



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE CASINOS**

**CONCURSO DE PRECIOS N° 12/2024**

**Pliego de Condiciones Particulares**

**1.- OBJETO.-**

- 1.1.- Suministro de mobiliario para equipar la futura Sala de Esparcimiento Carmelo.
- 1.2.- Suministro de mobiliario para equipar la futura Sala de Esparcimiento Paysandú.
- 1.3.- Armado de mobiliario en la futura Sala de Esparcimiento Carmelo
- 1.4.- Armado de mobiliario en la futura Sala de Esparcimiento Paysandú.

**2.- GENERALIDADES, ESPECIFICACIONES.-**

La futura Sala de Esparcimiento Carmelo se ubicará en la calle 18 de Julio esquina Carmen, de la ciudad de Carmelo, Departamento de Colonia.

La futura Sala de Esparcimiento Paysandú se ubicará en la calle 18 de julio esquina Setembrino Pereda, de la ciudad de Paysandú.

- Las especificaciones y cantidades de los suministros surgen de los Anexos IV y V, de la Memoria Descriptiva y de los gráficos, que se adjuntan al presente y se consideran parte integrante del mismo.
- Se solicita a los oferentes que agreguen fotos y material técnico que describa cada artículo ofertado.
- El plazo mínimo de la garantía será de 1 año contra defectos de fabricación, a contar desde la recepción de los suministros.
- Lugar y plazo de entrega de los suministros.-

Los suministros adjudicados se entregarán en el depósito del Organismo, sito en la calle General Hornos N° 5405, esquina Yugoslavia, de la ciudad de Montevideo, previa coordinación por correo electrónico a [Ischevzov@casinos.gub.uy](mailto:Ischevzov@casinos.gub.uy), en el plazo de 120 días hábiles a contar del día siguiente a la notificación de la adjudicación.



Si en la oferta no se estableciere expresamente el plazo de la garantía y/o de entrega de los suministros, se tomarán los indicados anteriormente.

### **3.- NORMAS Y DISPOSICIONES ESPECIALMENTE APLICABLES.-**

- 3.1.- El presente Pliego de Condiciones Particulares.
- 3.2.- Las modificaciones al mismo, que en tiempo y forma comunique la Administración.
- 3.3.- Los comunicados y aclaraciones realizados conforme al numeral 4.2 del presente Pliego.
- 3.4.- Decretos 155/013 de 21/05/2013 (R.U.P.E.) y 131/014 de 19/05/014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales).
- 3.5.- Decreto 142/018 de 14/05/2018 de Apertura Electrónica.
- 3.6.- Ley 18.381 de 17/10/2008, sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública, Decreto reglamentario 232/010 de 2/08/2010 y Ley 19.178 de 27/12/2013.
- 3.7.- Ley 18.331 de 11/08/2008 de Protección de Datos Personales y Decreto reglamentario 414/009 de 31/08/2009.
- 3.8.- Ley 19.889 de 9/07/2020 de Urgente Consideración.
- 3.9.- Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012) y Ley 19.355 de 19/12/2015, modificativas y concordantes.

### **4.- ACCESO AL PLIEGO, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS.-**

#### **4.1.- ACCESO Y COSTO DEL PLIEGO.-**

El presente pliego puede obtenerse en el sitio web de Compras Estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)) y el mismo no tiene costo.

#### **4.2.- SOLICITUD DE ACLARACIONES.-**

Cualquier interesado en el Pliego de Condiciones Particulares podrá solicitar aclaraciones respecto del mismo.

Las consultas y/o pedidos de aclaraciones relativos al presente llamado deberán enviarse por correo electrónico a la dirección [licitaciones@casinos.gub.uy](mailto:licitaciones@casinos.gub.uy) hasta 2 días hábiles de antelación de la fecha fijada para la apertura de ofertas. Todas las



consultas serán publicadas junto con sus respectivas respuestas, en el sitio web [comprasestatales.gub.uy](http://comprasestatales.gub.uy) en un plazo de 1 día hábil, teniendo dicha publicación el valor de notificación a todos los posibles oferentes.

Vencido dicho término, no se dará trámite a ninguna solicitud de aclaración.

#### **4.3.- SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.-**

Cualquier interesado en el Pliego de Condiciones Particulares, podrá solicitar ante la Dirección General de Casinos al mail [licitaciones@casinos.gub.uy](mailto:licitaciones@casinos.gub.uy), prórroga de la apertura de ofertas, con 3 días hábiles de antelación a la fecha fijada para la misma, siendo discrecional de la Administración el otorgarla. Para ello, deberá constituir garantía de presentar luego una oferta responsable. La solicitud se considerará denegada, si la notificación no se produjera 24 horas antes del día y hora previstos originalmente para la apertura de ofertas.

El monto de la garantía será de U\$S 400 (cuatrocientos dólares estadounidenses).

Los referidos valores quedarán en propiedad de la Administración de pleno derecho y sin necesidad de intimación ni trámite alguno, si habiéndose fijado nueva fecha para la apertura de ofertas, el peticionante no hubiera presentado una propuesta responsable.

En caso de que se presente la mencionada oferta, el depósito podrá ser devuelto a partir del día siguiente del acto de apertura.

#### **5.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.-**

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones Particulares y en sus Anexos.

A su vez, se entenderá que el mismo declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del T.O.C.A.F., y demás normas concordantes y complementarias.

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara, precisa, legible, en idioma castellano, lo más detalladas posibles.

**5.1.- Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) .



No se recibirán ofertas por otra vía. Se deberá estar registrado en el (R.U.P.E). Se adjunta en Anexo N° III, el Instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea.

La documentación electrónica adjunta de la oferta, **se ingresará únicamente en archivos con formato pdf**, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original sólo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo 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 7° del Decreto 142/018 de 14/05/2018.

### **5.2.- VALIDEZ DE LA PROPUESTA.-**

El plazo de validez de las ofertas no podrá ser inferior a 120 (ciento veinte) días, contados a partir del día siguiente al acto de apertura de las propuestas. Cuando en las mismas no se determine plazo de mantenimiento, se entenderá que se establece por el término indicado en el inciso anterior.

Vencido dicho término sin que hubiera recaído resolución definitiva de la autoridad competente, las mismas se considerarán vigentes por un plazo de 60 días, salvo que los interesados comuniquen expresamente su retiro dentro del plazo de 10 días corridos a partir del vencimiento del primer plazo referido.

La Administración podrá solicitarle a los oferentes salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas.

### **5.3.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.-**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 numeral I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y el artículo 12.2 del Decreto 131/014 y artículo 6 del Decreto 142/018 de 14/05/2018, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar



las medidas que estime pertinentes, si considera que la información ingresada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

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

**Se considera información confidencial:**

- la información relativa a sus clientes,
- la que pueda ser objeto de propiedad intelectual,
- la que refiera al patrimonio del oferente,
- 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,
- y aquella 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.

**No se considera información confidencial:**

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial, no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese, que deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

**5.4.- REGÍMENES DE PREFERENCIA.-**

**- Subprograma de contratación pública para el desarrollo de las Mypimes.-**

De conformidad con lo dispuesto por los Art. 43 y 44 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 y Decreto N° 371/010 de fecha 14 de diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYMEs deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado emitido por DINAPYME, que establezca:

- su condición de MIPYME
- que se encuentra realizando o ya realizó un proceso de mejora de gestión



Al mismo tiempo, el certificado de DINAPYME deberá incluir la declaración jurada del oferente donde se indique que su producto califica como nacional.

En ausencia de certificado de DINAPYME, no se aplicará el presente régimen al oferente respectivo.

La empresa adjudicataria, en aplicación del alguno de los instrumentos de preferencia previstos en el Decreto N° 371/010, deberá presentar certificado de origen emitido por las entidades competentes que acredite que su producto califica como nacional. Para ello contará con un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

#### **- Régimen de Preferencia a la Industria Nacional.-**

De conformidad con lo establecido por las siguientes disposiciones que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia a la Industria Nacional deberá presentar, conjuntamente con su oferta declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente:

- Art. 41 de la Ley N° 18.362 de 6 de octubre de 2008 -en la redacción dada por el artículo 14 de la Ley N° 19.438 de 14 de octubre de 2016-,
- Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009, y modificativo N° 164/013 de 28/05/2013
- Cláusula 10.5.1 y Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales aprobado por Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014.

En ausencia de declaración, los bienes serán considerados como no nacionales.

### **5.5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA.-**

#### **5.5.1.- Identificación del oferente.-**

Presentar el Anexo I o, en su defecto, documentación con todos los datos requeridos en el modelo adjunto, con firma y contrafirma del titular o representante con facultades suficientes para ese acto.



