



# **OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO**

## **COMPRA DIRECTA**

### **SP Nº 10064777**

**MONTEVIDEO 04/08/2020**

Se invita a vuestra firma a presentar oferta para la compra directa de referencia, conforme al siguiente detalle:

#### **1 OBJETO DEL CONTRATO**

**Servicio de reparaciones de retroexcavadoras marca IMAP modelo RM3000 montadas en camiones marca Volkswagen modelo Worker 9-150 pertenecientes a OSE**

#### **2 RECEPCIÓN DE OFERTAS**

##### **2.1 Las ofertas podrán presentarse:**

- Personalmente hasta 13/08/2020, únicamente en la Oficina de Planificación de Mantenimiento de Flota de la Gerencia de Servicios Generales en sobre cerrado, dirección Fernando Otorgués 1219, Planta baja.
- 
- EN VIRTUD DE LA SITUACIÓN EN TORNO AL COVID19, en esta instancia, no se recepcionarán ofertas en forma personal, debiendo entonces enviarlas por correo electrónico a las direcciones que se indican en el párrafo siguiente.
- 
- Vía correo electrónico hasta la hora 11:45 del día indicado para la recepción de las ofertas a la siguiente dirección: [rriusech@ose.com.uy](mailto:rriusech@ose.com.uy) – [dborges@ose.com.uy](mailto:dborges@ose.com.uy)

#### **3 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de las cotizaciones.

#### **4 PLAZO DE CONTRATACIÓN**

El plazo de contratación será de 12 meses o hasta que se agote el monto de la compra directa.

## **5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 5.1** El taller donde se realizarán los trabajos deberá estar ubicado en la Ciudad de Montevideo.
- 5.2** Especificaciones de pernos y bujes: los pernos y bujes deberán confeccionarse en acero SAE 1045 o superior y deberán poseer un tratamiento de cementado y templado. Los pernos deberán confeccionarse en una única pieza y con cabeza hexagonal si corresponde.
- 5.3** Tareas que abarca la contratación: las tareas que abarca la cotización se especifican en la planilla de cotización.
- 5.4** Una vez solicitado por parte de OSE la ejecución de un servicio, el adjudicatario tendrá un plazo de 2 (dos) días hábiles para recibirlo en su taller. No se admitirá en ningún caso la realización de servicios en la vía pública.
- 5.5** Luego de recibido el vehículo en su taller, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 24 horas hábiles, en las cuales deberá comunicar vía correo electrónico el tiempo que demorará la reparación.
- 5.6** Todos los repuestos utilizados para la ejecución de los servicios deberán ser nuevos y sin uso.
- 5.7** Todas las piezas o partes cambiadas en los servicios deberán ser devueltas a OSE.
- 5.8** El adjudicatario deberá realizar tareas en los vehículos únicamente si previamente recibió la orden de trabajo emitida por la División de Mantenimiento de Flota y deberá realizar únicamente las tareas descritas en la misma, en caso de detectarse la necesidad de realizar tareas extras a las indicadas en la orden de trabajo se deberá comunicar a la Jefatura de Mantenimiento de Flota, la cual aprobará o no la realización de dichas tareas.
- 5.9** Si durante la ejecución del servicio se produjeran roturas o daños de cualquier tipo en el vehículo, el adjudicatario se hará cargo del costo y los trabajos necesarios para la reparación de los mismos.
- 5.10** Las garantías mínimas que se deberán dar por los servicios será de seis meses. La garantía deberá cubrir las reparaciones necesarias en caso de ocurrir fallas de materiales, de montaje, fabricación o diseño inadecuado, etc., obligándose el adjudicatario realizar a su exclusivo costo la corrección del problema, reemplazando los elementos defectuosos.

**5.11** El no cumplimiento de la condiciones establecidas en éste pliego podrán ser motivo de rescisión del contrato.

## **6 COTIZACIONES**

**6.1** Las cotizaciones se deberán realizar en pesos uruguayos y sin IVA.

**6.2** Se deberá cotizar la totalidad de los ítems, el no cumplimiento será motivo de rechazo de la oferta.

**6.3** Las cotizaciones se deberán realizar en la Planilla de cotización del Anexo N° 2. Además deberá adjuntar el Formulario de oferta del Anexo N° 1.

**6.4** Forma de cotizar: se deberá cotizar ítem por ítem discriminando Mano de Obra unitaria y Materiales unitarios requeridos para cada ítem, estos datos se deberán cargar en las Planillas de Cotización según el siguiente formato:

<b>I</b> <b>Repuestos</b> <b>de la</b> <b>Tarea</b>	<b>II</b> <b>Mano de</b> <b>obra</b> <b>de la</b> <b>Tarea</b>	<b>III</b> <b>Costo</b> <b>de la</b> <b>Tarea</b> <b>II + III</b>	<b>IV</b> <b>Cantidad</b> <b>de</b> <b>Tareas</b>	<b>V</b> <b>Costo</b> <b>de las</b> <b>tareas</b> <b>III*IV</b>
--	--	---	--	---

- Descripción de Columnas de las planillas de cotización correspondiente a la cotización:

Columna I - Repuestos de la Tarea: es el costo de todos los repuestos requeridos para la realización de la tarea descrita en el ítem.

Columna II - Mano de obra de la tarea: es el costo de la mano de obra requerida para la realización de la tarea descrita en el ítem.

