Año: 2024

COMISIÓN ADMINISTRATIVA - PODER LEGISLATIVO

LICITACIÓN ABREVIADA Nº. 8/2024

“Equipamiento para sala y oficina”

Suministros y Servicios no personales

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE DEL LLAMADO 5
2. DISPOSICIONES GENERALES 5
2.1. Requisitos de admisibilidad 5
2.1.1. RUPE 5
2.1.2. Adquisición del pliego de condiciones particulares 5
2.1.3. Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I) 5
2.1.4. Planilla de cotización (Anexo II) 5
2.2. Condiciones de Cotización 6
2.2.1. Precio 6
2.3. Características del Procedimiento 6
2.3.1. Adquisición del Pliego 6
2.3.2. Consultas y aclaraciones 6
2.3.3. Solicitud de prórroga 7
2.3.4. Presentación de ofertas 7
2.3.5. Plazo de mantenimiento de la oferta 9
2.3.6. Cotización 9
2.3.7. Plazo de entrega 9
2.3.8. Plazo de garantía 10
2.3.9. Adelanto por acopio 10
2.3.10. Apertura de ofertas 10
2.3.11. Plazo en el marco del Artículo 65 del TOCAF 10
2.3.12. Evaluación y adjudicación. 10
2.3.13. Negociaciones 12
3. CONTRATO 12
3.1. Plazos y Vigencia 13
3.2. Ajuste de precios 13
3.3. Coordinación y Supervisión de la entrega 13
3.4. Pago 14
3.5. Prohibición de cesión del contrato 15
3.6. Sanciones 15
3.7. Penalidades 15
3.8. Mora 16
3.9. Rescisión del Contrato 16
3.10. Potestad de otras contrataciones 16

4. VARIOS 17
4.1. Garantías 17
4.1.1. Fiel cumplimiento de contrato 17
4.2. Obligación de reserva 19
4.3. No otorgamiento de beneficios fiscales 19
4.4. Principios de actuación 19
4.5. Adjudicación al siguiente mejor oferente 19
4.6. Normas aplicables y documentación integrante del Contrato 19
4.7. Aceptación de bases 20
4.8. Adecuación al Pliego 20
4.9. Comunicaciones y notificaciones 20
DETALLE 22
ANEXO I - Formulario de Identificación del Oferente 24
ANEXO II – Planilla de Cotización 25

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 8/2024 - CARÁTULA

OBJETO: Equipamiento para sala y oficina.

PRECIO DEL PLIEGO: $ 2.000 (pesos uruguayos dos mil)

RECEPCIÓN DE CONSULTAS: Hasta el día **4 de abril de 2024**, mediante correo electrónico dirigido a: **licitacionesca@parlamento.gub.uy**. Las consultas serán respondidas al correo electrónico registrado en el RUPE hasta el día **9 de abril de 2024.**

No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada.

APERTURA ELECTRÓNICA DE OFERTAS: A las 11.30 horas del día 12 de abril de 2024 en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy. Por consultas al respecto, deberán comunicarse al 2903 1111, Mesa de ayuda SICE de 10 a 17 horas, o pueden consultar el Instructivo en la página web de Compras Estatales.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1. OBJETO Y ALCANCE DEL LLAMADO

Equipamiento para sala y oficina.

La prestación del objeto deberá cumplir con las especificaciones del documento “Detalle” que forma parte del presente Pliego, para el siguiente ítem:

Suministro de equipamiento para acondicionar salas de estar, oficina y sala de actos.

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1. Requisitos de admisibilidad

Sólo serán admitidas las propuestas de las empresas oferentes que cumplan con los siguientes requisitos:

2.1.1. RUPE

Estar inscriptos en el Registro Único de Proveedores del Estado, en los términos y condiciones exigidos por la normativa vigente.

2.1.2. Adquisición del pliego de condiciones particulares

Haber adquirido el Pliego de Condiciones Particulares en tiempo y forma.

2.1.3. Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I)

Haber integrado en la oferta el Formulario de Identificación del Oferente, firmado por representante acreditado en RUPE.

2.1.4. Planilla de cotización (Anexo II)

Haber integrado en la oferta la planilla de cotización, firmada por representante acreditado en RUPE.