### **5.5.2.- Anexo II (no excluyente).-**

Acreditando antecedentes satisfactorios en los últimos 3 años, en ventas de artículos similares, en características y magnitud, a los licitados.

### **5.5.3.- Anexos IV y V.**

Planilla de cotización de los suministros ofrecidos y armado del mobiliario.

**5.5.5.-** Resumen de la información confidencial, en el caso que se haya presentado documentación catalogada como tal.

## **6.- COTIZACIÓN, AJUSTE DE PRECIOS, FORMA DE PAGO.-**

### **6.1.- FORMA DE COTIZACIÓN.-**

6.1.1.- Los oferentes deberán cotizar **en pesos uruguayos**:

6.1.1.1.- El precio unitario y por el total de los suministros, presentando la planilla de cotización Anexo IV.

6.1.1.2.- Costo de armado e instalación de los muebles que así lo requieran, presentando la planilla de cotización Anexo V.

6.1.2.- Se deberá establecer el monto de los impuestos.

6.1.3.- Suma total que deberá pagar la Dirección General de Casinos.

En caso de que no surja de la oferta la desagregación antes requerida y sí la suma total, la Administración podrá requerir al oferente respectivo, en un término complementario, que presente la misma, sin que en ningún caso, pueda admitirse que el mismo modifique el monto total originalmente cotizado.

En caso de existir diferencias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación ingresada como archivo adjunto, se tendrá en cuenta la primera de las nombradas.

**El precio cotizado, no podrá estar sujeto a confirmación, ni condicionado en forma alguna.**

### **6.2.- ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS.-**

Para numerales 1.1 y 1.2 (suministros), no se admitirán ofertas cuyo precio esté sujeto a actualización o reajuste.





Para los numerales 1.3 y 1.4 (armado de mobiliario) la oferta económica estará sujeta a ajuste en forma semestral, por la variación del Índice de Precios al Consumo, a partir de la fecha de la apertura de las ofertas. El precio ajustado regirá a partir del primer día del mes siguiente al que haya operado el referido ajuste. De proponerse otra fórmula o condiciones de ajuste, ésta no será considerada.

### **6.3.- FORMA DE PAGO.-**

La Dirección General de Casinos efectuará el pago, dentro del plazo de 60 días de la fecha de la recepción de la factura conformada, a través del Sistema Integrado de Información Financiera (S.I.I.F).

### **7.- APERTURA DE 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](http://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 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, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

### **8.- EVALUACIÓN DE OFERTAS.-**

Las ofertas serán evaluadas en forma primaria, respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en el presente Pliego. Si se constataran defectos formales subsanables, se aplicará lo dispuesto en el artículo 65 del T.OC.A.F. Si se constataran defectos formales insubsanables, la oferta respectiva no será considerada





Posteriormente, entre las ofertas admitidas que cumplan con las especificaciones técnicas, se efectuará la adjudicación a la más conveniente a los intereses de la Administración y a las necesidades del servicio, conforme a los factores y ponderación que se indican a continuación:

### **8.1.- Precio del mobiliario, 50 puntos.-**

A la oferta de menor precio del mobiliario, se le asignará un valor de 50 puntos.

Para el resto de las ofertas el puntaje será igual a:  $50 \times P_b/P_i$ , donde  $P_b$  es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y  $P_i$  el precio de la propuesta en consideración.

### **8.2.- Antecedentes satisfactorios, 40 puntos.-**

Se considerarán antecedentes satisfactorios las referencias a ventas similares (en características y magnitud), realizados **en los últimos tres años**, presentando la planilla Anexo II que se adjunta o documentación que contenga todos los datos requeridos en el modelo adjunto. Corresponderá 2 puntos por cada antecedente satisfactorio; puntuándose hasta un máximo de 20 antecedentes.

Se puntuará con 0 punto si la empresa no presenta referencias similares en características y magnitud.

El Organismo 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.

### **8.3.- Plazo de entrega de los suministros, 10 puntos.-**

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que proponga el menor plazo de entrega.

A cada una de las restantes ofertas, un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la que presentó el menor plazo de entrega.

Al valor total obtenido de sumar todos los factores evaluados (precio, antecedentes satisfactorios y plazo de entrega), se restarán 5 puntos por cada antecedente negativo registrado en el RUPE en los últimos 3 años.

La adjudicación se realizará al oferente que obtenga el mayor puntaje total.



## **9.- DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN.-**

Es facultad de La Dirección General de Casinos:

- Desistir del llamado público en cualquier etapa del procedimiento.
- Realizar la adjudicación que considere más conveniente a su solo juicio, de acuerdo a la ponderación razonable de los factores de evaluación indicados en este pliego y la normativa vigente.
- Realizar adjudicaciones parciales.
- Realizar adjudicaciones divididas.
- No efectuar adjudicación alguna.
- Utilizar los procedimientos de mejora de ofertas, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el artículo 66 del Decreto 150/012 de 11/05/2012 (T.O.C.A.F. 2012).

El uso de cualquiera de las hipótesis planteadas, por parte de la Administración, no genera derecho a reclamo o indemnización por parte de los oferentes.

## **10.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.-**

El contrato se considerará perfeccionado con la notificación al adjudicatario del acto administrativo de adjudicación y luego de cumplidos los trámites constitucionales y legales pertinentes.

## **11.- COMUNICACIONES.-**

Toda notificación que realice la Administración se hará por correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

Las notificaciones vía correo electrónico se considerarán perfeccionadas a los tres días hábiles a partir de su remisión.

## **12.- REQUISITOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.-**

El oferente que resulte adjudicatario, deberá haber adquirido el estado de "**ACTIVO**" en el **RUPE**.



Si al momento de la adjudicación, el oferente que resulte adjudicatario, no hubiese adquirido el estado de “ACTIVO” en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente, en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

### **13.- CESIONES DE CRÉDITO Y CESIÓN DE CONTRATO.-**

13.1.- Quien resulte adjudicatario en el presente procedimiento de contratación, no podrá ceder los créditos emergentes del contrato que se derive del mismo, salvo que cedente y cesionario, en el documento de cesión de crédito, reconozcan y acepten expresamente que:

13.1.1.- La Dirección General de Casinos no consiente la respectiva cesión a los efectos de oponer luego al cesionario todas las excepciones que tuviere respecto del cedente, antes o después de la notificación de la cesión.

13.1.2.- La Dirección General de Casinos no consiente la respectiva cesión, a los efectos de oponer a las partes de dicho contrato cualquier observación derivada de defectos que se constataren en el documento de cesión de crédito.

13.1.3.- A los efectos previstos en los anteriores numerales 13.1.1 y 13.1.2, no es necesario que la Dirección General de Casinos, una vez notificada de la correspondiente cesión comunique su oposición a la misma en los términos de los artículos 1759 y 1760 del Código Civil y 564 y 565 del Código de Comercio.

13.2.- Quien resulte adjudicatario en el presente procedimiento de contratación, sólo podrá ceder el contrato, con el consentimiento de la Dirección General de Casinos, previa demostración que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento que el cedente, debiéndose registrar la cesión en el R.U.P.E.-

### **14.- CONFIDENCIALIDAD.-**

Queda prohibida la divulgación a terceros por parte del adjudicatario de la metodología o "Know How" empleada por la Dirección General de Casinos aún después de vencido el respectivo contrato. De la misma forma deberá guardar secreto



de cualquier otra información que haya conocido por cualquier vía en virtud de la prestación de los servicios a su cargo.

#### **15.- LIBERACIÓN DE RIESGOS.-**

Serán de cargo del adjudicatario los riesgos de la cosa hasta su entrega efectiva.

#### **16.- RECEPCIÓN.-**

La Administración dispondrá de un plazo de 15 días hábiles, para controlar los suministros recibidos y efectuar los ensayos de recepción.

La Dirección General de Casinos tiene la facultad de no recibir o en su caso exigir el remplazo de los suministros que no cumplan con los requisitos exigidos, ya sea por defecto de forma o calidad, o por no cumplir con el objetivo propuesto, sin que haya derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

#### **17.- MORA.-**

La adjudicataria caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna por el solo vencimiento de los términos o por la sola realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado.

#### **18.- INCUMPLIMIENTOS.-**

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la Dirección General de Casinos, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación, ya sea por el no cumplimiento en plazo o en la ejecución.

Se aplicará el siguiente sistema de sanciones:

A) Primer incumplimiento: Observación escrita.

B) Segundo incumplimiento: Multa del 10% sobre el valor de los suministros cotizados.



