

**ADQUISICION DE**  
**MATERIALES**  
**ACUSTICOS para SALA**  
**LARRAÑAGA**  
**CONCURSO DE PRECIOS 03/2022**  
**Ciudad de TRINIDAD**  
**Depto. de FLORES**

# ÍNDICE

<b>SECCIÓN 1: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES ...</b>	<b>3</b>
1.1 OBJETO.....	3
1.2 LISTADO DE MATERIALES.....	3
1.3 CALIDAD DE MATERIALES. ....	3
1.4 LUGAR DE ENTREGA DE MERCADERIA. ....	4
1.5 PRECIO.....	4
1.6 MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS. ....	4
1.7 PLAZO DE ENTREGA DE LA MERCADERIA .....	4
1.8 MULTAS Y PENALIDADES.....	4
1.9 CONSULTAS.....	4
1.10 PLAZO SOLICITUD DE PRÓRROGA.....	5
1.11 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	5
1.12 ACTO DE APERTURA. ....	5
1.13 DE LA GARANTÍA.....	5
1.14 REGISTRO DE PROVEEDORES. ....	6
1.15 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR. ....	6
1.16 OFERTAS SIMILARES.....	6
1.17 ACEPTACIÓN DE OFERTAS .....	6
1.18 ADJUDICACIÓN.....	7
1.19 ADQUISICIÓN DE PLIEGOS. ....	7
<b>SECCIÓN 2: FORMULARIOS Y ANEXOS VARIOS .....</b>	<b>8</b>
2.1 FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE.....	8
2.2 ANEXO Nº 2. FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	9
2.3 ANEXO Nº 3.FORMULARIO DE CARTA PODER.....	10

## **SECCIÓN 1:**                    **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES** **PARTICULARES**

### **1.1 OBJETO.**

La Intendencia Deptal. de Flores llama a CONCURSO DE PRECIOS para la adquisición de materiales Acústicos para Sala Larrañaga en la ciudad de Trinidad, Departamento de Flores.

### **1.2 LISTADO DE MATERIALES.**

La siguiente planilla es la nómina de materiales a adquirir y que forman parte de la presente licitación:

<b>Rubro</b>	<b>Cantidad</b>	<b>TIPO DE MATERIAL</b>	<b>Precio UNITARIO</b>	<b>Precio TOTAL</b>
1	50m2	CIELORRASO PYL 15		
2	15m2	PANELES SONEX ILITEC Plano 30mm		
3	100m2	PANELES ISOVER SONARE		
4	90m2	MEMBRANA BARRIER		

### **1.3 CALIDAD DE MATERIALES.**

La Intendencia de Flores seleccionará los productos más convenientes desde el punto de vista técnico, por la experiencia en el uso de los mismos y sin dejar de considerar el aspecto económico de cada uno de los materiales ofertados.

#### **1.4 LUGAR DE ENTREGA DE MERCADERIA.**

Los materiales deberán ser entregados en la Ciudad de Trinidad, en Sección Almacenes en calle Batlle y Ordoñez 822. La empresa deberá proveer todos los elementos y mano de obra, para el adecuado transporte y descarga de las piezas, así como todo insumo que garantice su adecuado acopio.

#### **1.5 PRECIO.**

Deberá especificarse el precio unitario de cada producto en pesos uruguayos. Todos los precios incluirán los impuestos que correspondan; si éstos no estuvieran desglosados se considerarán incluidos en el precio final.

Los oferentes especificarán en su propuesta la forma de pago, circunstancia que será considerada al momento de decidir la licitación.

#### **1.6 MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.**

Las mismas deberán ser válidas y estar vigentes por un período de cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la fecha de apertura.

#### **1.7 PLAZO DE ENTREGA DE LA MERCADERIA**

El oferente indicará claramente en su propuesta el plazo de entrega de la mercadería.

#### **1.8 MULTAS Y PENALIDADES.**

En caso de atraso en el plazo estipulado para la entrega de la mercadería por parte del adjudicatario, el mismo deberá abonar a la Intendencia Departamental de Flores una multa de 10 U. R. (diez unidades reajustables) por cada día de atraso.

