

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 01/16

PARTE I

PLIEGO PARTICULAR

1.- OBJETO DEL LLAMADO

Impresión, encuadernación, embalaje y depósito de libros educativos para el Consejo de Educación Inicial y Primaria.

2.- DESCRIPCION

Impresión, encuadernación, embalaje y depósito de los libros “Cuadernos de lectura y escritura para alumnos y maestros de cuarto, quinto y sexto grado”.

Archivos prontos para imprimir según las siguientes características:

CUADERNOS DEL ALUMNO

Formato cerrado: 22.5 x 29.8 cm (Formato cuadernola)

TAPA

Papel: cartulina bca/bca 245 g

Tintas: 4/4

Laminado brillo

INTERIOR

Papel: obra 90 g

Tintas: 4/4

Páginas del Cuaderno de cuarto grado: 96

Páginas del Cuaderno de quinto grado: 96

Páginas del Cuaderno de sexto grado: 96

Encuadernación: con rulo plástico

Tiraje:

Tiraje del Cuaderno de cuarto grado: 48.000 ejemplares

Tiraje del Cuaderno de quinto grado: 48.000 ejemplares

Tiraje del Cuaderno de sexto grado: 50.000 ejemplares

(146.000 en total).

CUADERNO DEL MAESTRO

Formato cerrado: 22.5 x 29.8 cm (Formato cuadernola).

TAPA

Papel: cartulina bca/bca 245 g

Tintas: 4/4

Laminado brillo

INTERIOR

Papel: obra 90 g

Tintas: 1/1

Páginas del Cuaderno: 104

Encuadernación: con rulo metálico

Tiraje: 8.000 ejemplares.

Entrega de archivos para impresión:

Las fechas de entrega de los archivos de cada cuaderno, inicialmente estimadas, son las siguientes:

Cuaderno del alumno de cuarto: 18 de abril

Cuaderno del alumno de quinto: 19 de mayo

Cuaderno del alumno de sexto: 18 de junio

Cuaderno del maestro: 18 de junio

Estas fechas podrán ser modificadas por I.M.P.O. en función del grado de avance en la producción del contenido de los materiales a imprimir.

Embalaje y depósito:

El embalaje deberá realizarse en paquetes de hasta 50 cuadernos por cada grado tanto en el caso del maestro como del alumno.

En todos los casos el empaquetado deberá ser con termocontraíble

Se deberá disponer de un depósito adecuado para mantener los materiales impresos hasta el momento de la distribución, que será en la primera quincena del mes de julio del año 2016.

3.- CONDICIONES DE CALIDAD, SEGURIDAD Y PLAZO DE ENTREGA

- 3.1. El plazo de finalización del proceso de impresión y encuadernación de cada Cuaderno no podrá exceder de 15 días corridos a partir de la entrega de los originales a imprimir. Cumplido dicho plazo, el material correspondiente deberá permanecer en depósito, bajo custodia del adjudicatario, hasta que IM.P.O. disponga la fecha y el lugar de la entrega definitiva.*
- 3.2. Deberán existir procedimientos de control de calidad internos en la imprenta ganadora. No obstante, la Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales podrá designar a uno o más funcionarios para controlar el proceso productivo desarrollado por el adjudicatario.*
- 3.3. La imprenta ganadora deberá presentar, antes de la impresión definitiva de cada libro, la muestra correspondiente, que deberá cumplir con la descripción del numeral 2.*

4.- PROPUESTAS

4.1. Acto de Apertura

El acto de apertura de las ofertas se llevará a cabo el día 30 de marzo de 2016, en la Sala de Reuniones de IM.P.O., sita en Avda. 18 de Julio 1373, a las 13:00 horas en un único llamado, cualquiera sea el número de las propuestas recibidas.

4.2. Cotización

Se deberá cotizar de acuerdo con las especificaciones descritas en el numeral 2.

5.- ACLARACIONES COMPLEMENTARIAS

- 5.1. El material a imprimir será proporcionado por IMPO en medio magnético, una vez notificada la adjudicación.*
- 5.2. El oferente deberá cumplir con el trabajo dentro de los plazos establecidos, y entregarlo en el lugar que disponga IM.P.O.*

6.- CONDICIONES GENERALES

6.1. Forma de cotización del precio:

- Crédito a 8 días de fecha de factura
- Crédito a 30 días de fecha de factura
- Crédito a 60 días de fecha de factura.
- Crédito a 90 días de fecha de factura.
- Crédito a 120 días de fecha de factura

Para la tramitación del pago correspondiente se requerirá que la factura se encuentre conformada por el representante de IMP.O. que haya verificado la impresión, la encuadernación, el embalaje y la existencia en depósito de cada edición o su entrega si correspondiere.

6.2. Plazo de mantenimiento de la oferta requerido: 90 días.

6.3. Condiciones reglamentarias de las ofertas

6.3.1. *Las ofertas deberán presentarse con copia simple en un sobre cerrado en el Área Administración, Sector Adquisiciones y Suministros de IM.P.O., sita en Avda. 18 de Julio 1373 planta baja de lunes a viernes de 9:30 a 16:00 horas, **hasta una hora antes de la hora indicada para la apertura.***

6.3.2. Las propuestas deben expresar claramente:

- Nombre y domicilio.
- Constancia de que se conoce y acepta el presente pliego.
- Reconocimiento de someterse a las leyes y tributos del país, con exclusión de todo otro recurso.
- La falta de mención de alguno de estos elementos habilitará a IM.P.O. a considerar la propuesta incompleta u otorgar un plazo de 48 hrs. para completar dicha información.

