

**MINISTERIO DE GANADERÍA, AGRICULTURA Y PESCA**  
**Unidad de Gestión de Proyectos**

Montevideo, 16 de Noviembre de 2017

**PEDIDO DE COTIZACIÓN UGP – Proyecto REDD+ N° 09/2017**

Señores:

El Proyecto REDD+, Préstamo TF0A1064, tiene el agrado de invitar a Ustedes a presentar cotización para la Adquisición de “Toner para impresora OKI MC361”.

**1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A ADQUIRIR:**

- 2 Toner color negro compatibles para impresora OKI MC361
- 2 Toner color magenta compatibles para impresora OKI MC361
- 2 Toner color cyan compatibles para impresora OKI MC361
- 2 Toner color yellow compatibles para impresora OKI MC361

**2 FINANCIAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES**

Para realizar el pago de los gastos elegibles, emergentes de la presente contratación, el Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca – MGAP cuenta con el Préstamo TF0A1064, otorgado por el Banco Mundial.

La presente Solicitud de Cotización se sujetará a las disposiciones del citado contrato de préstamo y en forma complementaria a los procedimientos establecidos por la legislación nacional (TOCAF), siempre que los mismos no estén en desacuerdo a las políticas básicas de adquisiciones del Banco Mundial.

**3 FRAUDE Y CORRUPCIÓN**

Serán aplicables para la presente adquisición las disposiciones de Fraude y Corrupción establecidas en las Normas de Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF & Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial de Enero de 2011.

**4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se prepararán siguiendo el formato establecido en el Anexo I, y se presentarán por escrito o por correo electrónico, a las direcciones detalladas en el punto 6 del presente documento, siendo responsabilidad del oferente confirmar la recepción de sus ofertas por parte de la Administración.

Los oferentes deberán cotizar por lote completo, según los descriptos en el punto 1 del presente documento. Las ofertas incompletas o con cantidades distintas de las especificadas no serán consideradas.

Los precios serán fijos y no sujetos a ajuste durante el período de ejecución del Contrato, e incluirán costo, instalación y flete hasta las oficinas del Comprador, ubicadas en Montevideo.

La cotización se realizará en pesos uruguayos.

## 5. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LA OFERTA

- a. Comprobante de inscripción en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) en caso de estar inscripto, de lo contrario será solicitado su registro al momento de la adjudicación. <sup>1</sup>
- b. Especificaciones técnicas detalladas de los objetos ofrecidos que correspondan.

## 6. FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE OFERTAS

Las propuestas serán recibidas personalmente o por correo electrónico, hasta la fecha y lugar abajo indicado.

**FECHA: Viernes 24 de Noviembre de 2017– hasta las 14:00 hs**

**LUGAR: UNIDAD de GESTIÓN DE PROYECTOS**  
Av. Gral. Eugenio Garzón 456  
Montevideo – Uruguay – C.P.12.900  
Teléfax: (+598) 2309 4507 (\*)  
e-mail: [compras.ugp@mgap.gub.uy](mailto:compras.ugp@mgap.gub.uy)

Toda oferta que reciba el Contratante después del plazo fijado por él para la presentación de ofertas, no será considerada.

Vencido el plazo para la presentación de las ofertas, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

La presentación de una oferta implica la aceptación de las condiciones establecidas en la presente invitación.

## 7. PLAZOS

Los plazos establecidos en este Pedido de Cotización se computan en días corridos o calendario.

---

<sup>1</sup> En [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) podrá acceder a la información necesaria para realizar el registro.

Las fechas señaladas para realizar actos o hechos, así como las fechas de vencimiento de los plazos que resultaren inhábiles se prorrogarán automáticamente hasta el día hábil inmediato siguiente.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente al del acto o hecho que determina el decurso del plazo.

**Los Servicios cotizados se considerarán adjudicados luego de entregada la Orden de Compra correspondiente.**

## **8. VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener un período de **validez de cuarenta y cinco (45) días** contados a partir de la fecha fijada para la presentación de las ofertas del punto 6 del presente documento.

## **9. SOLICITUD DE ACLARACIONES POR LAS EMPRESAS**

Los interesados podrán solicitar aclaraciones por escrito a la casilla de correo electrónico [compras.ugp@mgap.gub.uy](mailto:compras.ugp@mgap.gub.uy) hasta el **Martes 21 de noviembre de 2017**, las cuales se contestarán por la misma vía en un plazo de 24 hs.

## **10. ESTUDIO, EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN**

El o los contratos serán adjudicados a los oferentes por la totalidad del lote, a la oferta más baja evaluada que cumpla con las Especificaciones Técnicas y condiciones establecidas en la presente invitación. La evaluación de las ofertas y adjudicación del contrato (o los contratos), será hecha sobre la base de lote completo.

Para facilitar el proceso de revisión, evaluación, comparación de las ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Proveedor aclaraciones sobre su oferta. No se considerará aclaraciones a una oferta presentada por Proveedores, cuando no sean en respuesta a una solicitud del Comprador. La solicitud y la respuesta deberán ser hechas por escrito. No se permitirán cambios en los precios o a la esencia de la oferta, excepto por confirmar correcciones de errores aritméticos descubiertos por el comprador en la evaluación de las ofertas.

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta.

