

ORGANISMO CONTRATANTE:

A.N.E.P. (Inciso 25)
C.E.I.P. (Unidad Ejecutora 02)

OBJETO DEL LLAMADO:

Adquisición de papel

TIPO Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO:

Pregón N° 1/2020

Fecha de apertura: 09 DE JULIO DE 2020

1. Objeto del llamado

Adquisición de hojas de papel, de acuerdo a la PARTE II de la ficha técnica de este pliego y al siguiente detalle:

Ítem	ARTICULO	Cantidad Hasta
1	PAQUETES PAPEL DIBUJO (200H)	36.320
2	RESMAS PAPEL A4	21.000
3	ROLÓN DE PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR	5.300
4	PAPEL HIGIENICO	5.300
5	PAPEL TOALLA	5.000
6	PAPEL CARTULINA BLANCA 150GR (A0 841mm x 1189mm)	200

2. Normas que regulan el procedimiento

El presente llamado se rige de acuerdo al Decreto 196/015 **del 20 de julio de 2015**, al presente Pliego y en toda materia no prevista especialmente en el presente régimen de contratación, regirán las normas que regulan los procedimientos competitivos del TOCAF, en cuanto sean compatibles con la presente modalidad de compra.

Por la sola presentación del oferente, se considera que acepta el Pliego y demás disposiciones aplicables al presente llamado.

2.1 Normas generales

Norma	Detalle
Decreto N° 150/012 de 11/05/2012, modificativas y concordantes	Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (TOCAF)
Decreto N° 155/013 de 21/05/2013	Registro Único de Proveedores del Estado
Decreto N° 142/018 de 14/05/2018	Apertura Electrónica
Decreto N° 180/015 de 06/07/2015	Pago proveedores mediante transferencia electrónica
Decreto N° 131/014 de 19/05/2014	Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales
Artículos 43 y 44 de Ley N° 18.362 de 6/10/2008	Programa de Contratación Pública para el Desarrollo
Decreto N° 371/010 de 14/12/2010 y modificativo Decreto N° 164/013 de 28/05/2013	Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, salvo en lo que respecta a la Reserva de Mercado.

Nota: En el presente llamado no resulta aplicable el mecanismo de Reserva de Mercado previsto en el artículo 11 del Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010, de conformidad con lo indicado en el literal c) de las excepciones allí incluidas.

Las características del procedimiento de pregón no son compatibles con la aplicación del mecanismo de reserva de mercado. La fase de puja requiere de una dinámica en tiempo real en la que el sistema no puede brindar más información que la del precio comparativo

de la oferta que ocupa en cada momento, el primer lugar (precio menor). La instrumentación efectiva de la reserva de mercado requeriría que la fase de puja brindara a todos los participantes información adicional de todas las ofertas, cuya previsión no está regulada por el Decreto N°196/015 de 20 de julio de 2015.

2.2 Normas de aplicación para el C.E.I.P.

Norma	Detalle
Decreto N° 395/998 de 30/12/1998	Sistema Integrado de Información Financiera
Ordenanza 10 de Aprobada por Resolución N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y Publicada en el Diario Oficial N° 26.748 el 17 de mayo 2005; modificada por Resolución N°5 del Acta N°39 de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y Publicada en el Diario Oficial N°28.734 del 12 de junio de 2013.	Procedimiento Administrativo

2.3 Interpretación de las normas que regulan el presente llamado

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.

3. Publicación del procedimiento

Lugar de publicación:	www.comprasestatales.gub.uy
	www.ceip.edu.uy
Costo pliego:	No tiene costo

4. Consultas y comunicaciones

A efectos de realizar consultas al Pliego de Condiciones Particulares se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente contratación al momento de realizar una comunicación.