2.2. Condiciones de Cotización.

2.2.1. Precio

Las empresas presupuestarán de acuerdo a lo requerido en este pliego de condiciones y a las aclaraciones que surjan producto de las consultas que eventualmente puedan ser formuladas.

Los precios deberán ser cotizados en moneda nacional, al "firme" por el término del plazo de mantenimiento de la oferta.

El precio total ofertado, deberá incluir además del costo de los insumos, las erogaciones resultantes de la adquisición de otros materiales o accesorios que hacen al cumplimiento del objeto del contrato.

Si de los datos aportados surgiera que no resulta posible cumplir con las normas legales o se entendiera que el precio cotizado pudiese afectar la calidad del servicio/bien a prestar/entregar, la Administración podrá considerar que la oferta no es técnica y/o económicamente válida y proceder a su rechazo.

2.3. Características del Procedimiento

2.3.1. Adquisición del Pliego

Se fija el precio del presente Pliego en la suma de $ 2.000 (Pesos Uruguayos dos mil) Los oferentes que deseen adquirirlo deberán depositar dicha suma, **en efectivo y moneda nacional**, en la Tesorería de la Comisión Administrativa dentro del horario de 11:00 a 17:00.

2.3.2. Consultas y aclaraciones

Las consultas deberán ser específicas. Las mismas se recibirán exclusivamente por escrito **hasta el día 4 de abril de 2024**, debiendo ser enviadas a la siguiente dirección de correo electrónico: **licitacionesca@parlamento.gub.uy.**

No será obligatorio proporcionar aclaraciones respecto a consultas que se formalicen con posterioridad a la fecha de cierre mencionada.

Las consultas recibidas en tiempo y forma, serán respondidas a la dirección de correo electrónico registrada en el RUPE **hasta el día 9 de abril de 2024**. Se comunicarán a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. Asimismo, la evacuación de la consulta se comunicará al eventual oferente que la efectuó, así como a todos aquellos que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Particulares.

2.3.3. Solicitud de prórroga

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de la siguiente dirección de correo electrónico: licitacionesca@parlamento.gub.uy**, hasta el día 9 de abril de 2024**.

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además se comunicará personalmente a los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones Particulares y se publicará la nueva fecha y hora para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

2.3.4. Presentación de ofertas

2.3.4.1. Modalidad de presentación de ofertas

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea, debiendo ser ingresadas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía.
Guía para ofertar en línea: ARCE-Proveedores-Manuales (sistema, aplicaciones y procedimientos de ARCE)- ofertar en línea.
Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo 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 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente (Anexo I) y la planilla de cotización (Anexo II) deberán estar firmados por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto, acreditado en RUPE.
La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso que al momento de la apertura, el documento respectivo otorgado con anterioridad no se encuentre en RUPE, la Administración puede otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAFa efectos de subsanar la referida carencia formal.
Es responsabilidad del oferente el ingreso en tiempo y forma de su oferta en el portal de compras estatales, debiendo adoptar los recaudos necesarios a tales efectos.
El oferente que NO pueda ingresar su oferta en la página web de Compras Estatales, deberá comunicarlo de inmediato a la dirección de correo electrónico **licitacionesca@parlamento.gub.uy** antes de la fecha y hora establecida para la apertura de ofertas.

2.3.4.2. Información Confidencial y Datos Personales

Cuando los oferentes entreguen a la Administración información que consideren confidencial al amparo de lo dispuesto en los artículos 10 de la ley N°18.381 y 65 del TOCAF, deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta.
Si un documento contiene información pública e información confidencial, reservada o secreta, se deberá aplicar el principio de divisibilidad, permitiendo el acceso a los otros oferentes a la parte pública de aquél.

En especial, no se considera información confidencial la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

No podrá dársele tal carácter a los factores que sean objeto de ponderación, con incidencia en la adjudicación.

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, el cual deberá ser breve y conciso (artículo 30 del Decreto N°232/010 de 2 de agosto de 2010).

En el caso de que las ofertas contengan datos personales cuyo tratamiento y comunicación requiera el previo consentimiento informado de sus titulares, el oferente deberá recabar el correspondiente consentimiento, de conformidad a lo establecido en la ley Nº18.331, normas concordantes y complementarias.