#### **1.9 CONSULTAS**

Cuando los oferentes que hayan adquirido el pliego, quisieran consultar o aclarar alguna duda de interpretación de las cláusulas del presente Pliego de Condiciones, deberán cursar su consulta hasta 2 (dos) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas. La consulta deberá formularse por escrito y la contestación será cursada al consultante y a todos quienes hayan adquirido el Pliego hasta dos

días antes del cierre de recepción de ofertas, sin perjuicio de publicarse en la página web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

Todas las consultas que deban realizar las firmas oferentes, podrán ser canalizadas a través del email del Departamento de Hacienda, División Proveduría a [licitaciones@flores.gub.uy](mailto:licitaciones@flores.gub.uy) .-

### **1.10 PLAZO SOLICITUD DE PRÓRROGA**

Cuando los oferentes que hayan adquirido el pliego, quisieran solicitar prórroga de la apertura de ofertas podrán presentarse hasta 2 (dos) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas.

### **1.11 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

Las propuestas se recibirán exclusivamente hasta la hora 11:00 del día 10 de FEBRERO de 2022 en la División Proveduría de la Comuna y podrán presentarse personalmente contra recibo en lugar habilitado al efecto o enviarse por el email [licitaciones@flores.gub.uy](mailto:licitaciones@flores.gub.uy) u otros medios similares. No serán de recibo aquellas que se recepcionen con posterioridad a la hora mencionada. **No está habilitada** la opción de **cotizar “on line”** en páginas de ARCE.

### **1.12 ACTO DE APERTURA.**

La apertura de las propuestas se verificará en la referida oficina, en un único llamado, a la hora 12:00 del día 10 de FEBRERO de 2022, cualquiera fuere el número de ofertas presentadas.

Estarán presentes en el acto representantes de la Intendencia Departamental de Flores, los oferentes y sus representantes que deseen asistir. Abierto el mismo no podrá introducirse modificación alguna a las propuestas, pudiendo no obstante los oferentes presentes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen, de las que se dejará constancia en el acta respectiva.

### **1.13 DE LA GARANTÍA.**

El oferente que resulte adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante depósito en efectivo, o en valores públicos, fianza o aval bancario

o póliza de seguro de fianza, por un valor equivalente al 5% (cinco por ciento) del valor de la adjudicación, salvo que este último no supere el tope establecido en el quinto párrafo del Art. 64 del TOCAF (40% del tope de la licitación abreviada).

#### **1.14 REGISTRO DE PROVEEDORES.**

Se advierte a quien resulte adjudicatario que deberá estar inscripto en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado).

El adjudicatario no inscripto dispondrá de un plazo de cuarenta y ocho horas para regularizar dicha situación.

#### **1.15 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Los oferentes, conjuntamente con sus propuestas, podrán presentar ante la Intendencia Departamental de Flores el Comprobante de Adquisición del Pliego. En caso de no presentarlo, la oficina de Compras verificará internamente este dato al momento de presentación de la propuesta. Si no se constata la adquisición del Pliego correspondiente, la propuesta no será válida.

#### **1.16 OFERTAS SIMILARES**

En caso de presentación de ofertas similares, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del Decreto N° 150/12 de Poder ejecutivo (TOCAF), se podrán entablar negociaciones reservadas y paralelas con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto, a fin de obtener mejores condiciones técnicas de calidad y/o de precios.

Los principales factores que se tendrán en cuenta para evaluar y comparar ofertas serán: se seleccionarán los materiales más convenientes para la Intendencia desde el punto de vista técnico, por la experiencia en el uso de los mismos y sin dejar de considerar la mejor propuesta económica.

Las postulaciones se estudiarán pudiendo la Intendencia no seleccionar ninguna empresa si así lo estima conveniente.

#### **1.17 ACEPTACIÓN DE OFERTAS**

La Intendencia Departamental de Flores se reserva el derecho de aceptar la oferta que considere más conveniente o de rechazarlas todas.

### **1.18 ADJUDICACIÓN.**

La Intendencia Departamental de Flores se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la oferta que considere más conveniente.