Plazo máximo para solicitar aclaraciones o realizar consultas (Hasta)	5 días hábiles anteriores al inicio del procedimiento
Plazo máximo para solicitar prórroga de apertura de ofertas (Hasta)	5 días hábiles anteriores al inicio del procedimiento
Correo electrónico para remitir consultas o solicitudes de prórrogas	licitaciones.ceip@anep.edu.uy
Plazo para responder consultas o solicitudes de prórroga (Hasta)	2 días hábiles
Sitio de publicación de consultas/solicitudes de prórroga:	www.comprasestatales.gub.uy
Cómputo de los plazos	Días hábiles [entendiéndose por tales aquellos en que funcionen las oficinas de la Administración Pública, y por horas hábiles las correspondientes al horario fijado para el funcionamiento de las

	mismas (artículo 113 y 114 de la Ordenanza 10)].
--	--

Nota: Los oferentes podrán solicitar por escrito (expresando la causa) al Departamento de Adquisiciones del C.E.I.P., la prórroga de apertura, con una anterioridad no inferior a cinco días hábiles, previo al inicio del procedimiento.

En el caso de solicitar prórroga del procedimiento, se deberá constituir una garantía de \$ 5.000 (pesos uruguayos cinco mil con 00/100) al momento de solicitud de la misma.

La garantía será devuelta si el peticionante presenta una oferta en el presente llamado, o si la Administración resuelve rechazar la solicitud. Podrá ser ejecutada en el caso de que aceptada su solicitud, no presente oferta.

La garantía será depositada solamente mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta Corriente Pesos 00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621 de Montevideo los días hábiles. Asimismo, el formulario otorgado por Tesorería deberá ser presentado en el Departamento de Adquisiciones sita en la calle Juan Carlos Gómez 1314 primer piso.

La Administración no resolverá la prórroga hasta tanto no sea depositada la garantía antes mencionada.

5. Contenido y forma de presentación de las ofertas

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy¹

La oferta y su documentación, deberá ingresarse en el sitio web mencionado mediante el botón habilitado a tal efecto, denominado "Ofertar en línea". Los documentos se adjuntarán

¹ Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el SICE en línea a través del (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs. o ingresar al siguiente donde encontrará el instructivo correspondiente).

en formato electrónico abierto, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.
NO SE RECIBIRÁN OFERTAS POR OTRA VÍA.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva, garantizando que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.

Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamo alguno por parte del oferente.

La oferta económica se debe ingresar en la pestaña “ítem de compras”, y asimismo se debe adjuntar en la pestaña “Archivos Adjuntos” la siguiente documentación:

Detalle	Descripción del documento
Declaración de identificación del oferente	En el Anexo I se encuentra el modelo de formulario de identificación del oferente del presente pliego, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N°123/018 Acta N°16/2018 de fecha 05/12/2018.
Resumen no confidencial	Deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “ <u>resumen no confidencial</u> ”, breve y conciso, que <u>especifique a qué refiere la información calificada como confidencial</u> (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).
Constitución de domicilio	El oferente que no esté instalado en el país deberá constituir domicilio en Uruguay a los efectos legales. En caso de que presente su oferta a través de representante radicado en el país, tanto la documentación que acredite la representación como la inscripción en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994, deberán surgir del RUPE.

El proveedor deberá tener acreditada en RUPE la personería jurídica y su representación. Asimismo, deberá contar con certificado del Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y en caso de oferentes extranjeros se verificará la vigencia de constancia similar expedida en su país de origen o declaración jurada de que tal constancia no existe. No es necesaria su presentación, en virtud que dichos documentos serán corroborados directamente en RUPE.

Toda información y/o documentación deberá estar redactada en idioma español, con excepción de la documentación y folletos de productos, que podrá ser presentada en español o inglés.

La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre lo ofertado.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

6. Jurisdicción Competente y ley aplicable

La presentación de la propuesta implica que los oferentes se comprometen a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso, para el caso de litigio o cualquier cuestión derivada del presente procedimiento.

