



Obras Sanitarias del Estado

Gerencia Región Centro
Sección Atlántida

Pliego de Condiciones Particulares

Compra Directa

N° 10064769

OBJETO: *SERVICIO DE BAROMETRICA PARA VACIADO DE POZOS DE OFICINAS DE O.S.E. FLORESTA Y SAN LUIS*

Fecha de Apertura : 12/08/2020
Hora : 11:00

ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

CAPITULO I

1 - OBJETO DEL CONTRATO

1.1 – Servicio de barométrica para vaciado de pozo negro de las oficinas comerciales de O.S.E. San Luis, dirección: Simón Bolívar entre Piedras y 19 de Abril, San Luis, Canelones

1.2 - Servicio de barométrica para vaciado de pozo negro de las oficinas comerciales de O.S.E. Floresta, dirección: Perez Castellano entre Mackinghon y Muttoni, La Floresta, Canelones

2- PLAZO DE ENTREGA

2.1- Luego de aprobada la compra, se irán solicitando los servicios a medida que sean necesarios, los cuales la empresa adjudicataria deberá cumplir en un plazo de 24 hs luego de solicitado.

2.2 - Las cantidades solicitadas se estiman para 4 meses de consumo del año 2020 (Setiembre a Dic/2020) y todo el ejercicio del año 2021.-

3- CONTROLES EN LA ENTREGA

3.1- Los servicios de vaciado se efectuarán con remitos los que deberán estar debidamente firmados por el funcionario encargado del servicio de O.S.E. respectivo.

CAPITULO II

CONDICIONES GENERALES

1 - REQUISITOS PARA OFERTAR

1.1- DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

1.1.1- A partir del 1º/01/16 las Empresas al momento de presentar las ofertas deberán estar inscriptas en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado)

1.1.2- La inscripción en el RUPE se realiza a través de la WEB, la verificación y validación de la documentación ingresada podrá efectuarse en las oficinas Administrativas de los Organismos Estatales, ej.: OSE, UTE, ANTEL.

1.1.3- Para la adjudicación, los oferentes que no estuvieran **ACTIVOS** en el RUPE, deberán regularizar su estado en un plazo de 5 días hábiles a partir de la comunicación que efectuará la Administración, en los locales mencionados en el Item anterior.

1.1.4- En caso de no cumplir con el requerimiento mencionado en el Item 1.1.3, se procederá a proponer la adjudicación de la Compra Directa al siguiente mejor oferente.

1.1.5- Los proveedores inscriptos en el RUPE serán responsables por mantener

actualizada y vigente su información personal obrante en el Registro, ingresando prontamente sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

- 1.1.6-** Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de un organismo público estatal de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el RUPE, serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Decreto 155/013, Artículo 14).

2 - ACLARACIONES AL PLIEGO

- 2.2-** Las solicitudes de aclaraciones del Pliego deberán ser presentadas mediante comunicación escrita al mail: comprascomercialatlantida@ose.com.uy con una antelación de 24 horas antes de la fecha de apertura fijada. Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.
- 2.3-** La Administración se reserva el derecho de respuesta, en la forma que estime conveniente, y a su solo juicio, a las consultas formuladas.
- 2.4-** En caso de que la Administración diera respuesta, se hará a la brevedad por escrito, fax o correo electrónico, se enviará copia de las respuestas a todos los posibles oferentes que hayan recibido los documentos de la Compra Directa, incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su origen. Dichas respuestas podrán ser comunicadas antes de las 8 horas previas al acto de apertura.
- 2.5-** Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento licitatorio, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.
- 2.6-** Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se considerarán las notas que contengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitadas por escrito por la Jefatura Comercial de Atlántida.

3 - SOLICITUD DE PRORROGA PARA LA APERTURA DE LAS OFERTAS

- 3.1-** La Administración tendrá facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo razonable para tener en cuenta en la preparación de sus ofertas, la enmienda de los documentos de Compra Directa. Dicha prórroga se otorgará si ello se encuentra de beneficio para la Administración.
- 3.2-** Cualquier oferente podrá solicitar prórroga de la fecha de apertura.
- 3.3-** Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas al comprador con una antelación mínima de hasta 2 días hábiles de la fecha fijada para la misma.

4 - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 4.1-** La cotización se deberá ajustar a las especificaciones del Pliego de Condiciones Particulares y se recibe en Sección Atlántida, hasta la fecha y hora de apertura indicada.

Las propuestas en un único ejemplar podrán presentarse:

- personalmente en el Acto de Apertura
- en sobre dirigido a OSE Atlántida sito en Roger Ballet s/N° entre 7 y 9
- E-mail a ofertascomercialatlantida@ose.com.uy

4.2- A los oferentes que no se presenten en tiempo, no les serán recibidas las ofertas

5- PRESENTACION DE LA OFERTA

5.1- La propuesta deberá incluir los siguientes datos:

- Fecha de presentación oferta (no exceder a la fecha y hora de apertura)
- Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, RUT, domicilio legal, teléfono, fax y correo electrónico.
- Plazo mantenimiento de oferta mínimo 60 días a partir de fecha de apertura.
- Condiciones de pago mínimo 60 días de la fecha de apertura
- Descripción de los Servicios a realizar
- Descripción precio unitario según rubrado ANEXOS I y II
- Se indicará si corresponde IVA y porcentaje del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio.
- Se deberá cotizar solamente en Moneda nacional.
- En la oferta debe constar firma con aclaración de la misma.

6 - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de la Compra directa descentralizada

Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando el retiro de la correspondiente garantía.

ANEXO I - FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Localidad, ___ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

Sección Atlántida

COMPRA DIRECTA	Nº
----------------	----

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NUMERO	TELÉFONO	FAX

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la firma indicada declara estar en condiciones de contratar con el Estado y que se somete a la Leyes y Tribunales del País, con exclusión de todo otro recurso, comprometiéndose a efectuar el servicio que a continuación se detalla de acuerdo con los Pliegos de Condiciones que la rigen y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza y en la moneda que expresa.

Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

PRECIOS UNITARIOS: _____ (Números) _____ (Letras).

Impuesto que debe agregarse al precio unitario. De no establecerse, se considerará incluido.

PRECIO TOTAL DEL SERVICIO: _____ (Números) _____ (Letras).

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

PLAZO Y FORMA DE ENTREGA:

Será de acuerdo a las especificaciones del contrato

CONDICIONES DE PAGO:

Será la establecida por el proponente teniendo en cuenta lo indicado en el P.C.P. pudiendo establecer una o varias alternativas.

MANTENIMIENTO DE OFERTAS:

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en las especificaciones del contrato

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s

ANEXO II- RUBRADO

RUBRO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD (SERVICIO)	SERVICIOS ESTIMADOS	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL por RUBRO
1	Vaciado pozo San Luis	1	32		
2	Vaciado pozo Floresta	1	16		

SUB-TOTAL	\$
IVA 22%	\$
TOTAL	\$