

**Dirección de Descentralización e Inversión Pública.**  
**Proyecto PNUD URU/12/001**  
**“Mejora de gestión, seguimiento y evaluación del Fondo de Desarrollo del Interior (FDI)”**

**SOLICITUD DE COTIZACION (SDC)**

*SDC N° 2/2019 “Adquisición de equipamiento mobiliario para Ciudad del Plata, Departamento de San José”*

La Dirección de Descentralización e Inversión Pública (DDIP) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) en el marco del Proyecto URU/12/001, “Mejora de gestión, seguimiento y evaluación del Fondo de Desarrollo del Interior (FDI)”, invita a empresas a cotizar los bienes que se indican a continuación:

| Ítem N°                                    | Breve descripción:  | Cantidad  |
|--|---|---|
|  | Equipamiento mobiliario para oficina, servicio de flete y descarga de los bienes.<br><b><u>Es condición excluyente incluir en la cotización el flete y descarga de las unidades en el municipio de Ciudad del Plata, Ruta 1 (vieja) Kilómetro 27.</u></b> |   |
| 1  | Escritorio individual para oficina  | 2   |
| 2  | Archivador de 2 puertas con llave   | 2   |
| 3  | Silla para oficina computadora  | 2   |
| 4  | Silla de Plástico fija para oficina   | 10  |
| 5  | Mesa de reuniones para oficina  | 1   |
| 6  | Mesa ratona para sala de espera   | 1   |
| 7  | Perchero de pie metálico  | 2   |
| 8  | Microondas manual 20 lts  | 1   |
| 9  | Jarra eléctrica 1.8 lts acero inoxidable  | 1   |
| Validez mínima de la oferta:               |   | 30 días <input type="checkbox"/> 45 días <input type="checkbox"/> 60 días <input checked="" type="checkbox"/>   |
| Lugar para presentación de ofertas:        |   | Unidad Coordinadora de Proyectos<br>Dirección de Descentralización e Inversión Pública<br>Oficina de Planeamiento y Presupuesto<br>Liniers 1324 (Subsuelo), Piso 7 Torre Ejecutiva Sur<br>Tel: 598 150 interno 8225<br>Correo Electrónico: <a href="mailto:uc.adquisiciones@opp.gub.uy">uc.adquisiciones@opp.gub.uy</a> |
| Plazo límite para presentación de ofertas: |   | <b>Viernes 1 de noviembre de 2019, 12:00 horas.</b>   |

Atentamente,

*Sr. Pedro Apezteguía*  
**Dirección de Descentralización e Inversión Pública**  
**Oficina de Planeamiento y Presupuesto**

## Sección 1 - CONDICIONES DE LA SOLICITUD DE COTIZACION

La Dirección de Descentralización e Inversión Pública de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) tiene el agrado de invitar a usted a presentar una cotización para la adquisición de equipamiento mobiliario para oficinas en Ciudad del Plata, Departamento de San José, motivo de la presente solicitud.

1. La oferta a ser presentada deberá incluir los documentos indicados a continuación:
  - a) Carta de Presentación firmada por un representante legal de la empresa oferente.
  - b) Formulario de Oferta y Formulario de Especificaciones Mínimas Requeridas debidamente completado y firmado por un representante legal de la empresa.
  - c) Información complementaria de los bienes ofertados.
  - d) Certificados de DGI y BPS vigentes a la fecha de presentación de la oferta.
2. Las ofertas completas, en versión digital (PDF) deberán ser enviadas a la casilla de correo electrónico: [uc.adquisiciones@opp.gub.uy](mailto:uc.adquisiciones@opp.gub.uy), **antes de la hora 12:00 del día viernes 1 de noviembre de 2019.**
3. Las descripciones de los ítems detallados en la sección Especificaciones Técnicas son las **mínimas** exigidas, no serán consideradas las ofertas que no alcancen estos requerimientos.
4. Su propuesta debe especificar claramente: descripción detallada de los ítems ofertados, folletos o literatura descriptiva de los ítems, precio, plazo de entrega y período de validez de la oferta.
5. Será responsabilidad de los Oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de ofertas. El Comprador no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice el proceso de compra o su resultado.
6. Todo Oferente que requiera aclaración al presente proceso de compra, podrá solicitarla por escrito a [uc.adquisiciones@opp.gub.uy](mailto:uc.adquisiciones@opp.gub.uy) **a más tardar el miércoles 30 de octubre de 2019 hasta las 12:00 horas.** Las respuestas serán enviadas a todas las firmas invitadas y publicadas en el portal de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), las mismas formarán parte y serán leídas conjuntamente con la Solicitud de Cotización.
7. El contratante podrá por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de la Solicitud de Cotización mediante enmiendas, ya sea a solicitud de la Dirección o en atención a aclaraciones solicitadas por los Oferentes.
8. Precio de la oferta: los precios cotizados deberán expresarse en valor unitario y en pesos uruguayos. Los precios indicados en la oferta incluirán todos los costos, gastos, riesgos, responsabilidades y obligaciones en que el oferente deba incurrir. Los precios expresados deberán indicarse en precio neto y por separado los montos correspondientes a impuestos aplicables.