7. Inscripción de oferentes

A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá haber completado su inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 y el artículo 10 del Decreto N° 196/015 de 20 de julio de 2015. El único estado en RUPE admitido para aceptar ofertas de proveedores es **ACTIVO**.

Aquellos oferentes que habiendo presentado y verificado toda la información requerida para completar la inscripción, no hayan adquirido el estado ACTIVO, deberán comunicar a ACCE la situación a través del correo con una antelación al vencimiento del plazo de presentación de ofertas no menor a tres días hábiles, asunto “ACTIVACIÓN PREGÓN”.

8- Declaración de cumplimiento

Las ofertas deberán incluir la declaración de cumplimiento de los requerimientos de la convocatoria de acuerdo al Anexo I que figura en la Parte III de este Pliego, firmada por titular o representante con facultades suficientes para ese acto debidamente acreditadas en RUPE.

9- Antecedentes

Los oferentes no podrán contar con antecedentes negativos de ningún tipo en RUPE.

10- Cotización y precios

Moneda	\$ (pesos uruguayos)
Modalidad	Plaza o DDP
Impuestos	Los precios se cotizarán con y sin impuestos, valor unitario. En caso de que la información referente a los impuestos no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.
Discrepancias	Ante discrepancias entre los precios cotizado por el oferente en la oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.
Actualización de precios	Los precios se mantendrán firmes, no admitiéndose fórmulas de ajustes de precios.

Observaciones	Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.
	La cotización implica que el oferente entregará la mercadería adquirida en el depósito del C.E.I.P. indicado en el punto 20, incluyendo en dicho precio todos los gastos que ello implique.

11 - Fecha límite de recepción de ofertas

Fecha	09 DE JULIO DE 2020
Hora	10:00

12- Información confidencial y datos personales

En caso de que los oferentes **presentaren información considerada confidencial**, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal l) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del artículo 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Información confidencial	Información no confidencial
Información relativa a sus clientes.	Información relativa a los precios.
La que pueda ser objeto de propiedad intelectual.	La descripción de bienes y servicios ofertados.

La que refiera al patrimonio del oferente.	Las condiciones generales de la oferta.
La que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor.	
La que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.	
Información de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.	

Acceso a la información confidencial proporcionada por un oferente:

Identificación	Detalle
Resto de los oferentes	No tendrán acceso a la misma.
Administración contratante	Tendrán acceso ilimitado no siendo de aplicación el carácter confidencial.
Tribunal de Cuentas	Tendrán acceso ilimitado no siendo de aplicación el carácter confidencial.

Notas: Cuando las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se

deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. En caso que se ingrese información en carácter confidencial que no se ajuste a los requisitos exigidos por la normativa referida, la Administración contratante podrá solicitar al oferente que levante el carácter de confidencial a esos contenidos, dándole un plazo máximo de 2 días hábiles siguientes a la notificación, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. La notificación se realizará a través del correo electrónico que el proveedor ingresó en el RUPE y asimismo se publicará en el sitio web de Compras Estatales. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta podrá ser desestimada.

13- Fase de puja

13.1 Pasaje a fase de puja

Se procederá a la puja cuando exista más de una oferta admisible, encontrándose habilitados para participar en la instancia:

- A. El oferente u oferentes que hubieren cotizado la menor oferta y aquellos cuyo precio cotizado no supere a esta en más del 20%²;

En caso de no existir tres propuestas en las condiciones anteriormente indicadas, se encontrarán habilitadas a participar de la puja las propuestas que no superen el tercer precio en un orden creciente de precios.

13.2 Condiciones de la fase de puja

En el día y hora indicado, se realizará electrónicamente la puja a la baja por el lapso indicado en el numeral a continuación bajo el control del sistema.

² Margen porcentual establecido por ACCE de acuerdo al Artículo 13 del Decreto N° 196/015.