C) Tercer incumplimiento: la Dirección General de Casinos podrá suspender o eliminar de su registro de proveedores al incumplidor y/o proceder unilateralmente a la rescisión del contrato y exigir los daños y perjuicios.

La Administración podrá descontar el valor de las sanciones de los créditos que el adjudicatario tuviere a su favor, por éste u otro contrato.

Las sanciones, una vez firmes, serán comunicadas al R.U.P.E.

### **19.- RESCISIÓN.**

Sin perjuicio de las sanciones previstas precedentemente, la Dirección General de Casinos podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave por parte del adjudicatario, y exigir los daños y perjuicios ocasionados y disponer otras sanciones respecto de la adjudicataria, en su calidad de proveedor estatal.

El adjudicatario incumplidor, perderá la garantía de cumplimiento de contrato.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de este procedimiento de contratación, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación, se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

**Dirección General de Casinos.**



**ANEXO I: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE** (formato modelo)

Razón Social de la Empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial de la Empresa: \_\_\_\_\_

R.U.T.: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay \_\_\_\_\_

Calidad de Oferente:

Responsable principal y final de la oferta

Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta (si  
corresponde)

Domicilio constituido, a los efectos del presente procedimiento y actos  
posteriores al mismo:

Localidad: \_\_\_\_\_

Calle y N°: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Correo electrónico alternativo: \_\_\_\_\_

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

Nombre:

Documento:

Cargo:

_____	_____	_____
_____	_____	_____

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S y Aclaración: \_\_\_\_\_



Anexo II – Formulario de acreditación de Antecedentes (formato modelo)

Montevideo, ..... de ..... de .....

Sres.

Presente

Quien suscribe ..... ha contratado a la empresa ..... de acuerdo al siguiente detalle:

- Objeto de contratación: .....
- Procedimiento utilizado (número de licitación, año): .....
- Fecha de adjudicación del procedimiento: .....
- Monto adjudicado: .....
- Período de contratación (en caso de servicios): .....
- Juicio evaluatorio del servicio prestado/ bien adquirido (marque con una cruz la opción correcta/ control del servicio):

CONFORMA

NO CONFORMA

OBSERVACIONES/ACLARACIONES:

Nombre y teléfono del referente para ampliar la información:

.....

Sin otro particular saludo a usted atentamente,

.....

Firma y contrafirma del titular o representante legal de la empresa y sello identificatorio de la Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública.

.....





### **ANEXO III- INSTRUCTIVO RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA .-**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ingresar en <http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse> o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

- Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea.**

- Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

- Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.



- Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

- Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

- Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).



ANEXO IV

Dirección General de Casinos  
Planilla de cotización. Objeto 1.1 y 1.2 Suministro de mobiliario.

Procedimiento: Compra de mobiliario Sala Carmelo + Sala Paysandú  
Ofertante:

Referencia en plano	Artículo solicitado	Cantidad			Modelo	Precio unitario	Sub total \$ (pesos uruguayos)
		Sala Carmelo	Sala Paysandú	TOTAL (sala carmelo + paysandú)			
MB1	Escritorio operativo. Dimensiones 130x68cm. Estructura de madera o metálica. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La tapa contará con dos perforaciones con ojales plásticos para cables. Los escritorios no llevan cajonera adosada sino móvil independiente que se cotiza aparte. Colores claros, tapa en color haya o similar, patas en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles.	3	6	9			
MB2	Cajonera móvil independiente. Contarán con tres cajones, cerradura y tiradores metálicos o plásticos especificar. Debe compatibilizar estéticamente con MB1 escritorios operativos	4	6	10			
MB3	Mesa auxiliar. Dimensiones 60x68cm o 80x45cm según convenga al tipo de mueble propuesto, altura similar a los escritorios operativos. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La estructura puede ser metálica o en MDF. Si es en MDF melamínico será de espesor 18mm. Cantos en ABS de 2mm. Mesa con dos estantes intermedios + fondo + piso. Estantes ajustables en altura. Sistema de encastre minifix o similar (especificar sistema propuesto). Tapa en colores claros haya o similar. Laterales estantes y fondo en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles. Debe compatibilizar con muebles MB1 escritorios operativos.	2	4	6			
MB4	Escritorio gerencial en L. Dimensiones aproximadas 180x80cm + mesa lateral de dimensiones aproximadas a 100x45cm. Estructura metálica o de madera según los criterios generales de esta misma memoria. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La tapa contará con dos perforaciones con ojales plásticos para cables. Este escritorio llevará una cajonera móvil independiente con tres cajones, cerradura que se cotizará aparte. Tiradores metálicos o plásticos especificar. Colores claros, tapa en color haya o similar, patas en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles.	1	1	2			
MB5	Mesa de bar. Estructura metálica o en madera. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor. Diámetro aproximado 100cm. Canto en ABS de 2mm. Color cedro o similar, adjuntar carta de colores.	2		2			
MB6	Mesa de descanso. Dimensiones aproximadas 80x140 cm. Cuatro patas y estructura metálica con regatones regulables de altura. La estructura será pintada con pintura epoxi al horno color gris oscuro. Tapa en MDF o MDP melamínico color claro haya o similar. Presentar carta de colores. Diseño y tono similar a MB20 para lograr compatibilidad estética en el local.	1	1	2			
MB7	Archivador melamínicos. Dimensiones 90x40x200cm. Puertas frontales. Estantes interiores regulables en altura. Mueble en MDF o MDP. Todas las puertas contarán con cerradura y llave. Techo y estantes en MDF melamínico de 25mm de espesor. Cantos terminados en ABS de 2mm. Se prefieren tonos claros puertas en color haya o similar laterales, estantes y fondo en gris claro o similar. Debe compatibilizar con escritorios MB1, MB2, MB3.	6	6	12			
MB8	Banco metálico para vestuario. Dimensiones aproximadas 30x112x50cm. Regatones regulables de altura en patas de apoyo. Pintura al horno color gris.	2		2			
MB9	Módulos de wardrobas metálicos de 4 puertas medianas cada uno. Se comprarán 4 módulos. Dimensiones de cada módulo 61cm de frente, 180cm de altura y 45cm de profundidad. Regatones plásticos de nivelación, rejilla de ventilación en puertas, cerradura con porta candado, barrote para perchas y espejo.	4		4			
MB10	Sillas de bar. Estructura en madera de eucalipto o similar, asiento tapizado en simil cuero. Madera con lustre de tono natural. Se pretende sillas de buena robusta confección y buena calidad, adjuntar fotos y descripción del mueble ofertado.	8		8			
MB11	Estantería metálica reforzada (120kg por estante). Cinco estantes regulables. Dimensiones 84x45x200cm. Color gris.	3	5	8			
MB12	Papelera metálica de oficina sin tapa color negro mate. Volumen aproximado 16 litros.	4	6	10			
MB13	Papelera en prolipropileno con tapa color negro mate. Volumen aproximado 45 litros. Destino descanso de funcionarios, cocina del bar, SSHH público.	4	4	8			
MB14	Papelera en acero inoxidable con tapa para SSHH. Volumen aproximado 20 litros. Destino SSHH de funcionarios y de accesibilidad universal.	3	3	6			
MB15	Guarda bulto metálico de dimensiones 78x45x180, contará con 8 box por módulo. Cada box será de dimensiones 35x40x45 y contará con cerradura y llave. Numeración del 1 al 16. Color gris oscuro.	3	4	7			
MB16	Mueble aéreo, 1 unidad. Materializado en MDF melamínico color blanco espesor 18mm, dimensiones generales 170cm de largo 40 cm de profundidad y 40cm de altura. Mueble para microondas y demás artículos de cocina. Cantos en ABS de 2mm. Es un mueble sin puertas.	1		1			
MB17	Mueble aéreo de en MDF melamínico color blanco espesor 18mm, dimensiones generales 100cm de largo 40 cm de profundidad y 40cm de altura. Mueble para microondas y demás artículos de cocina. Cantos en ABS de 2mm. Es un mueble sin puertas.		1	1			
MB18	Archivador melamínico de dimensiones 90x40x100cm con dos estantes regulables en altura. Debe compatibilizar con escritorios MB1.		4	4			
MB19	Armario aéreo en MDF melamínico de dimensiones 90x40x40cm. Debe compatibilizar con escritorios MB1.		1	1			
MB20	Armario melamínico de dimensiones 120x40x100cm. El mueble tiene tres puertas batientes con un estante intermedio. Diseño y tono similar a MB6 para lograr compatibilidad estética en el local de descanso.		1	1			
MB21	Cajonera móvil independiente con tres cajones, cerradura. Tiradores metálicos o plásticos especificar. Debe compatibilizar estéticamente con MB04 escritorio gerencial.		1	1			
MB22	Mesa ratona de living. Puede ser de tapa circular o cuadrada de dimensiones aproximadas 50cm de diámetro o 50x50, compatible estéticamente con mobiliario de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia.		1	1			
MB23	Archivador melamínico de dimensiones 140x40x100cm con dos estantes regulables en altura. Debe compatibilizar con muebles de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia.		1	1			
MB24	Mesa auxiliar para impresora de dimensiones aproximadas 60x68cm altura igual a escritorio gerencial. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. Debe compatibilizar con muebles de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia.		1	1			
MB25	Mesa de taller de máquinas. Dimensiones 210x70cm Estructura metálica y tapa en madera de eucalipto finger join de 32mm de espesor lustrada y con terminación laca poliuretánica color natural.		1	1			
MB26	Cajonera móvil para taller de máquinas. Cajonera móvil independiente con tres cajones, cerradura. Tiradores metálicos o plásticos especificar.		1	1			
MB27	Bancos en acero inoxidable para ducha. Dimensiones generales aproximadas 47cm de altura, 30cm de diámetro en asiento. Cuatro patas con regatones plásticos.		2	2			
SI01	Silla móvil operativa giratoria. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar. Las sillas ofertadas deberán cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento.	7		7			
SI02	Silla giratoria alta de cajero. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar. Las sillas ofertadas deberán cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento. Además el apoyo pie será regulable en altura así como los apoyos brazos.	2		2			
SI03	Silla para descanso de funcionarios. Estructura metálica, respaldo y sentadera en PVC. Sillas apilables. Robusta confección. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar.	6		6			
SI04	Silla fija de diálogo para gerencia. Debe compatibilizar con mobiliario de gerencia y en particular con la silla del gerente SI05.	2		2			
SI05	Silla móvil gerencial. La silla ofertada deberá cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento. Debe compatibilizar con mobiliario de gerencia y en particular con las sillas SI04.	1	1	2			
SI06	Butacas tipo poltrona para gerencia, debe compatibilizar cromáticamente con muebles de gerencia MB04 y otros		2	2			