2.3.5. Plazo de mantenimiento de la oferta

El plazo de mantenimiento de la oferta deberá ser como mínimo de 60 días corridos a partir del día de la apertura de las ofertas. Vencido dicho plazo, el mismo se considerará automáticamente prorrogado por períodos de 30 días corridos, salvo manifestación expresa en contrario por parte de la empresa oferente.

En caso de no existir previsión alguna en la oferta recibida, se entenderá que la empresa oferente garantiza su propuesta por el término mínimo fijado anteriormente, prorrogándose en los plazos indicados.

2.3.6. Cotización

Deberán cotizar en moneda nacional el precio total con impuestos, incluyendo la entrega en dependencias de la Comisión Administrativa.

Los oferentes deberán presentar su oferta económica en base a los detalles solicitados. Será responsabilidad del oferente que la ejecución de lo solicitado cumpla con la normativa respecto a la calidad de materiales, secciones, medidas y ensamblado, para el correcto y seguro funcionamiento y uso del objeto solicitado.

2.3.7. Plazo de entrega

La empresa deberá establecer, junto a la oferta económica, el plazo máximo (días corridos) de entrega de los insumos.

2.3.8. Plazo de garantía

La empresa deberá establecer, junto a la oferta económica, el plazo de garantía de los insumos.

2.3.9. Adelanto por acopio

El oferente podrá proponer adelanto en el pago por concepto de acopio de materiales y equipamiento de hasta el 40 por ciento (40%) del monto resultante de la contratación. En caso de efectivizarse el pago de acopio, el equipamiento permanecerá en poder de la Administración. La concesión de acopios estará sujeta a la constitución, por parte de la empresa adjudicataria, de la respectiva garantía de acopio por un monto equivalente al respectivo acopio. El saldo correspondiente, en la modalidad de pago por avance de obra, será abonado descontando porcentualmente los importes que correspondan por concepto de anticipos. La opción de este acopio, deberá estar indicada en la oferta.

2.3.10. Apertura de ofertas

La apertura de ofertas se realizará en forma electrónica por la plataforma de ARCE**, a las 11.30 horas del día 12 de abril de 2024.**

2.3.11. Plazo en el marco del Artículo 65 del TOCAF

Los oferentes dispondrán de un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente al acto de apertura de la licitación para formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República. Las mismas deberán ser cursadas a través de la dirección de correo electrónico licitacionesca@parlamento.gub.uy y serán remitidas por la Administración a todos los demás oferentes para su conocimiento, a la dirección electrónica registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

2.3.12. Evaluación y adjudicación.

En una primera instancia se analizará el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad.

Las ofertas que den satisfacción a la totalidad de los mismos, pasarán a la etapa de evaluación, efectuándose la comparación entre las ofertas.

La adjudicación se realizará al oferente que habiendo cumplido con los requisitos de admisibilidad, obtenga el mayor puntaje total obtenido por los factores de evaluación.

Se otorgará un **máximo de 100 Puntos,** de acuerdo a los siguientes factores y su puntaje respectivo:

FACTOR	PUNTOS
Precio	60
Plazo de garantía	20
Plazo de entrega	20

a) Precio – Máximo 60 puntos.

La oferta de menor precio por la totalidad de los insumos solicitados con los impuestos correspondientes, obtendrá el máximo puntaje del factor y las demás un puntaje inversamente proporcional.

b) Plazo de garantía – Máximo 20 puntos.

A la oferta con mayor plazo de garantía, se le otorgará un puntaje igual al total de la incidencia del factor y a las demás en forma proporcional.

c) Plazo de entrega – Máximo 20 puntos.

A la oferta con menor tiempo de entrega (cantidad de días corridos), se le otorgará un puntaje igual al total de la incidencia del factor y a las demás en forma inversamente proporcional.

2.3.12.1. Cómputo de antecedentes negativos en RUPE

Una vez realizada la valoración de los factores de evaluación, del puntaje total obtenido se restará los antecedentes negativos registrados en RUPE en los últimos cinco años, contados hasta el día inmediatamente anterior al de la apertura de ofertas, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1 punto por cada advertencia, observación o apercibimiento.
- 2 puntos por cada multa.
- 4 puntos por cada suspensión.
- 6 puntos por cada rescisión y/o eliminación del Registro para un Organismo Público.