Esta fase se iniciará tomando como base las ofertas económicas habilitadas para cada ítem, sobre el que se realizará la puja y a las que se aplicaron, de corresponder, los factores vinculados a los programas de compras públicas o regímenes de preferencia y en base a los parámetros indicados por cada proveedor.³

Durante la puja, los oferentes podrán hacer nuevas ofertas de precio hasta la finalización del plazo especificado, las cuales deberán ser sucesivamente menores.

Durante la fase de puja, la información visible en el sistema incluirá la hora de finalización prevista (excluida la posible prórroga), la cantidad de participantes en esa etapa, el valor de comparación de la oferta que esté en primer lugar, la indicación de si se aplicaron regímenes de preferencia en ese caso.

Asimismo, los oferentes conocerán su ubicación relativa en el orden de prelación en ese momento.

13.3 Duración de la fase de puja

Ítem	Duración
PAQUETES PAPEL DIBUJO (200H)	7 min
RESMAS PAPEL A4	7 min
ROLÓN DE PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR	7 min
PAPEL HIGIENICO	7 min
PAPEL TOALLA	7 min
PAPEL CARTULINA BLANCA 150GR (A0 841mm x 1189mm)	7 min

Al finalizar el plazo previsto para la puja de cada ítem y si hubo ofertas en los últimos 3 minutos, se producirá una prórroga de duración aleatoria entre 2 minutos y máximo de 7 minutos.

Dicha prórroga será determinada automáticamente por el sistema informático, no siendo posible de modificación.

13.4 Reprogramación de pujas ante fallas del sistema

En caso de producirse fallas en el sistema que impidan la normal ejecución de las pujas, se reprogramarán las pujas que hayan sido afectadas para una nueva fecha que será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones del Estado con un mínimo de un día hábil antes de la nueva fecha.

Las ofertas de puja que fueron ingresadas durante el proceso fallido serán borradas automáticamente del sistema, conservándose únicamente las ofertas iniciales conforme lo establece el artículo 4 del Decreto N° 196/015.

13.5 Acceso a las ofertas

La información de las ofertas, así como la identidad de los oferentes, permanecerán inaccesibles a los interesados, incluyendo a este Organismo, hasta finalizada la fase de puja.

Acta

Momento	Finalizada la fase de puja.
Acceso	<p>El acta será remitida por el sistema a la (o las) dirección(es) electrónica(s) previamente registrada(s) por cada oferente en la sección de “Comunicación” incluida en “Datos Generales” prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado.</p> <p>Será responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección de correo electrónico constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.</p>

	Asimismo, el acta de apertura permanecerá visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.
Observaciones	A efectos de evaluar las ofertas, la Administración contratante considerará las observaciones presentadas por los oferentes en un plazo de 2 días hábiles a partir de la notificación del Acta.
	Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante y para el Tribunal de Cuentas de la República o de su Contador Delegado ante este Organismo, de acuerdo al límite de la compra que se realiza. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que se entregada en carácter confidencial.

La Administración contratante se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, en cualquier momento antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias respecto de cualquier información contenida en sus ofertas. Estas aclaraciones no podrán modificar el contenido de las ofertas presentadas, de así suceder, dicha información no será considerada.

14- Verificación de las ofertas

Concluida la fase de puja, se verificará el cumplimiento de los requisitos de las ofertas pasibles de resultar adjudicatarias (admisibilidad).

En caso de constatarse la presentación de una declaración falsa, el oferente será automáticamente descalificado del procedimiento de selección y será pasible de sanción, la cual deberá ser incorporada al RUPE, sin perjuicio de las sanciones a que pudiere dar lugar en cumplimiento del Artículo 239 del Código Penal.

La Administración contratante se reserva el derecho de realizar por su cuenta las averiguaciones pertinentes a fin de constatar la veracidad de la información presentada en la oferta, así como las consultas necesarias al oferente.

15- Adjudicación

La Administración contratante se reserva el derecho de adjudicar este llamado, en forma total o parcial, declararlo frustrado o rechazar la totalidad de las ofertas.