Sub total	
IVA	
*TOTAL a pagar \$ (pesos uruguayos)	



**ANEXO V**

**Dirección General de Casinos**  
**Planilla de cotización. Objeto 1.3 y 1.4 Armado e instalación de mobiliario.**

Procedimiento: **Compra de mobiliario Sala Carmelo + Sala Paysandú**

Oferente:

Artículo solicitado	Sub total \$ (pesos uruguayos)
Armado de mobiliario en sala Carmelo, Departamento de Colonia	
Armado de mobiliario en sala Paysandú, Departamento de Paysandú	

Sub total	
IVA	
<b>*TOTAL a pagar \$ (pesos uruguayos)</b>	

\* La cotización expresada incluye mano de obra, viáticos, transporte y todo otro gasto que implique el armado del mobiliario adquirido en el local de destino.

**OBRA: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO**  
**UBICACIÓN: SALA CARMELO, SALA PAYSANDÚ.**

## **M E M O R I A   D E S C R I P T I V A**

### **1 OBJETO.**

- 1.1 Se solicita el suministro del siguiente mobiliario para equipar la sala Carmelo sito en calle 18 de Julio esquina Carmen, ciudad de Carmelo, Departamento de Colonia.
- 1.2 Se solicita el suministro del siguiente mobiliario para equipar la sala Paysandú sito en 18 de julio esquina Setembrino Pereda, ciudad de Paysandú, Departamento de Paysandú.
- 1.3 Armado de mobiliario en sala Carmelo, Departamento de Colonia.
- 1.4 Armado de mobiliario en sala Paysandú, Departamento de Paysandú.

### **2 ESPECIFICACIONES.**

#### **2.1 Descripción general.**

##### **2.1.1Mobiliario.**

Se pretende equipar todas las oficinas con mobiliario de una misma línea de diseño buscando uniformidad estética y de terminaciones. Motivo por el cual las ofertas que no presenten el mobiliario requerido en su totalidad u opciones que sean estéticamente combinables a los diferentes servicios, locales y destinos no serán tenidas en cuenta.

Se prefieren muebles en tonos claros o combinación de tonos claros (blanco, gris claro, haya, etc). El oferente deberá adjuntar un catálogo de tonos disponibles para los muebles solicitados.

El mobiliario ofrecido puede ser materializado solo en madera o en madera y metal de acuerdo a la propuesta del oferente. No se aceptarán propuestas que mezclen mobiliario de diferentes líneas de diseño o materialización en un mismo local. El criterio válido acerca de la uniformidad estética o compatibilidad estética del mobiliario a disponer será único de los técnicos de la DGC quienes podrán desestimar una propuesta si no cumple con estos requisitos.

La placa de madera siempre se dispondrá con la veta del estampado de madera en el sentido longitudinal de la pieza, ante cualquier duda al respecto el oferente deberá

consultar con los técnicos de la DGC el criterio a utilizar. El incumplimiento de este paso frente a dudas técnicas o la elección arbitraria de las placas a utilizar puede implicar el rechazo de los muebles entregados.

Se tolera una diferencia de +/- 10cm en las dimensiones y medidas de los muebles solicitados si es que el mobiliario estándar de importación no se ajusta completamente o específicamente a las dimensiones solicitadas. Esta flexibilidad en la evaluación de las dimensiones estará condicionada al espacio disponible para el mueble. El análisis de las dimensiones y la admisibilidad o no de los muebles ofrecidos queda a criterio de los técnicos de la DGC. Quienes evaluarán el equipamiento propuesto para los locales de destino y los espacios disponibles antes pequeñas variaciones dimensionales que puede implicar la propuesta de muebles importados con medidas ya dadas de fábrica.

### **2.1.2 Escritorios.**

Todos los escritorios ofrecidos podrán ser materializados totalmente en madera o en madera y metal. Si se opta por proponer escritorios completamente en madera éstos deberán ser realizados en MDF melamínico o MDP con cantos en ABS de 2mm. Las tapas de escritorio serán de espesor 25mm, las laterales serán de por lo menos 18mm de espesor y los cubre piernas podrán ser de por lo menos 15mm de espesor. Todos los encastrados y uniones serán del tipo minifix y tarugos de madera encastrada. La tapa contará con dos perforaciones para cables (en las dos esquinas superiores) y el cubre piernas una perforación central. Las perforaciones contarán con ojal plástico y tapa.

Si se propone escritorios con estructura metálica y tapas en madera, la tapa deberá ser materializada en MDF melamínico o MDP de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La tapa contará con dos perforaciones para cables (en las dos esquinas superiores) conojal plástico y tapa. La estructura metálica será resistente y deberá estar pintada con pintura epoxi al horno. Estructura con reguladores en altura plásticos.

Ninguno de los escritorios solicitados llevará cajonera adosada. Se pretende la compra de cajoneras móviles para cada puesto de trabajo.

### **2.1.3 Armarios / carmetas.**

Los armarios solicitados cumplirán los criterios generales antes descritos para los muebles de madera. Serán materializados en MDF melamínico o MDP de 25mm de espesor para estantes con cantos de ABS de 2mm. Los tiradores serán plásticos o metálicos pero deberán ser iguales a los de las cajoneras móviles. Se pretende mantener la uniformidad estética de los muebles ofertados para cada oficina por lo que se utilizarán los mismos tonos propuestos para las cajoneras y escritorios.

Los armarios contarán con zocalo de 5cm y regatones plásticos regulables en altura que impidan el contacto de la placa con el piso.

Todas las puertas de los armarios serán provistas de cerradura y dos llaves.

#### **2.1.4 Cajoneras móviles.**

Cada puesto de trabajo contará con una cajonera móvil que tiene que estar materializada de acuerdo al tono de placa de cada escritorio.

Cada cajonera contará con ruedas de movimiento, tres cajones con rieles telescópicos, cerradura y tiradores de buena calidad.

#### **2.1.5 Mesa auxiliar.**

Las mesas auxiliares están destinadas a alojar impresoras y demás equipo complementario a cada puesto de trabajo. Estas mesas tendrán similar altura y ancho que los escritorios operativos. Estas mesas serán de dimensiones 60x68cm o 80x45 según convenga al tipo de mobiliario propuesto. Se materializarán con tapa de MDF o MDP de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. Estas mesas contarán con dos estantes intermedios + techo + piso y perforación de 5cm en la tapa trasera para cables. Estas mesas tendrán el mismo zócalo que los armarios. Estos muebles deberán compatibilizar estéticamente con los escritorios de las oficinas MB1 y cajoneras móviles. La estructura puede ser metálica soldada o en madera para lo cual las placas se unirán por sistema minifix o similar.

