentación de la misma será causal de rechazo de la oferta (decreto 30/003).
5. Los oferentes deberán establecer en sus ofertas que en caso de resultar adjudicatarios que se comprometen a mantener la confidencialidad respecto a los aspectos operativos de la contratación con ASSE y de la información acerca de la Administración de la que tomen conocimiento como consecuencia de dicha contratación.-

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

**8) MANTENIMIENTO DE OFERTA:** 150 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes (escrito en su oferta).

## **9) EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:**

La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.-

La adjudicación se realizará de la siguiente manera: 45 puntos calidad y 55 puntos precio.

Calidad: Se asignarán 45 pts. Si la oferta cumple con los siguientes requisitos mínimos:

1- Experiencia en el ramo mínimo dos años.

2-Tres referencias documentadas de los últimos lugares donde hubiera desempeñado servicios.

3-Antecedentes de haber cumplido en Asse contratos similares al objeto de esta contratación.

Se asignarán 35 pts. si el oferente cumple con los requisitos 1 y 2 pero no tiene antecedentes en Asse.

Precio: Se asignarán 55 pts. a la oferta de menor precio y mediante regla de tres inversa al resto de las ofertas.

- ⤴ Se adjudicará a la oferta global que obtenga mayor puntaje.
- ⤴ No contar con antecedentes de reiterados incumplimientos (previstos en el capítulo "Incumplimientos") o un incumplimiento de suma gravedad que hubiera motivado la rescisión del contrato.
- ⤴ La administración verificará previo a la adjudicación la inscripción al RUPE de los oferentes para constar si está activo en el mismo. De acuerdo al Art. 14 del decreto N° 155 del año 2013, es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.
- ⤴ 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 que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 60. de la ley no. 17.957). Asimismo se controlará su inscripción en el SIIF de acuerdo y en las condiciones establecidas en el Art. 3° del Dto. 342/999 del 26 de octubre de 1999 y Art. 46 y 48 del TOCAF.

**No se adjudicará el llamado a aquellos oferentes que no hayan concurrido a la reunión informativa obligatoria.**

## **10) 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.-

## **11) 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.

## **12) DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

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 una entrega no se encuentra en condiciones de cumplir, podrá dejarse sin efecto la adjudicación, 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 Registro General de Proveedores.

## **13) GARANTIA:**

Para el caso que el monto total de la oferta (considerando la alternativa mayor con impuestos incluidos) supere el monto tope establecido a la fecha de apertura para las licitaciones abreviadas, los oferentes deberán presentar junto con la oferta depósito de mantenimiento de oferta por la suma de \$ 81.990.-

Para el caso que el monto de la adjudicación supere el monto establecido por el artículo 64 del TOCAF 2012 (40% del tope establecido para las Licitaciones Abreviadas), el adjudicatario deberá presentar depósito de fiel cumplimiento del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva por un monto equivalente al 5% de la adjudicación y deberá renovarse en caso de prórroga del contrato según lo establezca el pliego. Además deberá constituirse mediante aval o depósito bancario una garantía del 10% que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate o con organismos de previsión social y Banco de Seguros del Estado de las cuales la Administración sea solidaria o subsidiariamente responsable de acuerdo a las leyes Nos. 18099 y 18251 (Leyes de tercerizaciones).

Tanto los depósitos de mantenimiento de oferta como de fiel cumplimiento del contrato deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza de seguros, 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 ciento cincuenta días en el caso del depósito de mantenimiento de oferta y de un año a contar de la fecha de la notificación en el caso del depósito de fiel cumplimiento. En caso de prórroga del contrato deberá presentarse nuevo depósito de garantía con una vigencia mínima de un año, con una antelación de treinta días al vencimiento del plazo original del contrato, bajo apercibimiento de rescisión del mismo. Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

Para el caso que de acuerdo al artículo 64 del TOCAF no corresponda la presentación de depósito de garantía de fiel cumplimiento o que el documento presentado por ese concepto no contenga la constancia referida en el apartado anterior, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, a que se refiere la Ley 18.099 con un depósito en efectivo equivalente al 1% del contrato que podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 5% de su facturación mensual hasta completar el 1% del monto total del contrato.- Los importes retenidos le serán restituidos a la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal.-