La adjudicación se hará por ítem, a la oferta que obtenga el mejor lugar en el orden de prelación una vez cumplida la etapa de verificación.

Si en la presentación inicial de ofertas se hubiesen recibido ofertas de valor de comparación idéntico, que no hubiesen mejorado en la fase de puja y resultasen las de menor valor de comparación, la Administración contratante podrá dividir la adjudicación entre las mismas.

Una vez adjudicado el pregón, se publicará la Resolución de adjudicación en el sitio web de Compras Estatales (<http://www.comprasestatales.gub.uy>) de acuerdo a la normativa vigente y se notificará a todos los oferentes.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por este como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente pliego o en los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

16- Notificación

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo 211 Literal B) de la Constitución de la República, publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales <http://www.comprasestatales.gub.uy> y se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

Medios	Dirección electrónica registrada en RUPE en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales".
---------------	---

17- Perfeccionamiento de contrato

El contrato se considerará perfeccionado una vez notificada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo 211 Literal B) de la Constitución de la República.

18- Documentación a presentar por el adjudicatario

Quien resulte adjudicatario deberá demostrar estar en condiciones formales de contratar, tal como dispone el Artículo 48 Inciso 6º del TOCAF, debiendo presentar especialmente los recaudos que acrediten dicho extremo, salvo que los mismos se encuentren incluidos en el RUPE.

Documentos específicos a presentar por el proveedor:

Documentos	Aquel proveedor que resultó adjudicatario en aplicación de un régimen de preferencia, deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades certificadoras.
Plazo	15 días hábiles contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación.

La Administración verificará en el RUPE:

Vigencia del Certificado Único de la Dirección General Impositiva
Vigencia del Certificado Común del Banco de Previsión Social
Vigencia del Certificado Banco de Seguros del Estado que acredite el cumplimiento de la Ley N° 16.074 de 10 de octubre de 1989 sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales
Ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

En caso que el proveedor no presente la documentación en tiempo y forma, o se verifiquen elementos que inhiban a la contratación, la Administración podrá adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente, según el orden de prelación resultante del mismo.

19- Plazo y lugar de entrega

19.1 La entrega de la totalidad del suministro deberá efectuarse en un plazo que irá desde el 1 de octubre hasta el 30 de noviembre del corriente.

19.2 Deberá tomarse en cuenta que la recepción de cargas (debidamente acondicionadas) en el Minas 1907 Dpto. Logística, mail deposito@ceip.edu.uy, se cumple de lunes a viernes (días hábiles) en horario a coordinar con dicho Departamento, a los efectos de evitar inconvenientes para la descarga.

El Adjudicatario deberá respetar el manual de entrega de la DAL:

http://www.ceip.edu.uy/documentos/normativa/logistica/2017/Manual_de_entrega_V2.pdf

20- Prórroga de plazo de entrega

Si el contratista no pudiera realizar la o las entregas dentro de los plazos a que se obliga, podrá solicitar por escrito una prórroga en la entrega del siguiente modo y atentos a los siguientes plazos.

Forma de la solicitud: por escrito adjuntando la documentación que la justifique, ante la División Adquisiciones y Logística -Departamento de Adquisiciones del C.E.I.P.

Plazo para efectuar la solicitud: el proveedor podrá solicitar la prórroga en un plazo que no supere la mitad de días de entrega ofertados y/o establecidos en el punto 19.1, y luego de la notificación de adjudicación.

Plazo máximo de la prórroga en la entrega: no podrá superar el plazo de entrega original y será a partir del día siguiente de vencido el plazo original.

Decisión y comunicación: la Administración decidirá la autorización o no de la mencionada prórroga de forma discrecional y exclusivamente atendiendo a sus necesidades e intereses. Se dejará expresa constancia de la resolución adoptada, y el Departamento de Adquisiciones del C.E.I.P. lo comunicará al interesado por escrito, donde se expresará la

concesión de la prórroga o no, y las nuevas fechas contractuales de entrega si correspondiere.