#### **2.1.6 Sillas.**

Las sillas solicitadas deberán cumplir los criterios de ergometría vigentes por el MTSS y en particular las siguientes características generales.

- Asiento regulable en altura.
- El borde delantero del asiento con suave curvatura al frente.
- Respaldo regulable en altura (multi posicional regulable).
- Respaldo reclinable.
- Apoyo Lumbar regulable en altura. La regulación de altura debe cumplir con lo exigido por el M.T.S.S. Decreto 406/88 de Seguridad Laboral, Capítulo V “Riesgos Ergonómicos”, Artículos 53 y 54 (Pag. 59-60).
- Base giratoria con ruedas dobles.
- Dimensiones aproximadas: Asiento: 45 x 50 cm - Respaldo: 35 x 45 cm de altura aproximadamente.
- Apoya brazo con regulación de altura

### **2.2 Descripción particular y cantidades.**

#### **MB1**

Escritorio operativo, 9 unidades. Dimensiones 130x68cm. Estructura de madera o metálica. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de



2mm. La tapa contara con dos perforaciones con oiales plásticos pasa cables. Los escritorios no llevan cajonera adosada sinó móvil independiente que se cotiza aparte. Colores claros, tapa en color haya o similar, patas en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles.

#### **MB2**

Cajonera móvil independiente, 10 unidades. Contarán con tres cajones, cerradura y tiradores metálicos o plásticos especificar. Debe compatibilizar estéticamente con MB1 escritorios operativos

#### **MB3**

Mesa auxiliar, 6 unidades. Dimensiones 60x68cm o 80x45cm según convenga al tipo de mueble propuesto, altura similar a los escritorios operativos. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La estructura puede ser metálica o en MDF. Si es en MDF melamínico será de espesor 18mm. Cantos en ABS de 2mm. Mesa con dos estantes intermedios + fondo + piso. Estantes ajustables en altura. Sistema de encastre minifix o similar (especificar sistema propuesto). Tapa en colores claros haya o similar. Laterales estantes y fondo en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles. Debe compatibilizar con muebles MB1 escritorios operativos.

#### **MB4**

Escritorio gerencial en L, 2 unidades. Dimensiones aproximadas 180x80cm + mesa lateral de dimensiones aproximadas a 100x45cm. Estructura metálica o de madera según los criterios generales de esta misma memoria. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La tapa contara con dos perforaciones con oiales plásticos pasa cables. Este escritorio llevará una cajonera móvil independiente con tres cajones, cerradura que se cotizará aparte. Tiradores metálicos o plásticos especificar. Colores claros, tapa en color haya o similar, patas en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles.

#### **MB5**

Mesa de bar, 2 unidades. Estructura metálica o en madera. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor. Diámetro aproximado 100cm. Canto en ABS de 2mm. Color cedro o similar, adjuntar carta de colores.

#### **MB6**

Mesa de descanso, 2 unidades. Dimensiones aproximadas 80x140 cm. Cuatro patas y estructura metálica con regatones regulables de altura. La estructura será pintada con pintura epoxi al horno color gris oscuro. Tapa en MDF o MDP melamínico color claro haya o similar. Presentar carta de colores.

**MB7**

Archivado melamínico, 12 unidades. Dimensiones 90x40x200cm. Puertas frontales. Estantes interiores regulables en altura. Mueble en MDF o MDP. Todas las puertas contarán con cerradura y llave. Techo y estantes en MDF melamínico de 25mm de espesor. Cantos terminados en ABS de 2mm. Se prefieren tonos claros puertas en color haya o similar laterales, estantes y fondo en gris claro o similar. Debe compatibilizar con escritorios MB1, MB2, MB3.

**MB8**

Banco metálico para vestuario, 2 unidades. Dimensiones aproximadas 30x112x50cm. Regatones regulables de altura en patas de apoyo. Pintura al horno color gris.

**MB9**

Guardarropas metálicos de 4 puertas medianas cada uno. Se comprarán 4 módulos. Dimensiones de cada módulo 61cm de frente, 180cm de altura y 45cm de profundidad. Regatones plásticos de nivelación, rejilla de ventilación en puertas, cerradura con porta candado, barrote para perchas y espejo.

**MB10**

Sillas de bar, 8 unidades. Estructura en madera de eucalipto o similar, asiento tapizado en piel. Madera con lustre de tono natural. Se pretende sillas de buena robusta confección y buena calidad, adjuntar fotos y descripción del mueble ofertado.

**MB11**

Estantería metálica reforzada (120kg por estante), 8 unidades. Cinco estantes regulables. Dimensiones 84x45x200cm. Color gris.

**MB12**

Papelera metálica de oficina sin tapa color negro mate. Volumen aproximado 16 litros. Se compran 10 unidades.

**MB13**

Papelera en polipropileno con tapa color negro mate. Volumen aproximado 45 litros. Destino descanso de funcionarios, cocina del bar, SSHH público. Se compran 8 unidades.

**MB14**

Papelera en acero inoxidable con tapa para SSHH. Volumen aproximado 20 litros. Destino SSHH de funcionarios y de accesibilidad universal. Se compran 6 unidades.

**MB15**

Guarda bulto metálico de dimensiones 78x45x180, contará con 8 box por módulo. Cada box será de dimensiones 35x40x45 y contará con cerradura y llave. Numeración del 1 al 16. Color gris oscuro. Se compran 7 unidades.

**MB16**

Mueble aéreo, 1 unidad. Materializado en MDF melamínico color blanco espesor 18mm, dimensiones generales 170cm de largo 40 cm de profundidad y 40cm de altura. Mueble para microondas y demás artículos de cocina. Cantos en ABS de 2mm. Es un mueble sin puertas. Se comprará una unidad.

**MB17**

Mueble aéreo de en MDF melamínico color blanco espesor 18mm, dimensiones generales 100cm de largo 40 cm de profundidad y 40cm de altura. Mueble para microondas y demás artículos de cocina. Cantos en ABS de 2mm. Es un mueble sin puertas, 1 unidad.

**MB18**

Archivador melamínico, 4 unidades. Dimensiones 90x40x100cm con dos estantes regulables en altura. Debe compatibilizar con escritorios MB1.

**MB19**

Armario aéreo en MDF melamínico de dimensiones 90x40x40cm. Debe compatibilizar con escritorios MB1. 1 unidad.

**MB20**

Armario melamínico, 1 unidad. Dimensiones 120x40x100cm. El mueble tiene tres puertas batientes con un estante intermedio. Diseño y tono similar a MB6 para lograr compatibilidad estética en el loca de descanso.

**MB21**

Cajonera móvil independiente con tres cajones, cerradura. Tiradores metálicos o plásticos especificar. Debe compatibilizar estéticamente con MB04 escritorio gerencial. 1 unidad.

**MB22**

Mesa ratona de living. Puede ser de tapa circular o cuadrada de dimensiones aproximadas 50cm de diámetro o 50x50, compatible estéticamente con mobiliario de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia. 1 Unidad.

**MB23**

Archivador melamínico de dimensiones 140x40x100cm con dos estantes regulables en altura. Debe compatibilizar con muebles de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia. 1 unidad.

**MB24**

Mesa auxiliar para impresora de dimensiones aproximadas 60x68cm altura igual a escritorio gerencial. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos

en ABS de 2mm. Debe compatibilizar con muebles de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia. 1 unidad.

#### **MB25**

Mesa del taller de máquinas, 1 unidad. Se pretende una mesa de trabajo de dimensiones 210x70cm con estructura metálica soldada realizada en tubular cuadrado de 40x40x1.5mm. Las patas contarán con regatones regulables en altura. Se realizarán tres perforaciones de 6cm de diámetro con ojal plástico con tapa para permitir el pasaje de cables. Estas perforaciones serán realizadas en los extremos y al medio de la mesada a una distancia de 7cm de los bordes. La estructura se protegerá mediante dos manos de pintura esmalte sintético 2 en 1 que incluya fondo protector anti óxido. La tapa será de madera de eucaliptus en fingerjonit de 32mm de espesor. Esta mesada de madera será lijada, pulida y protegida con por lo menos 3 manos de laca poliuretánica del tipo Foresta de Sintoplast o similar. Cada mano de pintura se alternará con una mano de lija suave del tipo 200 o similar. Los bordes de la madera serán redondeados

#### **MB26**

Cajonera metálica móvil para taller de máquinas, 1 unidad. Cajonera con rieles telescópicos, cajones o gavetas metálicas, llave de cierre y ruedas plásticas. Tapa superior y puerta frontal, se necesita la presencia de cajones con varios compartimentos para componentes, repuestos o herramientas. Dimensiones generales aproximadas 107cm de altura 60cm de frente y 33cm de profundidad.