2.3.12.2. Evaluación y adjudicación parcial

La administración podrá evaluar y adjudicar el mobiliario de forma individual o agrupado parcialmente, a una o a varias empresas según lo considere conveniente, manteniendo los factores de evaluación.

2.3.13. Negociaciones

En el caso de presentación de ofertas similares, la Administración se reserva el derecho de acudir al instituto de la negociación a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio. (Art. 66° del TOCAF).

3. CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación, previa intervención del Tribunal de Cuentas (Art. 69 TOCAF).

La adjudicataria está obligada por la cantidad y condiciones establecidas en su oferta (trabajos / insumos presupuestados), a ejecutar los servicios estipulados de acuerdo a lo establecido en este pliego de condiciones, las aclaraciones y su oferta, sin que le sirva de excusa o derecho alguno, alegar cálculos erróneos u omisiones en la

presentación de la misma.

3.1. Plazos y Vigencia

La adjudicataria deberá coordinar el inicio de la ejecución de las obligaciones asumidas dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación de adjudicación, debiendo comunicarse a tales efectos con la Dirección Arquitectura y Gestión Patrimonial (arquitectura@parlamento.gub.uy, tel. 142 interno 3576). Si transcurrido dicho plazo no se ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, sin que medien causas de fuerza mayor o caso fortuito, la Administración podrá dejar sin efecto la adjudicación efectuada e iniciar las acciones que pudieran corresponder por los perjuicios ocasionados.

3.2. Ajuste de precios

El precio cotizado en moneda nacional se ajustará semestralmente, en base a la siguiente fórmula paramétrica:

P=P0 (IPC1/IPC0)
Siendo:
P= Precio ajustado
P0= Precio de la oferta
IPC1= Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al último mes inmediato anterior a la fecha del ajuste.
IPC0= Índice de Precios al Consumo publicado por el Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura.

3.3. Coordinación y Supervisión de la entrega

La Dirección Arquitectura y Gestión Patrimonial tendrá a su cargo la coordinación de la recepción y el control de la calidad de los insumos.

La Administración se reserva el derecho de realizar los controles que estime pertinentes sobre los materiales, a través de la o las personas que designe a tales efectos.

En consideración a la naturaleza de los edificios, la empresa deberá disponer que su personal proceda con el máximo cuidado en el tratamiento de sus elementos constructivos.

Se adoptarán las medidas preventivas, precauciones y supervisión necesaria al cuidado por eventuales daños, en los espacios y todos los objetos, que en las inmediaciones o en el tránsito ameriten, al cumplimiento de las prestaciones contratadas, extremando su diligencia durante el desplazamiento de materiales, equipos o personal con carga o similares.

3.4. Pago

El pago de la factura recibida, se efectuará a mes vencido dentro del plazo de los veinte días hábiles siguientes a la recepción de la factura correspondiente, plazo dentro del cual la Dirección Arquitectura y Gestión Patrimonial deberá previamente otorgar la conformidad respectiva.
La empresa presentará la liquidación a valores del contrato y, de corresponder, por separado los ajustes de precios.
La facturación deberá enviarla al correo electrónico licitacionesca@parlamento.gub.uy
El pago se efectuará mediante transferencia bancaria a la institución, dependencia y número de cuenta que el adjudicatario tenga inscripta en el RUPE. Para hacer efectivo el cobro de las facturas, la empresa deberá mantener los datos actualizados en RUPE, en especial los relativos a la cuenta bancaria autorizada para efectuar los pagos correspondientes por parte de esta Administración y cumplir con los requisitos legales, en especial los certificados de B.P.S. y D.G.I. vigentes.

La demora en el pago de las facturas por la no presentación de la documentación requerida en tiempo y forma, no dará derecho a la empresa a reclamar diferencia económica de ninguna especie. Ningún pago será considerado como conformidad de los trabajos correspondientes.

La Administración retendrá los impuestos de acuerdo a lo que establezca la normativa vigente, entregando los resguardos correspondientes al monto retenido, a partir del día 10 del mes siguiente de la fecha de facturación.

3.5. Prohibición de cesión del contrato

La empresa adjudicataria deberá realizar por sí las prestaciones licitadas, con prohibición expresa de ceder a terceros cualesquiera de ellas, salvo autorización expresa de la Administración contratante, en los términos en el artículo 75 del TOCAF.