El otorgamiento de extensión de plazo de entrega a un proveedor no se entiende extendido al resto de los adjudicatarios. Cada adjudicatario se obligará a cumplir con el plazo de entrega establecido en su oferta

21- Garantías requeridas

21.1 Garantía de mantenimiento de oferta

No es **obligatoria** la constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta (\$ 2.000) y en caso de incumplimiento de la misma se sancionará con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta de acuerdo al artículo 64 del TOCAF.

21.2 Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto total del 5% del valor adjudicado, si el mismo es mayor o igual al 40% del tope de la Licitación Abreviada. Asimismo, el proveedor podrá establecer en su oferta, el derecho a no presentar la garantía. En tal caso, se sancionará el incumplimiento del contrato con una multa equivalente al 10% de la adjudicación, de acuerdo al Art.64 del TOCAF.

Modalidad y lugar de depósito

En el caso de constituir garantía en efectivo y en pesos se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, Cuenta N.º 00155-3421-00143, acusando recibo en la Tesorería del C.E.I.P., sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles. Si la garantía se deposita en efectivo y en dólares se realizará mediante transferencia bancaria en el BROU, cuenta N° 00155-3421-00110.

En el caso de constituir una garantía representada en valores públicos, fianzas o avales bancarios, o póliza de seguro de fianza, la misma se hará efectiva en la Tesorería del C.E.I.P. sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles.

No se aceptará la constitución de garantías mediante cheques bancarios.

22- Obligaciones del adjudicatario

- A)** El adjudicatario deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad y reserva respecto de toda la información a la que tenga acceso o se genere en virtud del presente procedimiento.
- B)** El adjudicatario deberá cumplir con las entregas y prestaciones comprometidas, ajustándose estrictamente a las condiciones establecidas y a los tiempos de entrega estipulados en su oferta o que se determinen.
- C)** El adjudicatario se hará responsable ante cualquier daño y/o perjuicio que causare en el cumplimiento de las condiciones de ejecución del presente procedimiento de contratación.
- D)** El adjudicatario no podrá transferir o ceder sus derechos a terceros ya sea a título oneroso o gratuito, sino conforme a las normas vigentes en la materia.

23- Incumplimientos

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la Administración contratante, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

24- Mora y Sanciones

El adjudicatario incurrirá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el sólo vencimiento de los términos o por hacer algo contrario a lo estipulado.

La falta de cumplimiento por causas no previstas expresamente e imputables al adjudicatario, facultará a la Administración contratante a percibir y/o aplicar una multa diaria de hasta 2°/00 (dos por mil) sobre el monto de la obligación incumplida prevista en la Orden de Compra respectiva, IVA incluido, sin perjuicio de ejecutarse la garantía de cumplimiento del contrato si correspondiere y las acciones por daños y perjuicios. La multa comenzará a aplicarse al día siguiente al del vencimiento del plazo estipulado.

En actual que el adjudicatario mantenga con la Administración, hasta un máximo del 30% del monto total adjudicado IVA incluido. Llegado a este máximo, se podrá suspender o eliminar la empresa infractora, sin perjuicio de otras acciones administrativas y civiles que correspondan.

Si el inicio de la ejecución del contrato se demorara más de los plazos establecidos en este Pliego, la Administración contratante podrá rescindir el contrato sin más trámite, sin por ello renunciar a su derecho de iniciar las acciones legales previstas. En ese caso, podrá adjudicarse a aquel oferente que hubiere resultado segundo en la evaluación final.

25- Causales de rescisión

La Administración contratante podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- Cuando la Administración contratante verifique un incumplimiento en una o más de las condiciones estipuladas en el presente Pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre la Administración contratante y el adjudicatario, que merezca, a su criterio, la calificación de grave.
- Cuando se detecten extensiones reiteradas de los plazos estipulados y acordados para la ejecución de las actividades.