#### **MB27**

Bancos en acero inoxidable para ducha, 2 unidades. Dimensiones generales aproximadas 47cm de altura, 30cm de diámetro en asiento. Cuatro patas con regatones plásticos.

#### **SI01**

Silla móvil operativa giratoria, 7 unidades. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar. Las sillas ofertadas deberán cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento.

#### **SI02**

Silla giratoria alta de cajero, 2 unidades. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar. Las sillas ofertadas deberán cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento. Además el apoya pie será regulable en altura así como los apoya brazos.

#### **SI03**

Silla para descanso de funcionarios, 6 unidades. Estructura metálica, respaldo y sentadera en PVC. Sillas apilables. Robusta confección. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar.

#### **SI04**

Silla fija de dialogo para gerencia, 2 unidades. Debe compatibilizar con mobiliario de gerencia y en particular con la silla del gerente SI05.

**SI05**

Silla móvil gerencial, 1 unidad. La silla ofertada deberá cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento. Debe compatibilizar con mobiliario de gerencia y en particular con las sillas SI04.

**SI06**

Butacas tipo poltrona para gerencia, debe compatibilizar cromáticamente con muebles de gerencia MB04 y otros, 2 unidades.

**3 RECEPCIÓN DEL MOBILIARIO.**

Todo el mobiliario solicitado será entregado por el proveedor en nuestro depósito de la calle General Hornos 5405 esquina Yugoslavia, Montevideo.

Se deberá coordinar la entrega a través de los correos [aloslada@casinos.gub.uy](mailto:aloslada@casinos.gub.uy) y [lschevzov@casinos.gub.uy](mailto:lschevzov@casinos.gub.uy)

Se recibirá el mobiliario embalado en cajas o protegido por nylon film para evitar su deterioro. Se solicita se cotice aparte el armado del mobiliario en el lugar de destino (ciudad de Carmelo, Departamento de Colonia y ciudad de Paysandú, Departamento homónimo). Tal armado será o no adjudicado dependiendo de la cantidad de mobiliario que se le compre a un oferente y dependiendo si el mismo necesita armado in situ o ya se entrega listo (ejemplo butacas o muebles metálicos).

Si el punto anterior presenta dudas al momento de ofertar se sugiere dirigir la consulta por los mecanismos oficiales de correo electrónico para evitar cometer errores de cotización.

El mobiliario será evaluado en depósito aceptado o rechazado de acuerdo al cumplimiento o no de las características exigidas en esta memoria. Para agilizar esta recepción se solicita se rotule cada mueble con la referencia presente en esta memoria y el lugar de destino tal como se indica en la planilla de cotización, por ejemplo "MB01 destino Carmelo".

El traslado de los muebles solicitados al lugar de destino (Carmelo o Paysandú) corre por cuenta de la DGC.

Referencia en plano	Artículo solicitado	Cantidad		
		Sala Carmelo	Sala Paysandú	TOTAL (sala carmelo + paysandú)
MB1	Escritorio operativo. Dimensiones 130x68cm. Estructura de madera o metálica. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La tapa contará con dos perforaciones con ojales plásticos para cables. Los escritorios no llevan cajonera adosada sino móvil independiente que se cotiza aparte. Colores claros, tapa en color haya o similar, patas en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles.	3	6	9
MB2	Cajonera móvil independiente. Contarán con tres cajones, cerradura y tiradores metálicos o plásticos especificar. Debe compatibilizar estéticamente con MB1 escritorios operativos	4	6	10
MB3	Mesa auxiliar. Dimensiones 60x68cm o 80x45cm según convenga al tipo de mueble propuesto, altura similar a los escritorios operativos. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La estructura puede ser metálica o en MDF. Si es en MDF melamínico será de espesor 18mm. Cantos en ABS de 2mm. Mesa con dos estantes intermedios + fondo + piso. Estantes ajustables en altura. Sistema de encastre minifix o similar (especificar sistema propuesto). Tapa en colores claros haya o similar. Laterales estantes y fondo en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles. Debe compatibilizar con muebles MB1 escritorios operativos.	2	4	6
MB4	Escritorio gerencial en L. Dimensiones aproximadas 180x80cm + mesa lateral de dimensiones aproximadas a 100x45cm. Estructura metálica o de madera según los criterios generales de esta misma memoria. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. La tapa contará con dos perforaciones con ojales plásticos para cables. Este escritorio llevará una cajonera móvil independiente con tres cajones, cerradura que se cotizará aparte. Tiradores metálicos o plásticos especificar. Colores claros, tapa en color haya o similar, patas en color gris claro o similar. Presentar carta de colores disponibles.	1	1	2
MB5	Mesa de bar. Estructura metálica o en madera. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor. Diámetro aproximado 100cm. Canto en ABS de 2mm. Color cedro o similar, adjuntar carta de colores.	2		2
MB6	Mesa de descanso. Dimensiones aproximadas 80x140 cm. Cuatro patas y estructura metálica con regatones regulables de altura. La estructura será pintada con pintura epoxi al horno color gris oscuro. Tapa en MDF o MDP melamínico color claro haya o similar. Presentar carta de colores. Diseño y tono similar a MB20 para lograr compatibilidad estética en el local.	1	1	2
MB7	Archivador melamínico. Dimensiones 90x40x200cm. Puertas frontales. Estantes interiores regulables en altura. Mueble en MDF o MDP. Todas las puertas contarán con cerradura y llave. Techo y estantes en MDF melamínico de 25mm de espesor. Cantos terminados en ABS de 2mm. Se prefieren tonos claros puertas en color haya o similar laterales, estantes y fondo en gris claro o similar. Debe compatibilizar con escritorios MB1, MB2, MB3.	6	6	12
MB8	Banco metálico para vestuario. Dimensiones aproximadas 30x112x50cm. Regatones regulables de altura en patas de apoyo. Pintura al horno color gris.	2		2
MB9	Módulos de uardarropas metálicos de 4 puertas medianas cada uno. Se comprarán 4 módulos. Dimensiones de cada módulo 61cm de frente, 180cm de altura y 45cm de profundidad. Regatones plásticos de nivelación, rejilla de ventilación en puertas, cerradura con porta candado, barrote para perchas y espejo.	4		4
MB10	Sillas de bar. Estructura en madera de eucalipto o similar, asiento tapizado en simil cuero. Madera con lustre de tono natural. Se pretende sillas de buena robusta confección y buena calidad, adjuntar fotos y descripción del mueble ofertado.	8		8
MB11	Estantería metálica reforzada (120kg por estante). Cinco estantes regulables. Dimensiones 84x45x200cm. Color gris.	3	5	8
MB12	Papelera metálica de oficina sin tapa color negro mate. Volumen aproximado 16 litros.	4	6	10
MB13	Papelera en prolipropileno con tapa color negro mate. Volumen aproximado 45 litros. Destino descanso de funcionarios, cocina del bar, SSHH público.	4	4	8
MB14	Papelera en acero inoxidable con tapa para SSHH. Volumen aproximado 20 litros. Destino SSHH de funcionarios y de accesibilidad universal.	3	3	6
MB15	Guarda bulto metálico de dimensiones 78x45x180, contará con 8 box por módulo. Cada box será de dimensiones 35x40x45 y contará con cerradura y llave. Numeración del 1 al 16. Color gris oscuro.	3	4	7
MB16	Mueble aéreo, 1 unidad. Materializado en MDF melamínico color blanco espesor 18mm, dimensiones generales 170cm de largo 40 cm de profundidad y 40cm de altura. Mueble para microondas y demás artículos de cocina. Cantos en ABS de 2mm. Es un mueble sin puertas.	1		1
MB17	Mueble aéreo de en MDF melamínico color blanco espesor 18mm, dimensiones generales 100cm de largo 40 cm de profundidad y 40cm de altura. Mueble para microondas y demás artículos de cocina. Cantos en ABS de 2mm. Es un mueble sin puertas.		1	1
MB18	Archivador melamínico de dimensiones 90x40x100cm con dos estantes regulables en altura. Debe compatibilizar con escritorios MB1.		4	4
MB19	Armario aéreo en MDF melamínico de dimensiones 90x40x40cm. Debe compatibilizar con escritorios MB1.		1	1
MB20	Armario melamínico de dimensiones 120x40x100cm. El mueble tiene tres puertas batientes con un estante intermedio. Diseño y tono similar a MB6 para lograr compatibilidad estética en el local de descanso.		1	1
MB21	Cajonera móvil independiente con tres cajones, cerradura. Tiradores metálicos o plásticos especificar. Debe compatibilizar estéticamente con MB04 escritorio gerencial.		1	1
MB22	Mesa ratona de living. Puede ser de tapa circular o cuadrada de dimensiones aproximadas 50cm de diámetro o 50x50, compatible estéticamente con mobiliario de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia.		1	1
MB23	Archivador melamínico de dimensiones 140x40x100cm con dos estantes regulables en altura. Debe compatibilizar con muebles de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia.		1	1
MB24	Mesa auxiliar para impresora de dimensiones aproximadas 60x68cm altura igual a escritorio gerencial. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. Debe compatibilizar con muebles de gerencia MB04 y demás mobiliario de gerencia.		1	1
MB25	Mesa de taller de máquinas. Dimensiones 210x70cm Estructura metálica y tapa en madera de eucalipto finger join de 32mm de espesor lustrada y con terminación laca poliuretánica color natural.		1	1
MB26	Cajonera móvil para taller de máquinas. Cajonera móvil independiente con tres cajones, cerradura. Tiradores metálicos o plásticos especificar.		1	1
MB27	Bancos en acero inoxidable para ducha. Dimensiones generales aproximadas 47cm de altura, 30cm de diámetro en asiento. Cuatro patas con regatones plásticos.		2	2
SI01	Silla móvil operativa giratoria. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar. Las sillas ofertadas deberán cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento.	7		7
SI02	Silla giratoria alta de cajero. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar. Las sillas ofertadas deberán cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento. Además el apoyo pie será regulable en altura así como los apoyos brazos.	2		2
SI03	Silla para descanso de funcionarios. Estructura metálica, respaldo y sentadera en PVC. Sillas apilables. Robusta confección. Se pretenden sillas de color oscuro como ser negro, rojo o similar.	6		6
SI04	Silla fija de dialogo para gerencia. Debe compatibilizar con mobiliario de gerencia y en particular con la silla del gerente SI05.	2		2
SI05	Silla móvil gerencial. La silla ofertada deberá cumplir con los criterios generales expresados en el punto 2.1 de este documento. Debe compatibilizar con mobiliario de gerencia y en particular con las sillas SI04.	1	1	2
SI06	Butacas tipo poltrona para gerencia, debe compatibilizar cromáticamente con muebles de gerencia MB04 y otros		2	2