3.6. Sanciones

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por la adjudicataria, podrá dar mérito a la aplicación de las siguientes sanciones:

a) Advertencia

b) Observación

c) Suspensión por hasta un plazo máximo de 5 años en el Registro Único de Proveedores del Estado para contratar con el Organismo.

d) Gestión de eliminación en el Registro Único de Proveedores del Estado para contratar conel Organismo.

3.7. Penalidades

Los incumplimientos en los plazos estipulados en la propuesta, darán lugar a multas y sanciones:

- Hasta un 15% de los días estipulados, no existirán multas o sanciones de ningún tipo.
- Pasado dicho plazo, se cobrará el 0.1% del precio total de la oferta (sin monto imponible) por día de atraso injustificado durante los primeros 20 días.
- Pasado dicho plazo, se cobrará el 0.2% por día de atraso injustificado.

Estas multas no son excluyentes de las sanciones que facultan a la Administración.

Ninguna sanción ni penalidad será aplicada sin previa vista al adjudicatario en los términos de los arts. 75 y 76 del Decreto 500/991 (adoptado por esta Administración). En el caso de multas, las mismas serán deducidas en forma automática de las facturas presentadas para el cobro, sin que sea necesaria la interpelación judicial o extrajudicial.

En todo caso estas sanciones serán ingresadas en el RUPE una vez que adquieran la calidad de actos administrativos firmes, de acuerdo a la reglamentación vigente.

En ocasión de aplicar una sanción, la Administración considerará la conducta de la empresa contratada, aplicando los principios de gradualidad y proporcionalidad, teniendo en cuenta los antecedentes del agente.
En cualquier caso, sin perjuicio de las medidas que se adopten, la Administración se reserva el derecho a rescindir el contrato sin que por ello incurra en responsabilidad alguna pudiendo incluso promover las acciones reparatorias pertinentes.

3.8. Mora

El adjudicatario caerá en mora por el solo vencimiento de los plazos pactados o por la realización de algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de gestión judicial o particular alguna.

3.9. Rescisión del Contrato

Sin perjuicio de la aplicación de sanciones, en caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales a criterio de la Administración, ésta tendrá la facultad de declarar rescindido el contrato sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización o compensación de especie alguna y sin perjuicio de las acciones legales que puedan corresponder a la Administración (art. 70 del TOCAF).

En caso que sea necesario proceder a la rescisión del contrato por incumplimiento grave, la Administración podrá también sancionarlo con una suspensión como proveedor por un período de hasta 5 años y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la ejecución de la multa prevista en el artículo 64 del TOCAF, según corresponda.

3.10. Potestad de otras contrataciones

La Administración, de considerarlo conveniente o necesario, se reserva el derecho de contratar, o llamar a concursos de precios, a otras empresas o profesionales con el fin

de obtener asesoramiento técnico o realizar trabajos de iguales características al del presente llamado; durante el período que éste se desarrolle, sin que por ello se obligue a ningún tipo de responsabilidad ni deba abonar ningún tipo de importe por cualquier concepto a la firma que resulte adjudicataria del presente llamado.

4. VARIOS

4.1. Garantías

Se deberá constituir en la Tesorería de la Comisión Administrativa en el horario de 11:00 a 17:00 (Planta Baja edificio Palacio Legislativo) el siguiente depósito.

4.1.1. Fiel cumplimiento de contrato

La adjudicataria deberá constituir esta garantía por algunos de los medios previstos en el art. 64 del TOCAF. Ascenderá al 5% del monto adjudicado y será liberada siempre y cuando la adjudicataria no mantenga alguna obligación pendiente de cumplimiento con la Administración, principal o accesoria.

Asimismo, dicha garantía será retenida en caso de que la adjudicataria posea obligaciones pendientes de cumplimiento con cualquier otro organismo del Estado u obligaciones de carácter salarial producto de la relación laboral mantenida con los empleados asignados al cumplimiento del contrato.
Su vencimiento quedará sujeto a que la Administración libere la misma.

Deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, cuando el monto total adjudicado supere la suma de $ 5.014.400 (pesos uruguayos cinco millones catorce mil cuatrocientos).
La constitución de la garantía debe efectivizarse en instituciones financieras establecidas en la ciudad de Montevideo.

