

SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN SALA LARRAÑAGA

**Suministro, Colocación y Puesta en
Funcionamiento de
ROOFTOP Y CAJAS VAV**

LICITACION ABREVIADA N°002 /2021

Departamento de FLORES

Ciudad de TRINIDAD

Pliego de Condiciones Particulares

INDICE GENERAL

SECCIÓN 1: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES..	3
1.1 OBJETO.....	3
1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL.....	3
1.3 MEMORIA TECNICA PARTICULAR.	3
1.3.1 ROOFTOP – Bomba de Calor	3
1.3.2 CAJAS DE CONTROL DE FLUJO VARIABLE.....	4
1.4 PRECIO.	4
1.5 MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA.....	5
1.6 FORMA DE PAGO.....	5
1.7 MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.	6
1.8 PLAZO DE EJECUCION DE LAS OBRA.....	6
1.9 GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	6
1.10 LA SEGURIDAD EN LAS OBRAS.	7
1.11 MULTAS Y PENALIDADES.	8
1.12 VISITA DE OBRA.....	8
1.13 CONSULTAS	9
1.14 RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA DE OBRA.....	9
1.15 VICIOS DE CONSTRUCCIÓN APARENTES U OCULTOS.....	10
1.16 PLAZO SOLICITUD DE PRÓRROGA.....	10
1.17 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	10
1.18 ACTO DE APERTURA.....	10
1.19 DE LA GARANTÍA.	11
1.20 REGISTRO DE PROVEEDORES.....	11
1.21 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.	11
1.22 OFERTAS SIMILARES	11
1.23 ACEPTACIÓN DE OFERTAS.....	11
1.24 ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.....	12
SECCIÓN 2:	13
2.1 MODELO DE PRESENTACION PROPUESTAS.....	13
2.2 FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE.....	14
2.3 FORMULARIO DE PROPUESTA.....	15
2.4 FORMULARIO DE CARTA PODER	16
2.5 SUMINISTRO de EQUIPOS SIMILARES a los LICITADOS	17

SECCIÓN 1: PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1.1 OBJETO.

El objeto de la presente Licitación es para suministro, colocación y puesta en funcionamiento de ROOFTOP y Cajas VAV, para la obra “Climatización SALA LARRAÑAGA”.

1.2 DESCRIPCIÓN GENERAL.

El suministro consta de:

1. ROOFTOP- Bomba de Calor.
2. 3 CAJAS DE CONTROL de Flujo Variable (Single duct VAV Terminal Units).

Los oferentes deberán proveer los elementos detallados en los siguientes documentos:

1. Pliego de Bases y Condiciones presente.

1.3 MEMORIA TECNICA PARTICULAR.

Se solicita la cotización de los siguientes equipos que conformarán el sistema de acondicionamiento de aire de la Sala Larrañaga.

El oferente deberá indicar la garantía de los equipos.

En caso de discrepancia de que el proveedor ofrezca equipos que no cumplan con las condiciones más abajo expresadas se deberá declarar en su oferta las desviaciones y/o diferencias de su propuesta.

1.3.1 ROOFTOP – Bomba de Calor

Se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los siguientes lineamientos y características técnicas:

1. Capacidad de frio/calor: 17,5 TR
2. Doble circuito de refrigeración con compresores scroll de alta eficiencia.
3. Tensión: 400V, Trifásico, 50Hz.
4. Refrigerante 410^a
5. Volumen de aire variable, con caudal de diseño Q_{sa}= 8100m³/h y Q_{min}= 30%, presión estática >250Pa, descarga horizontal y sistema de modulación de flujo de aire con sensor de presión o similar para interior, de bajo nivel de ruido (doble panel de aislación), apoyado al piso con aisladores de vibración.
6. Batería de frio (Cooling coil): ADP= 7°C, BPF=0,29.

7. Volumen de aire fresco VOA=18%, con Damper controlado por actuador.
8. Ventilador de aire de retorno con volumen de diseño QRA=9000 m³/h, presión estática 200 Pa (2 dampers controlados): de salida EA y mezclado MA, con sistema de control integrado al ROOFTOP.
9. Filtros de Aire Fresco: G4+F7.
10. Sistema de detección de humo.
11. Certificación ISO9001 y 14001, sello CE o similar.

1.3.2 CAJAS DE CONTROL DE FLUJO VARIABLE

Se cotizarán 3 (tres) cajas de Control de Flujo Variable (Single duct VAV Terminal Units).

Cada caja VAV incluirá su control de temperatura, nivel de ruido NC=30, caída de presión máxima a caudal de diseño: 50Pa, capaz de manejar los siguientes volúmenes de diseño:

1. Zona 1: Vd=900 m³/h.
2. Zona 2: Vd=5400 m³/h.
3. Zona 3: Vd=1800 m³/h.

1.4 PRECIO.

El precio de los trabajos se cotizará en dólares americanos, por el total del suministro e instalación. El precio deberá incluir los impuestos nacionales que correspondan y en el caso de que éstos no sean desglosados, se considerarán integrados al precio total presupuestado.