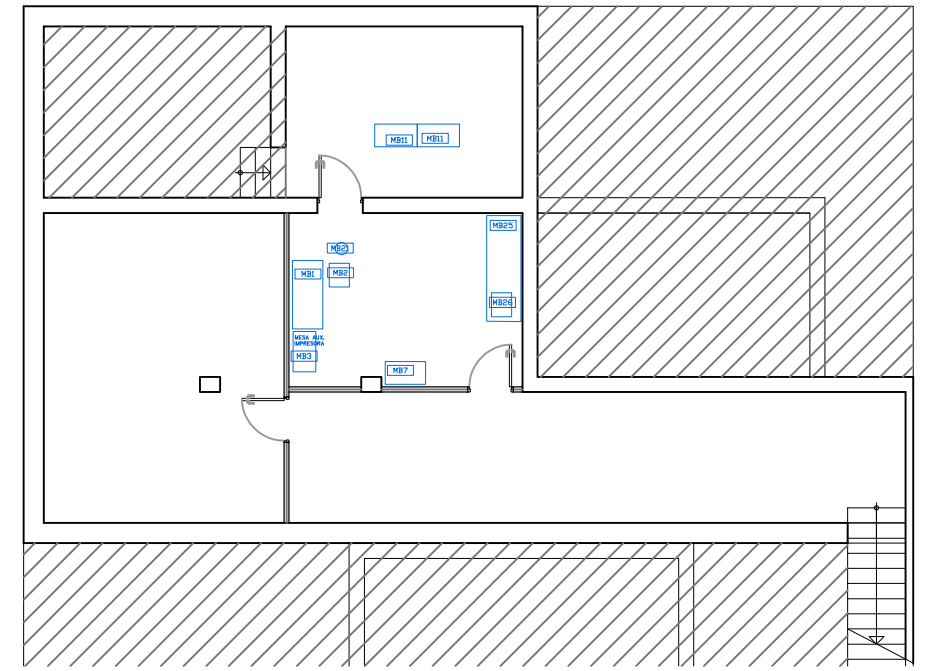
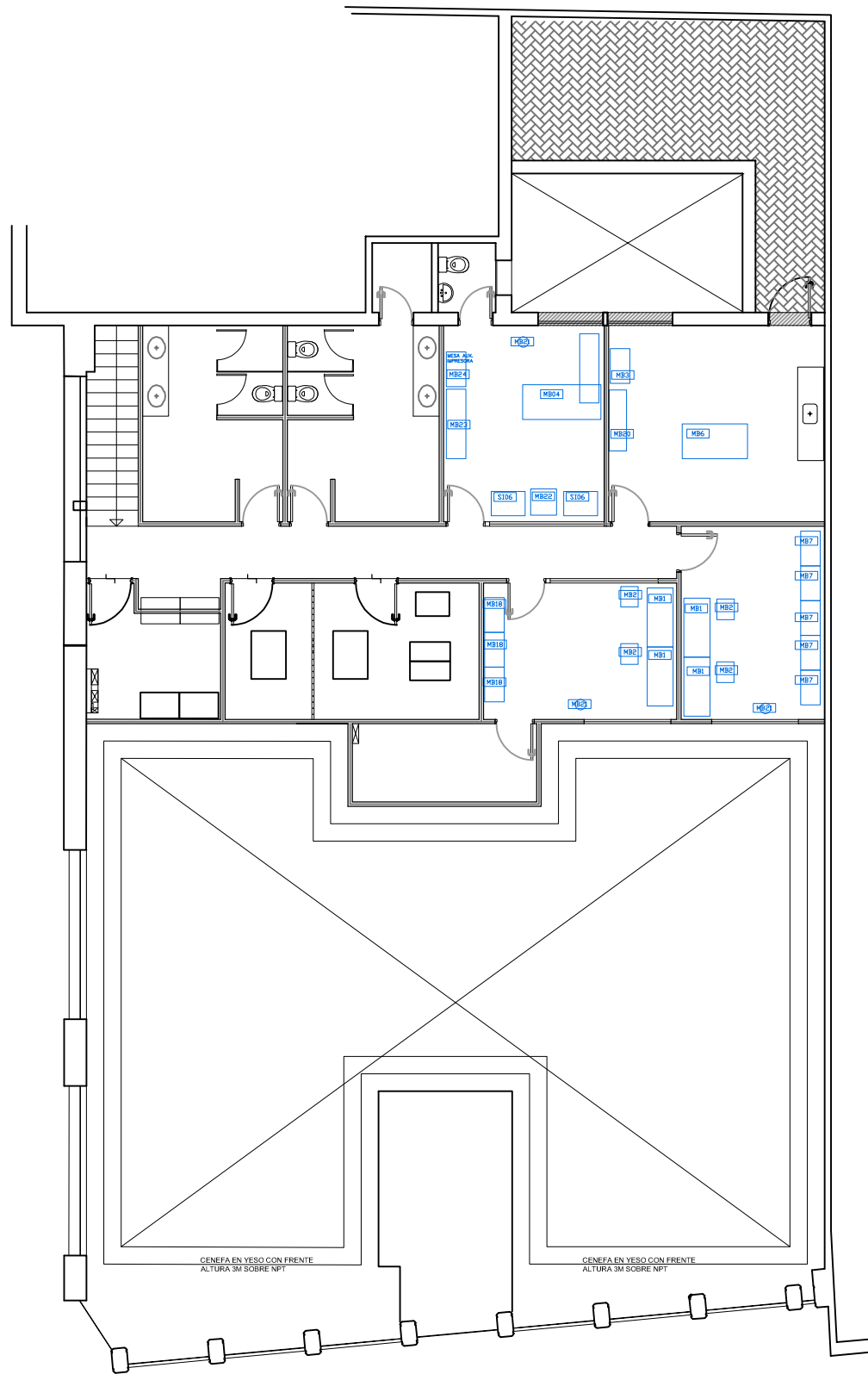
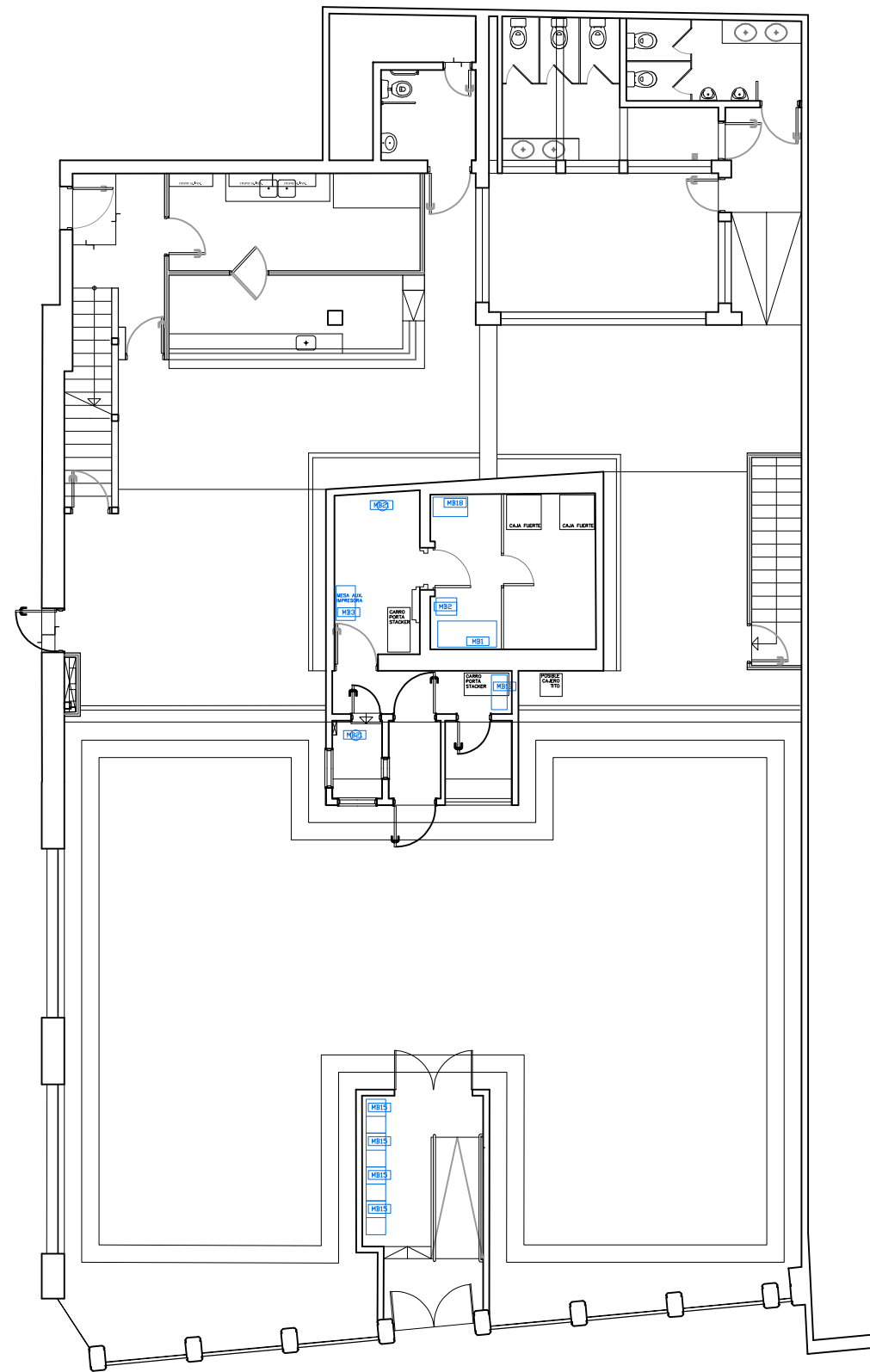