#### **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 las 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 26 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 /53/993 de 28 de enero de 1993 (Pliego único de Bases y Condiciones Generales en todo lo que no hubiera sido modificado por el TOCAF 2012)
- ✦ las disposiciones del presente Pliego Particular

**VALOR DEL PLIEGO: 0 (cero)**

Montevideo, Noviembre de 2017.-

**IMPORTANTE: La entrega de pliegos se efectuará en el horario de 8.00 a 15hs debiendo retirarse los mismos en la Oficina de Compras o descargar de la página de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)**

**ANEXO 1**

**COTIZACION**

**CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRENTA**

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2937/2017

APERTURA: 20/11/2017 - HORA: 10.00

EMPRESA: \_\_\_\_\_.

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_.

TELEFAX: \_\_\_\_\_.

| PRECIO FIJO UNITARIO  | SIN/IMP | IVA | TOTAL<br>C/IMP |
|---|---------|-----|----------------|
| <b>ITEM 1</b>   |         |     |                |
| <p align="center"> <b>A-Hoja ind. Médica, autocopiante</b><br/> <b>B-Tarjetas defunción</b><br/> <b>C-Receta amarilla</b><br/> <b>D-Receta rosada</b><br/> <b>E-Carpetas de Compra Directa impresa</b><br/> <b>F-Libreta de pedidos de alimentación(juegos)</b><br/> <b>G-Sticker autoadhesivos p/alimentación c/ color</b><br/> <b>H-Tarjetas alimentación, fichas</b><br/> <b>I-Ficha tipo cartulina A4 almuerzo-cena</b><br/> <b>J-Ficha tipo cartulina A4 desayuno-merienda</b><br/> <b>K-Ficha tipo cartulina A4 colaciones con renglón de 1 cm.</b><br/> <b>L-Libretas de Mantenimiento autocopiante</b><br/> <b>M-Hojas anestesia autocopiante</b><br/> <b>N-Receta farmacia blanca numerada</b><br/> <b>O-Legajo personal, carpeta impresa</b><br/> <b>P-Nominas, libretas x 100 uds</b><br/> <b>Q-Volante a dos tintas,A5 14,5x21 papel obra 120 grs solo frente</b><br/> <b>R-Volante a dos tintas, A6 14,5 x 10,5 papel obra 120 grs solo frente</b><br/> <b>S-Resguardos, papel autocopiante 2 vias bco y amarillo</b><br/> <b>T-Formulario pre-operatorio en autocopiante por dos vias (libreta x 50 juegos)</b><br/> <b>U-Formulario alta prioridad 4 tintas</b><br/> <b>V-Recibo de custodia de bienes y valores 4 vias autocopiantes.</b><br/> <b>W-Facturas Gerencia Financiera 3 vias, Autocopiantes</b> </p> |         |     |                |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <b>ITEM 2</b>   |  |  |  |
| <p><b>A-Folleto tríptico formato abierto abierto A4 (29,7x21)zig zag, papel coteado 120 grs</b></p> <p><b>B-Folleto tríptico formato abierto abierto A4 (29,7x21)plegado al medio, papel coteado 120 grs</b></p> <p><b>C-Folleto díptico formato abierto abierto, A4 (29,7x21 plegado al medio, 4 tinta frente, 4 tintas dorso, papel coteado 120 grs</b></p> <p><b>D- Afiche A3 (29,7 x 42)</b></p> <p><b>E- Carpetín, 44 x 31 plegado al centro, 4 tintas frente, cartulina 300 grs (para congresos y/o cursos).</b></p> <p><b>F- Formularios PROA-HM libretas en papel autocopiante, tamaño A4, 3 tintas</b></p> |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| <b>Monto total calculado para el período de 12 meses sin/imp.</b>                         |  |
| <b>EL PRECIO TOTAL POR EL PERIODO DEL CONTRATO IVA INCLUIDO SON PESOS URUGUAYOS .....</b> |  |
| .....   |  |

- Se conoce y acepta el contenido y alcance del Pliego Particular de Condiciones que rige el presente llamado.

-----  
**FIRMA DEL REPRESENTANTE**

-----  
**SELLO**

-----  
**ACLARACIÓN DE FIRMA**