- Cuando los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al contratista para subsanar los defectos, sin que lo haya hecho.
- Cuando el contratista resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.

Las causales mencionadas precedentemente se enumeran a título enunciativo, pudiendo la Administración contratante evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.

26- Forma de pago

Fuente de financiamiento: 1.1 Rentas Generales y 1.2 Impuesto de Primaria

Plazo de pago: 45 días SIIF a partir de la recepción de la factura y aceptación de la mercadería por parte el C.E.I.P y/o carta de crédito.

Retención de impuestos: 60% del IVA

Opciones de pago: Transferencia electrónica (Dec. 180/015)

PARTE II – Ficha Técnica

Ficha Técnica: 13 - FICHA TÉCNICA NRO 1 DE PAPEL DE DIBUJO Cambiar

Atributo	Condición Ficha Técnica	Requerido	Condición	Valor	Unidad de Medida	Tipo Unidad Medida
ANCHO	Rango de 21 a 50	<input checked="" type="checkbox"/>	Igual	29,7	CM	Numérico
COLOR	Valores posibles: AMARILLO, BLANCO	<input checked="" type="checkbox"/>	Igual	BLANCO	----	Texto
GRAMAJE	Valores posibles: 80, 100, 110, 120, 180	<input checked="" type="checkbox"/>	Igual	120	G/M2	Numérico
LARGO	Rango de 28 a 70	<input checked="" type="checkbox"/>	Igual	42	CM	Numérico

PAQUETE DE PAPEL DIBUJO

Serán en papel para dibujo blanco de aprox. 120 grs. x m2, formato A3.

Se entregarán en paquetes de 200 hojas. Cada hoja tendrá en uno de los bordes, impreso el logo del CEIP en 4 tintas.

Ficha Técnica: 1 - FICHA TECNICA NRO 1 DE PAPEL PARA IMPRESION Y/O FOTOCOPIADO

Atributo	Condición Ficha Técnica	Requerido	Condición	Valor	Unidad de Medida	Tipo Unidad Medida
FORMATO	Valores posibles: A0, A1, A10, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B0, B1, B10, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9, C0, C1, C10, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, CARTA, DOBLE CARTA, DOBLE OFICIO, LEGAL, OFICIO	Si	Igual	A4	----	Texto
GRAMAJE	Valores posibles: 60, 75, 80, 90, 100, 120, 145, 150, 160, 170, 180, 200	Si	Igual	80	G/M2	Numérico
PRESENTACION	Valores posibles: Paquete 100 hojas, Paquete 50 hojas, Paquete 500 hojas	Si	Igual	Paquete 500 hojas	----	Texto

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA
DPTO. DE ADQUISICIONES

Ficha Técnica: 8 - FICHA TÉCNICA NRO 1 DE PAPEL HIGIENICO

Atributo	Condición Ficha Técnica	Requerido	Condición	Valor	Unidad de Medida	Tipo Unidad Medida
ANCHO DE LA HOJA	Rango de 9,5 a 10,6	No	Rango	9,5 a 10	CM	Númérico
LONGITUD	Rango de 25 a 600	Si	Igual	30	M	Númérico
PRESENTACION	Valores posibles: Funda: 48 rollos, Paquete: 12 rollos, Paquete: 16 rollos, Paquete: 2 rollos, Paquete: 24 rollos, Paquete: 4 rollos, Paquete: 6 rollos, Paquete: 8 rollos	No	Igual	Paquete: 8 rollos	----	Texto
TEXTURA	Valores posibles: EXTRA SUAVE, POCO SUAVE, SUAVE	Si	Igual	POCO SUAVE	----	Texto
TIPO DE HOJA	Valores posibles: DOBLE, SIMPLE, TRIPLE	Si	Igual	SIMPLE	----	Texto

