



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

Oficina Administrativa Departamental de Minas

Calle Roosevelt 525 - Minas - Tel/Fax. (00598) 4442 1568 Int 25/26

Compra Directa

Arts 33 y 44 del TOCAF

Pliego de Condiciones Particulares

CD 10050768

OBJETO:

Servicio de vigilancia en parque forestal y represa de OSE en la zona habilitada al público de la ciudad de Minas, departamento de Lavalleja

Fecha de apertura: 28 de mayo de 2018 a las 13:00 hs.-

CAPITULO I

1 OBJETO DEL LLAMADO

Servicio de Guarda Parque en la zona habilitada al publico del parque forestal y represa de OSE (10 has.) en el horario de 13:00 a 21:00, en principio los 365 días del año o según disponga el área técnica de Lavalleja.

Se requiere un hombre a pie y sin arma que controle que no se transgredan las disposiciones impuestas por el organismo, como prohibición de pescar, bañarse, hacer fuego, velocidad, pasaje a zona no habilitada, etc.

2 PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El plazo total de ejecución del servicio será de 12 meses, comenzando aproximadamente el 1ro de julio de 2018.-

CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES

1 COTIZACION:

1.1 La Cotización se realizará estableciendo precio unitario sin I.V.A. por ítem y total. Se indicara expresamente la moneda de cotización.

1.2 Se debe cotizar completando el Anexo I, no se aceptara cotización en formato diferente. Cualquier información extra se enviara por separado al rubrado (Anexo I)

2 DEL REGISTRO DE PROVEEDORES

2.1. A efectos de la presentación de la propuesta, el oferente deberá estar registrados en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado, Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/13). Los estados admitidos para ofertar son: EN INGRESO y ACTIVO.

2.2 Para ser adjudicatario de un proceso de compras con la Administración, el proveedor deberá estar inscripto en forma definitiva en el referido Registro (RUPE), habiendo adquirido el estado de “ACTIVO”.

2.3 Al proveedor que no hubiese adquirido el estado “ACTIVO” en RUPE, la Administración le comunicara y otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles, a fin de que el mismo adquiriera dicho estado, bajo apercibimiento de no adjudicar la compra de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.-

3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA

3.1 La oferta deberá enviarse a la Oficina Administrativa de Minas o vía correo electrónico a rocio.gonzalez@ose.com.uy

3.2 Se debe tener especial cuidado en enviar las Ofertas tal cual se solicita, de lo contrario no se puede asegurar la recepción en tiempo y forma de las cotizaciones enviadas vía mail.

3.3 Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente llamado

3.4 A los oferentes que no se presentaren en tiempo y forma, no les serán recibidas las ofertas.

3.5 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 administración.

3.6 En caso de no poder cotizar se agradece comunicación indicando la no cotización; a los correos electrónicos mencionados.

4 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días.

5 FORMA DE OFERTAR

5.1 Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en Forma alguna.

5.2 Condiciones de pago: a 60 días mes de factura.

5.3 Deberá completarse la planilla de rubrado establecida en el "Anexo I" del Pliego a efectos de que la oferta sea considerada válida. Donde se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta y condiciones de pago.

6 GESTIÓN PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS

6.1 La Empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios.

6.2 A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en Oficina Administrativa de Minas, Roosevelt 525, una vez que la Jefatura proporcione el N° de hoja de servicio.

El Contratista deberá presentar la liquidación para su aprobación y trámite dentro de los 2 (dos) días siguientes a la fecha en que se acuerde con la Administración para el cierre de los servicios del mes. Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

La Jefatura que corresponda dispondrá de un plazo de 2 (dos) días para aprobar la liquidación de los trabajos realizados

7 DE LA ADJUDICACIÓN

La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto.

8 ACLARACIONES AL PLIEGO

8.1 Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante vía correo electrónico bajo el título CONSULTA y N° de llamado HPAgote@ose.com.uy y rocio.gonzalez@ose.com.uy

8.2 Se deben identificar las consultas tal cual se solicita en este punto, de lo contrario no se puede asegurar la recepción y respuesta en tiempo y forma de dichas consultas enviadas vía mail.

8.3 Las solicitudes de aclaraciones deberán ser presentadas con una antelación mínima de 48 horas antes de la fecha fijada para la apertura.

8.4 Las consultas efectuadas deberán ser contestadas en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

9 SOLICITUD DE PRORROGA

9.1 Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas por escrito o vía mail obligatoriamente al correo hpagote@ose.com.uy y rocio.gonzalez@ose.com.uy con una antelación mínima de hasta 72 horas antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto PRORROGA y N° de llamado.

9.2 En tal caso la prórroga de la apertura se estudiara por parte de la Administración pudiendo ésta rechazar dicha solicitud o estableciendo un mínimo que se estime conveniente, a efectos de no dilatar mayormente la fecha oportunamente establecida.

9.3 La solicitudes efectuada deberá ser contestada en un plazo de hasta 24 horas previas al acto de apertura.

Anexo I: RUBRADO - PLANILLA DE COTIZACION OBLIGATORIA

FECHA:

OBJETO:

EMPRESA:

DIRECCION:

TELEFONO:

E-MAIL:

RUT N°:

CONCEPTO	DIAS DEL AÑO	HORAS DIARIAS	MONEDA COTIZACION	PRECIO TOTAL
1 Vigilante	365	8 hs diurnas	\$ U	

SUBTOTAL

IVA 22%

TOTAL

MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

CONDICIONES DE PAGO:

FIRMA TITULAR/RESPONSABLE DE LA EMPRESA

ACLARACIÓN