Los aumentos y disminuciones de las alícuotas de los referidos impuestos serán reconocidos en todos los casos por la Administración, a favor del contratista o de la primera, según corresponda.

Se entenderá que el precio global propuesto en la oferta comprende los importes de todos los suministros, trabajos, herramientas, equipos, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto para la completa realización de la obra, sin que sirva de excusa o derecho alegar omisiones en la presentación de la propuesta.

El adjudicatario no realizará ningún trabajo adicional sin que este haya sido expresamente ordenado por la Dirección de la Obra (DO) mediante órdenes de servicio.

La inobservancia de lo precedentemente establecido determinará el no pago de las tareas al adjudicatario por parte de la Intendencia.

1.5 MONTO IMPONIBLE DE MANO DE OBRA

Tipo de Aportación: todas las empresas que contraten con la Intendencia Departamental de Flores, deberán estar inscriptas para el tipo de Aportación Construcción (ley 14411) en el Banco de Previsión Social (BPS) cuando así corresponda. Si la empresa hace la obra en el giro Industria y Comercio deberá especificar claramente en la propuesta.

La Intendencia Departamental de Flores podrá exigir a la empresa adjudicataria que acredite que se encuentra al día en el pago de las leyes sociales vigentes, aportaciones fiscales, seguros de salud que correspondiere, así como que el personal se encuentra asegurado contra accidentes de trabajo, por el plazo y condiciones que determine la Intendencia. La documentación podrá exigirse previo al pago mensual del Servicio.

El oferente estimará claramente y por escrito en su oferta inicial el **monto imponible** de mano de obra, en pesos uruguayos, a efectos de la declaración de la misma ante el Banco de Previsión Social, el que constituirá el monto máximo gravado de cargo de la Intendencia Departamental de Flores para el pago de dichos aportes.

Si en los hechos hay que aportar más de lo previsto en la oferta, serán de cargo del oferente los aportes de leyes sociales que excedan la cifra declarada, siendo los mismos descontados de los pagos a la empresa. Las multas generadas ante el BPS por el atraso en la entrega de los formularios por parte del contratista, serán de cuenta de la empresa, quien aceptará su responsabilidad plena por este hecho.

No se procesarán certificados de obra sin la constancia de la presentación de la nómina correspondiente al mes a certificar.

1.6 FORMA DE PAGO

La cotización de la ofertas se realizará en dólares americanos.

La moneda para la evaluación y comparación de propuestas también será el dólar americano. Los pagos se realizarán en dólares americanos.

Habr  un único certificado mensual de obra realizada, que se elaborará en forma conjunta entre el representante técnico de la empresa y el Director de la Obra, siendo aprobado por éste último.

Se certificará a mes vencido, estipulándose un plazo máximo de 10 días del mes siguiente para la elaboración del certificado. El Director de la Obra elevará el Certificado junto con un informe respecto de los plazos parciales. Este certificado será luego afectado en la Intendencia Departamental y procesado para su pago. El pago de los certificados se efectuará dentro de un plazo de 15 (quince) días calendario siguiente al momento en que la Intendencia haya recibido del contratista todos los elementos necesarios para su procesamiento, sin intereses.

1.7 MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS.

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

1.8 PLAZO DE EJECUCION DE LAS OBRA

Los oferentes deberán proponer el plazo de ejecución de la obra, incluido el plazo de suministro de los equipos en la propuesta, en el formulario "Modelo de Presentación de Propuestas" adjunto, en días calendario contados a partir del siguiente a la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Sólo será prorrogado el plazo de ejecución en los casos siguientes:

- a) En los casos de fuerza mayor debidamente justificados, a juicio de la Dirección de Obra.
- b) Cuando se acuerde entre las partes.

La Intendencia se reserva el derecho de rescindir el contrato antes de la fecha antes mencionada, si se percibe una inadecuada realización de los trabajos.

1.9 GARANTÍA DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Para el caso que el monto de la adjudicación supere el monto establecido por el artículo 64 del TOCAF (40% del tope establecido para Licitaciones Abreviadas), el adjudicatario deberá presentar depósito de fiel cumplimiento del contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de resolución definitiva.

Los depósitos de fiel cumplimiento del contrato deberán efectuarse en efectivo, aval bancario o póliza del Banco de Seguros del Estado a favor de la Intendencia Departamental de Flores.