**En caso de que el Adjudicatario no esté inscripto en el RUPE al momento presentar cotización, el Comprador le solicitará efectuar el registro correspondiente a los efectos de entregarle la Orden de Compra correspondiente.**

Antes de la expiración del período de validez de la oferta, el comprador notificará al adjudicatario que su oferta ha sido aceptada y le entregará la Carta de Aceptación, y Orden de Compra correspondiente según formato del ANEXO II.

No se divulgará a los Licitantes ni a ninguna persona que no esté oficialmente involucrada en el proceso de la Adquisición, información relacionada con la revisión, evaluación, comparación y calificación de las ofertas, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato, hasta que se haya publicado la adjudicación del mismo.

## **11. FORMA Y MONEDA DE PAGO**

Las **Facturas** se emitirán en \$ (pesos uruguayos) y deberán ser acompañadas por el comprobante de aceptación de los bienes. Una vez recibida la citada documentación, el Comprador efectuará el **Pago a los 30 días** en pesos uruguayos del 100% del total (Financiamiento Banco Mundial), correspondiendo la aplicación de la retención del 60% del IVA de acuerdo a lo establecido en el Decreto N°319/006 de 11/09/06 y Resolución de DGI N° 1178/006 de 21/09/06.

**Para que el Comprador pueda recibir las facturas el Proveedor deberá estar en estado “activo” en el RUPE.**

## **12. LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios deberán ser entregados en: Garzón 456 piso 1.

## **13. INCUMPLIMIENTO**

En caso de que el Adjudicatario no cumpla con las condiciones establecidas en este documento, el contratante intimará al cumplimiento, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles, vía correo electrónico. En caso de que en dicho plazo el adjudicatario no cumpla, o no justifique su incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor, el contratante podrá optar entre: a) cancelar la orden de compra correspondiente, y continuar el proceso con el que resultare en segundo lugar, perdiendo el adjudicatario cualquier derecho adquirido sobre el llamado de referencia; b) cobrarle una multa por incumplimiento, equivalente al 2 % (dos por ciento) por día de atraso, hasta un máximo de 30% (treinta por ciento), la cual será descontada del monto a pagar.

## ANEXO I

### MODELO DE FORMULARIO DE OFERTA

#### **PEDIDO DE COTIZACIÓN UGP – Proyecto REDD+ N° 09/2017**

“Tóner para impresora OKI MC361”

Señores

Proyecto REDD+:

Tras haber examinado los documentos del PEDIDO DE COTIZACIÓN UGP – Proyecto REDD+ N° 09/2017, inclusive los anexos, de los cuales acusamos recibo por la presente, el (los) suscrito (s) ofrecemos proveer y entregar los servicios de traslados de conformidad con esas condiciones y especificaciones por la suma de pesos uruguayos ..... (\$ .....) correspondientes a:

- Traslados del según el itinerario establecido en el punto “1. Descripción de los Servicios a Adquirir”

Convenimos en mantener esta oferta por un período de noventa días (90) días a partir de la fecha fijada para la entrega de ofertas, según las Condiciones de la invitación a presentar cotización; la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la Notificación de Adjudicación, constituirá un contrato obligatorio.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a iniciar las entregas dentro de los plazos estipulados en el llamado, en días corridos contados a partir de la fecha de la Orden de Compra.

Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni cualquier otra de la que reciban.

....., ..... de 2017  
Lugar Fecha

Razón Social: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Domicilio Legal: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**PEDIDO DE COTIZACIÓN UGP – Proyecto REDD+ N° 09/2017**

“Tóner para impresora OKI MC361”

1	2	3	4	5	6
Bienes	Cantidad	Precio Unitario	Costo Total (2 x 3)	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	Precio Global (4 + 5)
1	tóner color negro compatibles para impresora OKI MC361	2			
2	tóner color magenta compatibles para impresora OKI MC361	2			
3	tóner color cyan compatibles para impresora OKI MC361	2			
4	tóner color yellow compatibles para impresora OKI MC361	2			

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
(En carácter de)

Debidamente autorizado a firmar la oferta en nombre de \_\_\_\_\_

## ANEXO II

**ORDEN DE COMPRA N° xx/17**

**PEDIDO DE COTIZACIÓN UGP – Proyecto REDD+ N° 09/2017**

“Tóner para impresora OKI MC361”

Montevideo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Señores de \_\_\_\_\_

Presente

Por medio de la presente comunicamos a Usted que le ha sido adjudicada la Compra de \_\_\_\_\_ correspondiente al PEDIDO DE COTIZACIÓN UGP – Proyecto REDD+ N° 09/2017.

En virtud de la propuesta presentada por su empresa, el detalle de la adquisición es el siguiente:

<b>Productos:</b>	
<b>Precio Total IVA Incluido:</b>	\$/USD ..... (Pesos uruguayos/dólares estadounidenses.....)

**Forman parte integral de la presente Orden de Compra todas las condiciones y especificaciones técnicas establecidas oportunamente en las bases del Pedido de Cotización y en el presupuesto entregado.**

La factura deberá emitirse a nombre de “Proyecto REDD+” con RUT 217831890018 y será entregada en la sede de la Unidad de Gestión de Proyectos, en Avda. E. Garzón 456 de esta ciudad.

Sin otro particular saluda atentamente,