REFERENCIAS: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO ELÉCTRICO	CANTIDAD
MB1 Escritorio operativo. Dimensiones aproximadas 130x68cm. Estructura de madera o metálica. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. Escritorio sin cajonera.	3
MB2 Cajonera móvil independiente. Contarán con tres cajones, cerradura y tiradores metálicos o plásticos especificar. Debe compatibilizar estéticamente con MB1 escritorios operativos	4
MB3 Mesa auxiliar para impresora. Dimensiones 60x68 o 80x45cm altura igual o similar a los escritorios operativos. Tapa en MDF o MDP melamínico de 25mm de espesor con cantos en ABS de 2mm. Debe compatibilizar con muebles MB1 escritorios operativos.	2
MB4 Escritorio gerencial en L. Dimensiones aproximadas 180x80cm + mesa lateral de dimensiones aproximadas a 100x45cm. Estructura metálica o de madera, ver memoria específica de mobiliario.	1
MB5 Mesa de bar. Pata en madera o metálica. Mesa redonda de 80 cm de diámetro en melamínico tipo cedro. Cantos en ABS de 2mm.	2
MB6 Mesa de descanso. Dimensiones aproximadas 80x140 cm. Cuatro patas y estructura metálica con regatones regulables de altura. Tapa en MDF o MDP melamínico color claro haya o similar.	1
MB7 Archivador melamínico. Dimensiones 90x40x200cm. Puertas frontales. Estantes interiores regulables en altura. Mueble en MDF o MDP. Todas las puertas contarán con cerradura y llave. Debe compatibilizar con escritorios MB1, MB2, MB3.	6
MB8 Banco metálico para vestuario. Dimensiones aproximadas 30x11x50cm. Regatones regulables de altura en patas de apoyo.	2
MB9 Módulos de guardarrropas metálicos de 4 puertas medianas cada uno. Dimensiones de cada módulo 61cm de frente, 180cm de altura y 45cm de profundidad.	4
MB10 Sillas de bar. Estructura en madera, asiento tapizado. Terminación en lustre color natural.	8
MB11 Estantería metálica reforzada (120kg por estante). Cinco estantes regulables. Dimensiones 84x45x200cm.	3
MB12 Papelerera metálica de oficina sin tapa color negro mate. Volumen aproximado 16 litros.	4
MB13 Papelerera en prolpropileno con tapa color negro mate. Volumen aproximado 45 litros. Destino descanso de funcionarios, cocina del bar, SSHH público.	4
MB14 Papelerera en acero inoxidable con tapa para SSHH. Volumen aproximado 20 litros. Destino SSHH de funcionarios y de accesibilidad universal.	3
MB15 Guarda bulto metálico de dimensiones 78x45x180, contará con 8 box por módulo. Cada box será de dimensiones 35x40x45 y contará con cerradura y llave. Numeración del 1 al 16. Color gris oscuro.	3
MB16 Mueble aéreo de en MDF melamínico color blanco espesor 18mm, dimensiones generales 170cm de largo 40 cm de profundidad y 40cm de altura. Mueble para microondas y demás artículos de cocina. Cantos en ABS de 2mm.	1
SIO1 Silla móvil operativa giratoria. Silla que cumpla con requisitos de ergometría del MTSS. Ver memoria de mobiliario específica.	7
SIO2 Silla giratoria alta de cajero. Silla que cumpla con requisitos de ergometría del MTSS. Ver memoria de mobiliario específica.	2
SIO3 Silla para descanso de funcionarios. Estructura metálica, respaldo y sentadera en PVC. Sillas apilables. Robusta confección.	6
SIO4 Silla fija de dialogo para gerencia. Debe compatibilizar con mobiliario de gerencia. Ver memoria de mobiliario específica.	2
SIO5 Sillas móvil gerencial. Sillas que cumplan con requisitos de ergometría del MTSS. Ver memoria de mobiliario específica.	1


ANTEPROYECTO  
NO APTO PARA CONSTRUIR  
REVISIÓN 05-01-2024

				
DIRECCIÓN GENERAL DE CASINOS DEL ESTADO – DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA				
Nueva Sala Carmelo				
DESTINO:	Ciudad de Carmelo, Departamento de Colonia			
UBICACION:	Sala Carmelo			
PLANO:	Planta baja - Mobiliario	LAMINA:	MB01	
ESCALA:	1/120	FECHA:		05-01-24
TECNICO:	Arq. Lucas Schvezov	HOJA:		01
		AREA:		





Tramitado por Expediente: Sobre muebles procedimiento antes 2023-5-13-000383 ahora 2023-5-13-000782

		DIRECCIÓN GENERAL DE CASINOS DEL ESTADO - DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA	
<b>Nueva Sala Paysandú</b>			
DESTINO: Ciudad de Paysandú - Departamento de Paysandú			
UBICACION: ..			
PLANO: Distribución de mobiliario			LAMINA:
ESCALA: 1/150	FECHA: 21-02-2024	AREA: ---m2	<b>AL01</b>
TECNICO: Arq. Lucas Schevzov		HOJA: 01	