En caso de garantías conformadas por aval bancario, éstas deberán constituirse incondicionalmente a favor de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, estableciéndose expresamente que será suficiente la notificación a la institución bancaria del incumplimiento del deudor para hacer efectivo su cobro, y sin que se tenga

que realizar trámite especial, discusión de cobro, o explicitación de las causales que ameritaron la solicitud.

Cuando las garantías se realicen mediante depósito en efectivo en la Administración, conjuntamente con la realización del depósito se deberá instruir a la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, mediante nota, en qué cuenta bancaria se realizará la eventual devolución del depósito. De tratarse de una persona jurídica, la nota deberá ser suscrita por representantes con facultades suficientes cuya firma deberá estar debidamente certificada por Escribano Público; en caso de tratarse de una persona física se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de identidad del titular.

La autorización deberá contener, además de la identificación de la Licitación, los datos del oferente y, número y Banco de la cuenta, el siguiente texto: *"Por cada uno de los créditos que se efectúen en cuenta bancaria otorgo desde ya carta de pago total en la fecha y por el importe que figure en la transferencia realizada por la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, exonerándolo de toda responsabilidad por la demora en que pueda incurrir la Institución Financiera a quien se transferirán los fondos o por cualquier otra circunstancia vinculada a la acreditación en cuenta, cuando se comprobare que la transferencia se ha realizado debidamente.*
La presente autorización tendrá vigencia y validez hasta que no comunique de forma fehaciente y por escrito su revocación a la dependencia a la cual me dirijo o a la repartición que indique la Comisión Administrativa del Poder Legislativo.
Igual validez y vigencia tendrá la identificación de la/s cuenta/s en la/s cual/es se autoriza a realizar la transferencia.
Cualquier modificación en relación a éstas deberá ser comunicada por escrito y de forma fehaciente a la Comisión Administrativa del Poder Legislativo, y la transferencia a las cuentas que se puedan indicar en el futuro, será con el mismo efecto cancelatorio.
Declaro conocer que los fondos depositados en cuentas bancarias tienen el carácter de embargables."

La Administración solicitará en oportunidad de ampliación del contrato, en caso de corresponder, la actualización en idéntica proporción del monto asegurado en la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de manera que la misma mantenga el porcentaje de cobertura establecido en el artículo 66 del TOCAF.

4.2. Obligación de reserva

Se asumirá respecto de las actividades y personas dentro de las instalaciones, lo que implica la prohibición de hacer públicas en cualquier forma, fotografías, entrevistas o comentarios sobre el Edificio y las personas que trabajan o circulan en él, de cualquier índole y bajo cualquier circunstancia; actitudes en contrario serán pasibles de observaciones sin perjuicio de las propias a la naturaleza del compromiso contraído.

4.3. No otorgamiento de beneficios fiscales

En aplicación de lo establecido en el Artículo 48 Literal H) del TOCAF, esta Administración no otorga beneficios fiscales.

4.4. Principios de actuación

En aplicación de los principios generales de actuación y contralor en materia de contrataciones establecidos en los artículo 65 y 149 del TOCAF, la Administración se reserva el derecho de otorgar a los proponentes un plazo máximo de 2 días hábiles para salvar defectos, carencias, errores formales, evidentes o de escasa importancia, así como para presentar documentos y/o muestras que atestigüen situaciones que existieran al momento del acto de apertura, siempre que no se altere el principio de igualdad de los oferentes.

4.5. Adjudicación al siguiente mejor oferente

La Administración se reserva el derecho a hacer uso del orden de prelación en caso de resultar pertinente (art. 70 del TOCAF).

4.6. Normas aplicables y documentación integrante del Contrato

Por el solo hecho de presentar su propuesta, los oferentes prestan su conformidad y reconocimiento expreso de someterse a las normas legales y reglamentarias y

Tribunales de la República.