En caso de prórroga del contrato deberá presentarse nuevo depósito de garantía con una vigencia mínima de un año, con una antelación de treinta días al vencimiento del plazo original del contrato, bajo apercibimiento de rescisión del mismo.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

El depósito de garantía del cumplimiento del contrato garantizará además del cumplimiento de las obligaciones contractuales relativas al servicio, el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por la Ley Nro. 18.099 (Ley de Tercerizaciones). Debe tratarse de un documento expedido por una institución Bancaria, debe contener la expresa constancia de garantizar dichas obligaciones.

Para el caso que de acuerdo al Artículo 64 del TOCAF no corresponda la presentación de depósito de fiel cumplimiento o que el documento presentado por ese concepto no contenga la constancia referida en el apartado anterior, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales, a que refiere la Ley 18.099 con un depósito en efectivo equivalente al 4% (cuatro por ciento) del monto del contrato, la cual podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 5% de su facturación mensual hasta completar el 4% del monto total del contrato. Los importes retenidos le serán restituidos a la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal lo cual deberá ser acreditado mediante la documentación que le sea requerida por parte de la Intendencia Departamento de Flores.

1.10 LA SEGURIDAD EN LAS OBRAS.

Es de total responsabilidad de la empresa adjudicataria y de exclusivo cargo de ésta, mantener asegurado ante el Banco de Seguros del Estado al personal dependiente

contra todo riesgo cubierto por la Póliza de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y de tomar a su cargo el pago de los premios resultantes.

Por lo tanto aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias que sufra el citado personal por dicha causa y de todas las responsabilidades y ulterioridades que emerjan de la omisión o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas precedentemente.

El adjudicatario será responsable civil y penalmente, en forma única y exclusiva, ante cualquier acto, hecho u omisión que se produzca como consecuencia de la ejecución de las obras encomendadas, seguridad y señalización de la misma, etc., por lo que la Intendencia Departamental de Flores queda liberada de toda responsabilidad en dichos actos.

Toda empresa contratada por la Intendencia Departamental de Flores, que ejecute obras o preste servicios y ocupe 5 o más trabajadores, que ejecute obras o trabajos a más de 5 metros de altura, excavaciones con una profundidad mayor a 1,50 metros y/o demoliciones de cualquier tipo, deberá de contar con libro de obra, estudio y plan de seguridad que en el mismo figure un protocolo de trabajo.

Tanto el estudio y plan como el libro de obra estarán registrados antes el ministerio de trabajo firmado por el técnico Prevencionista responsable.

El técnico Prevencionista responsable realizará visitas periódicas según demanda de las tareas.

Se dará cumplimiento a lo anterior y a la normativa vigente, independientemente del tipo de tarea que se realice y rubro al cual pertenezca la empresa.

1.11 MULTAS Y PENALIDADES.

En caso de atraso en el plazo estipulado para la entrega o incumplimiento de una orden de servicio, el adjudicatario deberá abonar a la Intendencia Departamental de Flores una multa de 15 U. R. (quince unidades reajustables) por cada día de atraso por no cumplimiento del plazo propuesto de entrega de mercadería.

1.12 VISITA DE OBRA

La Intendencia de Flores coordinará una visita de obra con los interesados, en la que se podrán verificar aspectos constructivos en el lugar.

Las empresas interesadas deberán gestionar dicha visita con la debida anticipación al correo electrónico oficinatecnica@flores.gub.uy

Será responsabilidad de cada empresa oferente visitar el lugar de las obras para verificar en el lugar los detalles que harán una propuesta ajustada a la realidad existente.

En consecuencia, la presentación de la oferta significará que quien la hace, conoce el lugar en que se efectuarán los trabajos, su valor histórico y las condiciones en que se desarrollaran las tareas.

1.13 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 5 (cinco) 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

Todas las consultas que deban realizar las firmas oferentes podrán ser canalizadas a través del fax de la Intendencia – Departamento de Hacienda: División Proveeduría 4364 2331 int 143.

1.14 RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA DE OBRA.

Una vez ejecutada la totalidad de las obras licitadas y aceptada la misma por la Intendencia Departamental de Flores, se procederá a su Recepción Provisoria, dejándose expresa constancia de ello en acta que será labrada por la Oficina Técnica y firmada por ambas partes.

En un plazo de 6 (seis) meses calendario a partir de la Recepción Provisoria de la obra se procederá a la Recepción Definitiva de la misma, siempre que no se hayan producido inconvenientes de carácter constructivos, de lo cual se dejará constancia en la correspondiente acta de recepción definitiva que deberá labrarse con las mismas solemnidades que se exigen para la extensión del acta de recepción provisoria de la obra.

1.15 VICIOS DE CONSTRUCCIÓN APARENTES U OCULTOS.

Cuando el sobrestante, durante la ejecución de los trabajos y hasta su recepción definitiva advierta vicios en el servicio, podrá disponer que el empresario proceda a repararlos sin que ello le sirva de excusa ni le dé derecho a reclamo alguno.