Columna III: Costo de la tarea: es la suma del costo de los repuestos requeridos para la tarea (columna I) más el costo de la mano de obra requerida para la tarea (columna II).

Columna IV: Cantidad de Tareas: cantidad de tareas a cotizar

Columna V: Costo de las Tareas: es la multiplicación del costo de la tarea (columna III) por la cantidad de tareas a cotizar (columna IV).

- Para los ítems que no requieran repuestos se deberá cargar en la columna I (Repuestos de la Tarea) costo igual a cero.

- El monto total de los ítems cotizados en la Planilla de Cotización será la suma de todos los valores de la columna V (Costo de las Tareas) y se deberá cargar en la celda correspondiente al Subtotal al final de la misma. Al Subtotal se le calculará el IVA y se deberá cargar su valor en la celda correspondiente al IVA. La suma del Subtotal más el IVA será el monto total de la Cotización y su valor se deberá cargar en la celda correspondiente al Total.

**6.5** No se aceptarán formas de cotizar diferentes a la especificada.

**6.6** Los precios comprenderán la totalidad de horas de taller, repuestos, accesorios y/o insumos necesarios para la correcta y total ejecución de la tarea cotizada, no existiendo posibilidad por parte del contratista de facturar trabajos u otros elementos extras no incluidos en el presente pliego o explicitados en la propuesta del oferente.

**6.7** Corresponde a la Empresa Adjudicataria ejecutar todas las tareas requeridas, incluyendo las que se entiendan como accesorias, cuyo importe estará prorrateado en el precio unitario de los distintos ítems, y todas aquellas señaladas en el presente Pliego y para las cuales no se solicita cotización y todas aquellas que sin ser mencionadas explícitamente, se consideren necesarias para la correcta ejecución de los trabajos contratados. A modo de ejemplo se citan entre otras las siguientes:

- Desarmados
- Cambios de los elementos que correspondan por elementos nuevos (suministros y colocación).
- Armados
- Engrases
- Lavados
- Puesta en funcionamiento

**6.8** Toda tarea o suministro accesorio necesario para la correcta ejecución de lo solicitado, estará comprendida en la cotización, no generando bajo ningún concepto costo adicional para la Administración.

**6.9** Se abonarán solamente las tareas realmente ejecutadas, la estimación de cantidad de acciones requeridas (columna IV) se incluye solamente con el fin de establecer un monto global de la oferta a efectos de proceder a su comparación.

**6.10** Una vez en vigencia la Contratación, el monto total aprobado no estará sujeto a la cantidad de acciones previstas, sino que será a demanda en función de las tareas requeridas, sin limitación de acción y sólo a disponibilidad económica, pudiendo realizarse trabajos dentro de los ítems cotizados hasta tanto se cuente con disponibilidad en la Contratación.

## **7 COMPARACION DE OFERTAS**

**7.1** La comparación será precio calidad. A tales efectos, los oferentes deberán acompañar sus ofertas con la mayor información posible. La Administración podrá solicitar información al momento de comparar ofertas si así lo considerase necesario. La falta o insuficiencia de dicha información podrá ser causa de rechazo de la oferta.

## **8 DE LA ADJUDICACIÓN**

**8.1** La Administración podrá adjudicar la compra en forma total o parcial así como rechazar todas las ofertas.

## **9 DEL REGISTRO DE PROVEEDOR**

**9.1** A efectos de la presentación de las propuestas, los oferentes deberán estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y/o ACTIVO.

**9.2** Para ser adjudicatarios de un proceso de compras con la Administración, los proveedores deberán estar inscriptos en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de "ACTIVO".

**9.3** Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la comunicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

## **10 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA**

**10.1** No se aceptarán ofertas presentadas fuera de plazo.

**10.2** Las Ofertas deberán presentarse en hoja membretada.

**10.3** Las Ofertas deberán estar Firmadas y Selladas.

**10.4** Una vez recibida la cotización, no se aceptarán ampliaciones o modificaciones a la oferta.

## **11 DEL PRECIO DE LA OFERTA**

- 11.1** Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.
- 11.2** Los precios de las ofertas deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días a partir de la fecha de factura.
- 11.3** El pago por los servicios de mantenimiento se hará en forma mensual correspondiente a la totalidad de los servicios realizados en el mes. Dentro de los 2 primeros días hábiles de cada mes el oferente deberá enviar la planilla con los servicios realizados en el mes anterior.

## **12 PERSONAS DE CONTACTO**

Por consultas respecto al llamado a precios comunicarse con:

Sra. Rossana Riusech            Tel.: 1952 4634

Ing. Dardo Borges                Tel.: 1952 4631

**Anexo N° 1**

**Formulario de oferta**

**Fecha:**

**Oferta por la Compra Directa:**

**Razón Social:**

**RUT:**

**Precio total de la oferta:** \_\_\_\_\_ (Números) \_\_\_\_\_ (Letras)

Este monto coincide con el "Total" de la Planilla de Cotización que se adjunta.

**Plazo de mantenimiento de oferta:** 60 días.

**Condición de pago:** 60 días a partir de la fecha de factura.

**Nombre:**

**Firma:**

**Sello:**

## Anexo N° 2

### Planilla de Cotización



Planilla de  
cotización 04-08-202