### **1.19 ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.**

Los pliegos se podrán adquirir en la División Proveeduría del Departamento de Hacienda de la Intendencia Departamental de Flores y en la Oficina de Flores en Montevideo, Edificio Torre “El Gaucho”, Constituyente 1467, Piso 10, Oficina 1005.

## **SECCIÓN 2: FORMULARIOS Y ANEXOS VARIOS**

### **2.1 FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

(ESTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE A MAQUINA O CON LETRA DE IMPRENTA LEGIBLE)

#### **FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE LICITACIÓN..... Nº /2022**

**PERSONA FISICA** (nombres y apellidos completos)

**PERSONA JURÍDICA** (denominación de la sociedad)

**En caso de diferir, nombre comercial del oferente**

**Cédula de identidad o R.U.C.**

#### **DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN**

Calle: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Ciudad o Localidad: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_

Teléfono No: \_\_\_\_\_ Fax No. \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**En caso de tratarse de una persona jurídica**, deberán indicarse los nombres y apellidos completos y números de cédulas de identidad de **todos** los administradores, directores y/o apoderados que tengan facultades para representar a la misma.

<b>Nombres</b>	<b>Apellidos</b>	<b>Cédula de Identidad</b>

**DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.**

**FIRMA/S:** \_\_\_\_\_

## **2.2 ANEXO Nº 2. FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

.....de ..... de 2022

Sr. Intendente Departamental

Fernando Echeverria

..... que suscribe, estableciendo a todos los efectos legales .....(domicilio, número de teléfono y fax), se compromete, sometiéndose a las Leyes y Tribunales del país, con exclusión de todo otro recurso, a suministrarlos materiales ".....", de acuerdo al listado de materiales que declara conocer, así como las Especificaciones y Pliegos correspondientes, por los siguientes precios unitarios **(indicar precios en pesos uruguayos con letras y números por cada uno de los rubros indicados en los cuadros)** por lo que resulta un total de \$ .....**(Pesos uruguayos)** con I.V.A. para la oferta básica de referencia.

Saluda a usted atentamente,

**Firma del Contratista o**

**Representante Legal**

### **2.3 ANEXO Nº 3.FORMULARIO DE CARTA PODER**

Lugar y fecha.....

Por la presente carta poder .....(nombre del/los poderdante/s) autorizo/amos a .....(nombre del/los apoderado/s con Cédula de Identidad de .....Nº..... para que en mi/nuestro nombre y representación, realice/n todo tipo de trámites, gestiones y peticiones ante cualquier oficina o repartición de la Intendencia Departamental de Flores, en relación con cualquier licitación en trámite o que se efectúe en el futuro en dicha Intendencia.

En consecuencia el/los apoderado/s queda/n facultado/s expresamente para:

- a) Retirar la documentación necesaria para poder participar en las licitaciones.
- b) Entregar en depósito las garantías necesarias y retirarlas en el momento que indique la Intendencia Departamental.
- c) Firmar las propuestas y presentarlas en el acto de apertura, pudiendo realizar las observaciones que estime convenientes -siempre que se refieran a dicho acto- exigiendo o no que se deje constancia en el acta respectiva.
- d) Efectuar declaraciones sean juradas o no.
- e) Interponer todo tipo de recursos.
- f) Otorgar y suscribir todo tipo de documentos y especialmente los contratos pertinentes con la Intendencia Departamental de Flores en caso de ser adjudicatario/s de la Licitación con todas las cláusulas y requisitos de estilo.

La intervención personal del/los mandante/s en el trámite no significará revocación tácita del presente, el que se tendrá por vigente y válido hasta tanto no se notifique por escrito a las oficinas y reparticiones en las cuales fue presentado, su suspensión, limitación o revocación.

Solicito/amos la intervención del Escribano ..... a los efectos de certificación de firmas.

#### **Firmas**

**SIGUE** certificación notarial de firmas, en sellado notarial y con los timbres correspondientes. En caso de tratarse de Sociedades, el Escribano actuante deberá hacer un control completo de las mismas (Nº, Fº y Lº de inscripción en el Registro Público de Comercio, publicaciones, representación de los firmantes, vigencia de los cargos). En caso de que la sociedad actúe por poder, vigencia del mismo.