4.7. Aceptación de bases

La presentación de ofertas no confiere derecho alguno a los oferentes e implica:

1. El conocimiento y aceptación de la documentación y de las reglas, leyes, regulaciones y requisitos que rigen la convocatoria.
2. La aceptación del derecho de la Comisión Asesora de Adjudicaciones o del Convocante, en su caso de: (i) solicitar información adicional a los Oferentes; (ii) realizar aclaraciones del Pliego de Condiciones Particulares en tiempo útil, notificando debidamente a los Interesados; (iii) modificar el cronograma del proceso de selección mismo en tiempo útil, notificando debidamente a los Interesados.
3. La aceptación que la Administración, en todo momento, previo a la apertura, podrá efectuar aclaraciones, fe de erratas y consideraciones que estime conveniente al objeto del llamado, por lo que, los oferentes tendrán la carga de su observancia en el sitio web de contrataciones al efecto, sin perjuicio de las comunicaciones que la Administración efectúe conforme a la normativa vigente.

La Administración se reserva el derecho de aceptar la propuesta que estime más conveniente o rechazarlas a todas, siempre en cumplimiento del principio de motivación.

4.8. Adecuación al Pliego

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en este pliego y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstas.

4.9. Comunicaciones y notificaciones

Las partes convienen que todas las comunicaciones y notificaciones que refieran a aspectos técnicos o comerciales se realizarán mediante nota que se entregará en el

Departamento Licitaciones de la Comisión Administrativa, sito en nivel Sub-suelo Palacio Legislativo o enviadas electrónicamente a la dirección: **licitacionesca@parlamento.gub.uy,** de acuerdo a la índole de la comunicación. Las partes acuerdan dar valor a la comunicación electrónica para todas las comunicaciones, excepto aquellas en las cuales la ley exige forma especial.

PARLAMENTO
DEL URUGUAY

DETALLE:

"Equipamiento para sala y oficina"

1. OBJETO

Suministro de equipamiento para acondicionar salas de estar, oficina y sala de actos.

2. INSUMOS A SUMINISTRAR.

S1 – Silla operativa ergonómica:
Base giratoria en aluminio con ruedas dobles, mecanismo sincronizado con ajuste de tensión, posabrazos regulables en profundidad, apertura lateral y ángulo. En tela color negro y respaldo en malla.
Soporte mínimo 150kg.

S2 – Sillón fijo con asiento plegable y posabrazos, tapizado en tela resistente y lavable, color a definir según disponibilidad.

E8 – Sillón de dos cuerpos, tapizado en cuero natural color negro. Estructura de madera de eucalipto y MDF. Asiento con almohadones rellenos con espuma de alta densidad. La imagen de la planilla es orientativa y el modelo a ofrecer deberá tener cierto parecido estético para conjugarse con el equipamiento existente en el edificio.

E9 – Butaca individual en cuero negro, patas de madera protegida.

NOTA: E8 y E9 deberán compartir una misma estética.

MOBILIARIO:	TIPO:	CARACTERÍSTICAS:	MATERIAL:	MEDIDAS:	TERMINACIÓN:	ACCESORIOS:	CANTIDAD:
S1	Silla operativa	Ver descripción adjunta.					10
S2	Sillón fijo	Ver descripción adjunta					98
E8	Sillón de dos cuerpos		Cuero				24
E9	Butaca individual		Cuero				12

3. CONDICIONES:

Los oferentes deberán presentar su oferta económica en base a los detalles solicitados.
Los esquemas/ planos son orientativos. Será responsabilidad del oferente que la ejecución de lo solicitado cumpla con la normativa respecto a la calidad de materiales, secciones, medidas y ensamblado, para el correcto y seguro funcionamiento y uso del objeto solicitado.

ANEXO Nº I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Él/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 ingresada en línea a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado:

_____

(descripción del procedimiento de contratación)

Así como las restantes normas que rigen la contratación.

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 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMAS/S ----------

ACLARACIÓN: ----------

CI: ----------

NOTA: El presente formulario deberá ser firmado por representante de la empresa oferente, acreditado en RUPE.

Anexo II – Planilla de cotización

RUBRO:	MOBILIARIO	CANTIDAD:	PRECIO UNITARIO:	PRECIO TOTAL:	OBSERVACIONES:
S1	Silla operativa	10			
S2	Sillón fijo	98			
E8	Sillón dos cuerpos	24			
E9	Butaca individual	12			

SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		
IVA		
SUBTOTAL CON IMPUESTOS		
TOTAL OFERTA		

FIRMA:

C.I.:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

TELÉFONO DE CONTACTO:

NOTA: El presente formulario deberá ser firmado por representante de la empresa adjudicataria, acreditado en RUPE.