6.3.3. Junto a las ofertas deberá presentarse:

- a) *Formulario de inscripción en el Registro General de proveedores de IMPO.*
- b) *Fotocopia del certificado del Banco de Seguros del Estado, Accidentes de Trabajo (art. 61 de la Ley 16.074).*
- c) *Fotocopia de los siguientes certificados vigentes:*

Banco de Previsión Social y Dirección General Impositiva.

- 6.3.4. Si la oferta no lo expresara, se entenderá que en el precio cotizado están incluidos todos los impuestos y en consecuencia no se aceptará la adición de ninguna otra cantidad al valor ofertado.*
- 6.3.5. Si el proponente fuera persona jurídica, deberá presentar certificado notarial, con fecha de emisión no mayor a 30 días, que acredite dicho extremo y las identidades de quienes lo representen, constituyendo domicilio legal a todos los efectos en la ciudad de Montevideo.*
- 6.3.6. En el acto de apertura sólo se admitirá la presencia del representante de la firma o de la persona autorizada a tal efecto, quien deberá acreditar debidamente la representación que invoca, con documentación cuya fecha de emisión no sea mayor a 30 días.*
- 6.3.7. La información técnica necesaria se brindará en el Área Administración, Sector Adquisiciones y Suministros de IM.P.O., o a través del correo electrónico **adquisiciones@impo.com.uy**.*
- 6.3.8. IMPO se reserva el derecho de rechazar todas y cualesquiera de las propuestas sin especificar motivo, declarando desierto el llamado sin que ello de lugar a reclamación alguna.*

7.- ESTUDIO DE LAS OFERTAS

7.1. Factores de evaluación, además del precio:

- a) Los antecedentes del oferente y su experiencia en suministros similares. Ambos factores se considerarán como preponderantes para la adjudicación por lo que deberán estar detallados adecuadamente en la oferta.*
- b) La calidad de impresión. A estos efectos la oferta deberá estar acompañada con muestras de impresiones similares. Una vez efectuada la adjudicación se procederá a la devolución de las mismas.*
- c) Otras características de la oferta, atendiendo a que los trabajos no pueden ser entregados fuera de la fecha estipulada bajo ninguna circunstancia:*
 - 1. Plan de contingencia ante posibles eventualidades (paros, rotura*

de máquina, etc.)

2. *Presentación de los recaudos pertinentes a efectos de asegurar que se cuenta con el stock de papel necesario, pudiendo IMPO designar uno o más representantes para realizar la verificación correspondiente.*
3. *Autorización de la visita de uno o más representantes de IMPO para inspeccionar la planta impresora del oferente para constatar el parque tecnológico con el que cuenta y verificar que el plan de contingencia presentado sea viable.*
4. *Condiciones del depósito en que se guardarán los impresos hasta que se disponga la entrega.*

LA NO PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS PUNTOS MENCIONADOS EN LOS LITERALES a), b), c) 1, c) 2, c) 3 y c) 4 HABILITARÁ A IM.P.O. A NO TOMAR EN CUENTA LA OFERTA.

7.2. Adjudicación

La adjudicación se realizará, previo informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones de acuerdo con el Reglamento para el procedimiento del gasto de IMPO.

IM.P.O. podrá realizar adjudicaciones parciales.

8.- GARANTIAS

8.1. Garantía de Mantenimiento de la oferta.

Para el presente llamado todos los oferentes deberán constituir una garantía de mantenimiento de oferta equivalente al 1% (uno por ciento) del valor total de la oferta, mediante depósito en efectivo, cheque certificado, aval bancario o póliza de seguro de fianza del Banco de Seguros del Estado.

*Dicha garantía se integrará en el Área Administración, Sector Tesorería de IM.P.O., en Av. 18 de Julio 1373, planta baja, **hasta una hora antes de la apertura.***

8.2. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Para el presente llamado se fija en un mínimo de 5% del valor total de la oferta la cual deberá depositar el adjudicatario en el Área Administración, Sector Tesorería de IM.P.O., mediante depósito en efectivo, cheque certificado, aval bancario o póliza de seguro de fianza del Banco de Seguros del Estado, dentro del plazo de 3 días de notificada la adjudicación.

8.3. Control de impresión.

IMPO asignará personal encargado del contralor del material impreso.

El adjudicatario deberá reponer, rehacer o reencuadernar todo el material cuyas condiciones hayan sido cuestionadas.

Luego del mencionado contralor y previo al pago, IMPO verificará la calidad y cantidad de los trabajos.

Los defectos de impresión que se detecten luego de ejecutado el contrato, se considerarán de responsabilidad de la firma proveedora y deberán ser cubiertos por la misma durante el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de la recepción.

9.- PENALIDADES

9.1. MORA

Se caerá en mora de pleno derecho por el sólo vencimiento de los plazos pactados o por hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado.

9.2. *El incumplimiento de los plazos contractuales generará una multa equivalente al 5 ‰ (cinco por mil) por día de atraso sobre el monto adjudicado, calculado sobre el valor actualizado a la fecha en que debía ser entregado, cantidad que será descontada automáticamente de la factura correspondiente.*

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, podrá dar mérito a la aplicación de las siguientes medidas, no siendo las mismas excluyentes:

- *Apercibimiento.*
- *Suspensión o eliminación del Registro General de Proveedores de I.M.P.O.*
- *Anulación o rescisión del contrato.*
- *Pérdida de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.*
- *Comunicación de incumplimiento del Registro General de Proveedores del Estado.*

9.3 *El presente procedimiento denominado “Licitación Abreviada” no está regulado por el TOCAF (Decreto 150/012), salvo las excepciones especialmente previstas por ser la Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales una persona jurídica de derecho público no estatal.*