Atributos

Ficha Técnica: 9 - FICHA TÉCNICA NRO 1 DE ROLON DE PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR

Atributo	Condición Ficha Técnica	Requerido	Condición	Valor	Unidad de Medida	Tipo Unidad Medida
ANCHO DE LA HOJA	Rango de 8,5 a 10	Si	Rango	9 a 10	CM	Númérico
LONGITUD	Rango de 200 a 800	Si	Igual	300	M	Númérico
PRESENTACION	Valores posibles: Paquete: 2 rollos, Paquete: 4 rollos, Paquete: 6 rollos, Paquete: 8 rollos	Si	Igual	Paquete: 8 rollos	----	Texto
TEXTURA	Valores posibles: POCO SUAVE, SUAVE	Si	Igual	POCO SUAVE	----	Texto
TIPO DE HOJA	Valores posibles: DOBLE, SIMPLE	Si	Igual	SIMPLE	----	Texto

El diámetro del cilindro interior del papel higiénico (rolón) deberá de ser de 7 cms

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES Y LOGÍSTICA
DPTO. DE ADQUISICIONES

Ficha Técnica: 19 - FICHA TÉCNICA NRO 1 DE PAPEL TOALLA

Atributo	Condición Ficha Técnica	Requerido	Condición	Valor	Unidad de Medida	Tipo Unidad Medida
ANCHO DE LA HOJA	Rango de 10 a 61	Si	Rango	20 a 25	CM	Númérico
COLOR	Valores posibles: BLANCO, EXTRA BLANCO, MARRON, NATURAL	Si	Igual	BLANCO	----	Texto
GRAMAJE	Rango de 18 a 42	Si	Rango	18 a 25	G/M2	Númérico
LONGITUD DEL ROLLO	Rango de 150 a 500	No	Rango	150 a 200	M	Númérico
TIPO DE HOJA	Valores posibles: DOBLE, SIMPLE, TRIPLE	Si	Igual	SIMPLE	----	Texto

CARTULINA BLANCA PARA SERVICIOS GENERALES (ENTREGA EN EL EDIFICIO JOSE PEDRO VARELA)

Ficha Técnica: 1 - FICHA TECNICA NRO 1 DE PAPEL PARA IMPRESION Y/O FOTOCOPIADO

[Cambiar](#)

Atributo	Condición Ficha Técnica	Requerido	Condición	Valor	Unidad de Medida	Tipo Unidad Medida
COLOR	Sin restricciones	<input type="checkbox"/>	Igual	BLANCO	----	Texto
FORMATO	Valores posibles: A0, A1, A10, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9, B0, B1, B10, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B8, B9, C0, C1, C10, C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, CARTA, DOBLE CARTA, DOBLE OFICIO, LEGAL, OFICIO	<input checked="" type="checkbox"/>	Igual	A0	----	Texto
GRAMAJE	Valores posibles: 60, 75, 80, 90, 100, 120, 145, 150, 160, 170, 180, 200	<input checked="" type="checkbox"/>	Igual	150	G/M2	Númérico
PRESENTACION	Valores posibles: Paquete 100 hojas, Paquete 50 hojas, Paquete 500 hojas	<input type="checkbox"/>	Igual	Paquete 500 hojas	----	Texto

PARTE III – Anexos Formularios

ANEXO I– Declaración de cumplimiento

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta cumple con todos los requerimientos especificados en la ficha técnica correspondiente al objeto del procedimiento y se responsabiliza de que la información proporcionada es completa, correcta y que está en conocimiento de las sanciones aplicables en caso de falsa declaración previstas en el artículo 239 del Código Penal.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 y 72 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

Por último, la empresa oferente declara que a la fecha de la presentación de la oferta sus antecedentes registrados en RUPE no presentan ninguna de las inhibiciones indicadas por la Administración contratante.

Firma autorizada

Aclaración

C.I.