9. Forma de pago al/los Proveedor/es: los pagos se harán efectivos en pesos uruguayos, mediante cheque de plaza o transferencia a la cuenta bancaria que el Proveedor indique en su oportunidad. El pago se tramitará cuando el supervisor designado por la Dirección de la conformidad de las unidades recibidas, y serán dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes de recibida la conformidad a entera satisfacción del supervisor y con la factura original correspondiente. Se entenderá por conformidad a las unidades recibidas, cuando el proveedor haya cumplido con todos los requisitos de calidad definidos en la presente solicitud.
10. Salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados, si el Proveedor se atrasara en el cumplimiento de sus obligaciones con relación al plazo de entrega estipulado en su propuesta, se hará pasible a una multa equivalente al medio por ciento (0.5%) del monto total de su oferta por cada semana calendario de atraso, multa que será descontada de la factura correspondiente de pago, hasta un máximo de un 10% del valor total del contrato.
11. El contratante podrá rechazar el material que no cumpla con las especificaciones mínimas exigidas en la presente Solicitud y que no correspondan a las presentadas en la oferta, asumiendo el Proveedor las responsabilidades totales para su sustitución.
12. Lugar de entrega de los productos según se indica en la Sección 2-Formulario de Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas y Ofertadas.
13. Los oferentes deberán cotizar todos los ítems. La adjudicación se realizará en forma total en función al presupuesto estimado por el contratante.
14. El Comité de Evaluación designado para el proceso de evaluación, verificará en primera instancia, el cumplimiento de la documentación legal, especificaciones técnicas y requerimientos mínimos solicitados, aquellas ofertas que cumplan con lo requerido obtendrán la habilitación técnica y por tanto sus ofertas económicas serán consideradas para adjudicación. La adjudicación recaerá sobre la oferta evaluada como la más baja, esto es, la de menor precio entre las ofertas técnicamente habilitadas.
15. El contratante se reserva el derecho de rechazar todas o alguna de las ofertas presentadas.
16. El contratante se reserva el derecho de aumentar o disminuir al momento de adjudicar el contrato la cantidad sin que varíen los precios unitarios y otras estipulaciones y condiciones.
17. El contratante dentro del plazo de vigencia de validez de las ofertas notificará a todos los oferentes los resultados de la evaluación.
18. Una vez recibida la notificación y la Orden de Compra firmada por parte del Programa, el proveedor que resulte adjudicado deberá realizar la entrega inmediata de los bienes.
19. El mecanismo formal de solución de diferencias que se aplicará en el marco de la presente solicitud de cotización así como durante el período contractual será el siguiente:  
Solución amigable: En caso de haber cualquier divergencia o controversia de carácter técnico entre la Parte contratante y el Consultor en relación o emergente del Contrato o de la ejecución de los servicios o después de su terminación, y ya sea antes o después de la terminación, resolución, abandono o incumplimiento del Contrato, las partes harán lo

posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias mediante negociaciones directas en el plazo de 30 días.