Los gastos que se originen por tal motivo serán de cuenta del empresario, siempre que los vicios existan, en caso contrario serán de cuenta de la IDF.

En caso que el empresario se negase a efectuar las reparaciones, podrá la Intendencia Departamental de Flores ejecutarlas o disponer su ejecución por un tercero y a cuenta de aquel, diez días después de la intimación que se le hará por Telegrama Colacionado.

1.16 PLAZO SOLICITUD DE PRÓRROGA

Cuando los oferentes que hayan adquirido el pliego, quisieran solicitar prórroga de la apertura de ofertas podrán presentarse hasta 5 (cinco) días hábiles antes del cierre de recepción de ofertas.

1.17 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se recibirán exclusivamente hasta la hora 9:00 del día 08 de Febrero de 2021 en la División Proveeduría de la Comuna y podrán presentarse personalmente contra recibo en lugar habilitado al efecto o enviarse por correo, teles, fax u otros medios similares. No serán de recibo aquellas que se recepcionen con posterioridad a la hora mencionada.

1.18 ACTO DE APERTURA.

La apertura de las propuestas se verificará en la referida oficina, en un único llamado, a la hora 10:00 del día 08 de Febrero de 2021, 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.

1.19 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 A) del Art. 66 del TOCAF (40% del tope de la licitación abreviada).

1.20 REGISTRO DE PROVEEDORES.

Se advierte a los oferentes que es requisito previo y necesario para la consideración de su propuesta el estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado).

1.21 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La Intendencia Deptal. De Flores controlará que los oferentes hayan adquirido el pliego licitatorio.

El adjudicatario contará con un plazo de 48 horas, contadas a partir de la notificación de la resolución de adjudicación, para presentar la siguiente documentación: certificado único del banco de Previsión Social y certificado único de la Dirección General Impositiva vigentes.

1.22 OFERTAS SIMILARES

En caso de presentación de ofertas similares, de acuerdo a lo previsto en el artículo 66 del TOCAF, se podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas.-

Los principales factores e incidencia de cada uno, que se tendrán en cuenta para evaluar y comparar ofertas serán:

- Mejor Precio (de 0 a 50 puntos).
- Mejor Plazo de Suministro e Instalación (de 0 a 30 puntos).
- Mejor Plazo de Garantía de Equipos (de 0 a 20 puntos).

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

1.23 ACEPTACIÓN DE OFERTAS

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

1.24 ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.

Los pliegos se podrán adquirir en la División Proveduría 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, previo pago de la suma de \$ 1500 (pesos uruguayos un mil quinientos).

SECCIÓN 2:

2.1 MODELO DE PRESENTACION PROPUESTAS

A fin de uniformizar la presentación de las propuestas y facilitar el estudio comparativo de las mismas, se presentará este modelo de Rubrado con los rubros correspondientes a la propuesta básica.

SISTEMA DE CLIMATIZACION SALA LARRAÑAGA **Licitación Abreviada N° /2020 – Suministro e Instalación de Equipos**

Nro	Detalles	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
1	Suministro de ROOFTOP	1		
2	Suministro de CAJAS VAV	3		
3	Instalación de Equipos	GI		
4	Puesta en marcha y funcionamiento	GI		

SUB TOTAL	
IVA 22%	
TOTAL PROPUESTA	

Monto Imponible de Mano de Obra (si correspondiera): \$.....

Plazo de entrega Suministro e Instalación:días calendario.

Plazo de Garantía de equipos:

FIRMA/S: _____

2.2 FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

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

**FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
LICITACIÓN..... Nº /2020**

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.

Nombres	Apellidos	Cédula de Identidad

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO.

FIRMA/S: _____

2.3 FORMULARIO DE PROPUESTA

.....de de

Sr. Intendente Departamental
Fernando Echeverría

..... 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 ejecutar la totalidad de la obra designada ".....", de acuerdo al Proyecto básico 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 U\$\$(dólares americanos) con I.V.A. y leyes sociales para la obra basica de referencia.

Saluda a usted atentamente,

Firma del Contratista o Representante Legal

2.4 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 deNº..... 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 Municipal 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.

2.5 SUMINISTRO de EQUIPOS SIMILARES a los LICITADOS

- INTENDENCIA DEPARTAMENTAL, MINISTERIO, EMPRESA.
- REPARTICIÓN.
- PERSONA DE REFERENCIA.
- DOMICILIO, TELÉFONO Y CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATANTE.
- FECHA DE CONTRATO.
- CANTIDAD DE ELEMENTOS VENDIDOS.
- VALOR DE LA VENTA.
- FECHA DE ENTREGA DE MERCADERIA.