**Sección 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y OFERTADAS**

- Deberá adjuntarse a la oferta, la literatura descriptiva (folletos, catálogos, información técnica) a efectos de facilitar la evaluación de los requerimientos establecidos por parte del Comité de Evaluación.
- Los productos que resulten adjudicados deberán ser entregados en:

**Municipio de Ciudad del Plata  
Ruta 1 (vieja) Kilómetro 27  
Departamento de San José**

Razón Social del Oferente \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

Número de la Solicitud de Cotización \_\_\_\_\_

Firma y aclaración del responsable por el Oferente

\_\_\_\_\_

| <b>ESPECIFICACIONES TECNICAS<br/>MINIMAS REQUERIDAS</b>                          |  | <b>ESPECIFICACIONES TECNICAS<br/>OFERTADAS</b><br>(A completar por el oferente) |
|--|--|---|
| <b>Todos los productos deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos</b> |  |   |
| <b>Ítem</b>  | <b>DESCRIPCION</b>   | <b>Cantidad</b>   |
| <b>1</b>   | <u>Escritorio individual para oficina:</u><br>- Cajonera de 3 cajones<br><br>- Terminación melanímico o similar<br><br>- Medidas aproximadas: Largo 110 cm x Ancho70 cm. | <b>2</b>  |
| <b>2</b>   | <u>Archivador de 2 puertas con llave:</u><br><br>- Cubierto de Melamina o similar  | <b>2</b>  |

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
|          | - Medidas aproximadas: Altura 70 cm; Largo 70 cm; Ancho 50 cm.   |           |
| <b>3</b> | <u>Silla para oficina computadora:</u><br>- Regulable<br>- Giratoria<br>- Patas con ruedas<br>- Posa brazo   | <b>2</b>  |
| <b>4</b> | <u>Silla de Plástico fija para oficina:</u><br>- De alto impacto<br>- Patas aluminizadas o similar<br>- Apilable   | <b>10</b> |
| <b>5</b> | <u>Mesa de reuniones para oficina:</u><br>- Mesa de reunión para 10 personas<br>- Forma rectangular o similar<br>- Medidas aproximadas: 200 cm x 100 cm<br>- Patas metálicas o similar | <b>1</b>  |
| <b>6</b> | <u>Mesa ratona:</u><br>Mesa ratona para sala de espera, medidas aproximadas: 60 cm x 60 cm   | <b>1</b>  |
| <b>7</b> | <u>Perchero de pie metálico</u>  | <b>2</b>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 8 | <u>Microondas manual 20 lts</u>                 | 1 |
| 9 | <u>Jarra eléctrica 1.8 lts acero inoxidable</u> | 1 |

## Sección 2 -LISTA DE PRECIOS

Razón Social del Oferente \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Número de la Solicitud de Cotización \_\_\_\_\_ 2/2019 \_\_\_\_\_

Firma y aclaración del responsable por el Oferente \_\_\_\_\_

| Breve descripción de los Ítems | Cantidad | Precio unitario (\$U) | Precio total (\$U) |
|--------------------------------|----------|-----------------------|--------------------|
|                                |          |                       |                    |
|                                |          | Sub total (\$U)       |                    |
|                                |          | Impuestos (\$U)       |                    |
|                                |          | Total (\$U)           |                    |

\* En caso de discrepancia entre el precio unitario y el precio total, prevalecerá el precio unitario.

## Sección 2. CARTA DE PRESENTACION

Estimados señores:

Tras haber examinado las Condiciones Especiales y las Especificaciones Técnicas de la Solicitud de Cotización No. 2/2019 los suscritos ofrecemos proveer y entregar (*indicar breve descripción del/de los ítems/lotos y servicios ofertados*) de conformidad con los diseños, condiciones y especificaciones por la suma de (*indicar monto total de la oferta en palabras y cifras*) en modalidad (*indicar modalidad*) o el monto que se determine por adjudicación parcial con base al formulario de oferta que se adjunta a la presente propuesta y que forma parte integrante de ella.

Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a realizar la entrega inmediata de todos los artículos luego de recibir firmada la orden de compra por parte del Programa.

Convenimos en mantener esta oferta por un período de (*indicar número*) días calendario a partir de la fecha fijada para la apertura de ofertas, la oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de que expire el período indicado.

Esta oferta, junto con la aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá un contrato obligatorio hasta que se prepare y firme una orden de compra formal.

Fecha:

Firma y aclaración de firma:

En calidad de:

Legalmente autorizado para firmar la oferta en nombre de: