



Obras Sanitarias del Estado

Administración de las Obras Sanitarias del Estado
Oficina Comercial Departamental de San José
Calle Artigas N° 318 – San José de Mayo – Tel/Fax. 43426370

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

COMPRA DIRECTA (ART. 33 LIT C) TOCAF

10055652

OBJETO: *Servicio de transporte para traslado de escombros y tierra, balasto, materiales y piezas de Almacenes*

Lugar de apertura: Las propuestas podrán presentarse vía CORREO ELECTRÓNICO a pjgonzalez@ose.com.uy- eamado@ose.com.uy- aciganda@ose.com.uy (obligatoriamente a las tres direcciones) o en sobre cerrado en la Oficina Administrativa Departamental de San José, Calle Treinta y Tres N° 325 de la Ciudad de San José de Mayo, Departamento de San José o enviarse por

Fecha de Apertura: 23/01/2018

Hora: 11:00 hs

CAPÍTULO I

1 - OBJETO DEL CONTRATO

1.1- El objeto del Pedido de Precios comprende la contratación del servicio de transporte mediante camión, para el traslado de tierra y escombros, balasto, materiales y piezas de Almacén.

2 - PLAZO DEL CONTRATO

2.1- El plazo de la contratación será por el término de 6 meses o hasta finalizar el monto adjudicado.

2.2- Los plazos del contrato se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la adjudicación definitiva.

CAPÍTULO II

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

1-DE LOS CAMIONES A UTILIZAR

1.1 La empresa adjudicataria dispondrá de camiones con volcadora abiertos de 8 a 10 Ton. de carga útil.

2- DE LOS MATERIALES A TRANSPORTAR

2.1.- Los materiales a transportar serán, retiro de tierra, barros y residuos de escombros sobrantes de los trabajos que se realizan en reparaciones de pérdidas de conexiones de agua y roturas de red de agua y alcantarillado, en calzadas y veredas.-

2.2.-Traslado de balasto, desde el Local Acopio de la Intendencia Municipal de San José, ubicada en las calles Manuel de Rodríguez y José Pedro Varela, hasta el lugar donde se esté realizando el trabajo.

2.3- Otros materiales a transportar serán tuberías de PVC, rollos y/o barras de PEAD, H^ºG^º, H^ºF^º, polipropileno, materiales varios como ser medidores de agua, artículos de H^ºF^º y PVC, bronce, papel, etc.

- 2.4** La carga será protegida con lonas impermeables a excepción de los caños.
- 2.5** Los caños de PVC serán cargados en el predio de Almacén Local o donde se indique por intermedio de funcionarios autorizados pertenecientes al Área de Almacenes
- 2.6** Cada vez que se necesiten los servicios para retiro de materiales (escombros y barros) y/o traslado de balasto, se le comunicará a la firma adjudicataria con 1 hora de anticipación, vía celular o mail, donde se establecerá el lugar de presentación.
- Cada vez que se necesiten los servicios para carga de materiales para su distribución a realizar dentro del Departamento de San José se le comunicará a la firma adjudicataria con 24 horas de anticipación de vía fax o mail, donde se establecerá el lugar y la hora de presentación.
- 2.7** En algunos casos la mercadería a transportar puede ser mixta, es decir caños mas otros tipos de mercadería. Ello será previamente comunicado al transportista de acuerdo a lo indicado en el numeral anterior, a efectos de que se disponga del vehículo más adecuado para esos fines.
- 2.8-** La Empresa contratista deberá proporcionar los teléfonos, teléfonos celulares y fax que correspondan para la comunicación pertinente.

3- DE LA COTIZACIÓN

3.1- La forma de cotizar será la siguiente:

- a) Traslado de tierra y escombros se cotizará por m^3 (Completar anexo II)
- b) Reposición de balasto desde acopio se cotizará por m^3 (Completar anexo II)
- c) Traslado de materiales de Almacén se cotizará por km (este rubro se facturará por distancia de envío y no por los km de ida y vuelta, es decir que solamente se pagará por los km de ida). (Completar anexo II)

4- DE LA RESPONSABILIDAD DEL TRANSPORTISTA

4.1- La carga deberá entregarse tal cual se recibe. En caso de constatarse paquetes, pallets y/o cajones abiertos o violados, será de exclusiva responsabilidad del contratista, debiendo hacerse cargo de la falta de la mercadería en su caso si la hubo. Si la situación lo amerita se dará cuenta a la justicia competente.

4.2- Los daños que se pudieran ocasionar a la mercadería, al camión o a terceros durante el transporte y la descarga, serán de cuenta de la empresa transportista.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES

1_ Rigen en lo pertinente las normas sobre Contrataciones y Licitaciones puestas en vigencia por el Texto Ordenado de la Ley de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.) Decreto N° 150/12 y sus modificaciones así como la normativa interna vigente.

2_ Las relaciones entre la Administración y las firmas Proveedoras estarán reguladas por las disposiciones contenidas en el Reglamento de Proveedores de la Administración vigente.

3_ 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 ACTIVO. Tal requisito será obligatorio para las contrataciones que superen el tope de la Compra Directa (Artº 33, literal B del TOCAF) con las excepciones previstas en dicha norma.

4_ 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".

5_ PRESENTACIÓN DE OFERTAS

5.1 Las cotizaciones podrán presentarse en sobre cerrado indicándose en su exterior **NÚMERO** de Compra Directa y **FECHA** de la cotización y se entregarán personalmente contra recibo, en el lugar habilitado al efecto, o por correo, fax, u otros medios remotos de comunicación electrónica según lo disponga la petición hasta el día y hora indicado para la recepción de ofertas.

5.2 Las cotizaciones deberán venir firmadas y con el sello del oferente o en su defecto con aclaración de firma y número de **CÉDULA DE IDENTIDAD** del firmante.

6_ DE LAS OFERTAS

6.1 Las ofertas se presentarán en **NÚMEROS O LETRAS BIEN LEGIBLES** y no deberán presentar enmiendas o raspaduras.

6.2 Se indicará si corresponde **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y PORCENTAJE** del mismo, de no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.

Los proveedores que sean Pequeña Empresa, estén exentos o coticen productos o servicios a distintas tasas deberán especificarlo.

6.3 Si en la oferta hubiera discrepancias entre los precios unitarios y totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

6.4 En toda oferta se establecerá **MARCA, PROCEDENCIA, MEDIDA O PESO** debiéndose cotizar de acuerdo a la **UNIDAD SOLICITADA**.

7_ DEL PRECIO DE LAS OFERTAS

7.1 Los precios de las ofertas serán al firme, salvo que se indique lo contrario y deberán realizarse en condiciones de pago a 60 días para contratos de bienes y 30 días para los contratos de obras, servicios y suministro de productos químicos. Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna.

7.2 Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados salvo que se indique lo contrario.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Numeral 10.4 del Decreto 131/14). La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

7.3 El precio deberá comprender todos los gastos necesarios para entregar el suministro o la prestación del servicio en el lugar de entrega que se indique.

8_ DE LA MONEDA DE COTIZACIÓN

8.1 Salvo que se establezca otra cosa, las ofertas deberán cotizarse en moneda nacional.

9_ DE LAS CONDICIONES DE PAGO

9.1 La Administración pagara por transferencia, a la cuenta bancaria que el proveedor tenga registrada en RUPE a estos efectos.

10_ DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA

El plazo de validez de la oferta será por el **TÉRMINO MÍNIMO DE 60 DÍAS**, a contar desde el día siguiente al indicado para la recepción de ofertas.

11_ DEL PLAZO DE ENTREGA O PLAZO DE CONTRATACIÓN

11.1 La Administración establecerá en que plazos necesita la obtención de los bienes o servicios a contratar.

11.2 De no indicarse el mismo, se considerará 2 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la adjudicación, pudiendo el proveedor indicar otros plazos de entrega.

12_ DE LAS MUESTRAS

12.1 En los casos en que se solicite la presentación de muestras, éstas deberán ser entregadas conjuntamente con la oferta, **no tomándose en cuenta** a los oferentes que así no lo hicieren.

12.2 En caso de presentar muestras adicionales (según se coticen una o varias opciones), éstas deberán tener como información adicional el número de opción correspondiente.

12.3 Si las muestras entregadas presentaran diferencias menores respecto al material cotizado, las mismas deberán ser detalladas en la oferta.

12.4 En caso de que el Oferente haya suministrado a la Administración material idéntico al ofrecido en la presente Cotización, dentro de los 5 años anteriores a la fecha de recepción de ofertas de la misma, deberá expresarlo en su propuesta indicando Número de Compra e ítem entregado. En este caso no será necesaria la presentación de nueva muestra para esta especie de ítem.

12.5 Las muestras deberán venir debidamente identificadas con el Nombre del Proveedor, Número de Compra Directa y Número de Renglón o Ítem.

12.6 Las muestras presentadas para esta Cotización deberán ser retiradas dentro de los 5 (cinco) días posteriores al vencimiento del plazo de mantenimiento de ofertas. Pasado dicho plazo se considerará configurado el abandono de las mismas, no aceptándose reclamación alguna.

13_ DE LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO

La Administración podrá efectuar la adjudicación por la totalidad o parte del suministro y/o servicio cotizado notificando al adjudicatario, así como también rechazar todas las ofertas.

14_ DE LA FACTURACIÓN

14.1 A efectos de la tramitación de las facturas electrónicas los proveedores deberán incorporar el dato de la hoja de servicio y/o recepción de mercaderías (HS/RM) debidamente autorizada, proporcionada por OSE en el campo orden de compra del comprobante fiscal electrónico (CFE), o dentro del plazo de 72 hs de emitido el CFE, deberán ingresar a la aplicación web **Proveedores**-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM.

14.2 A efectos de la tramitación de las facturas no electrónicas, las mismas deberán presentarse en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo N°1275 o en los Módulos de Atención de Acreedores del Interior, una vez proporcionado por la Administración, el N° de Entrada de Mercadería y/o servicio realizado. Dicho N° deberá constar en la factura correspondiente.

15_ DE LAS MULTAS

15.1 En caso de no cumplimiento en fecha de la entrega de un suministro y/o servicio cotizado en moneda nacional, se aplicará una multa por el tiempo que dure el atraso sobre el importe del suministro y/o servicio no efectuado en tiempo cuya tasa mensual, es la tasa de interés por recargos de financiación vigente a la fecha de entrega que cobra la Dirección General Impositiva.

15.2 El incumplimiento total o parcial de los Oferentes a los compromisos contraídos con la Administración, será pasible de las sanciones que al caso correspondan, según lo dispuesto en el Reglamento de Proveedores de O.S.E.

pudiendo llegarse a la rescisión del Contrato, sin perjuicio de lo dispuesto por el Artº 64 del TOCAF.

15.3 El Organismo podrá asimismo exigir por la vía correspondiente los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento e incluso podrá encomendar la realización del objeto del contrato por cuenta del adjudicatario omiso.

16 - DE LAS OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA (NORMAS LABORALES) Y TODAS LAS QUE CORRESPONDAN A LA LEY Nº 18.251, 18098 y 18099

16.1 - Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) cumplir con el salario, respetar las horas de trabajo y demás condiciones de empleo fijadas en leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la correspondiente rama de actividad;
- b) respetar las normas de seguridad e higiene adecuadas a la rama de actividad de que se trate;
- c) verter los aportes y contribuciones de seguridad social al Banco de Previsión Social.
- d) comunicar a la Administración los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a fin de facilitar el contralor. La empresa informará los eventuales cambios en la planilla de sus trabajadores afectados a la prestación del servicio contratado por la autoridad contratante.

16.2- La Administración, autorizará el pago una vez acreditada por la empresa contratada el cumplimiento de las obligaciones indicadas. Para ello, se reserva el derecho de:

- a) Exigir a la empresa adjudicataria la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral.
- b) Solicitarle exhiba documentación que pruebe estar al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social.

Estos extremos son exigidos a fin de permitir un correcto control del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la empresa contratada.

16.3 - Asimismo, la Administración contará con los poderes jurídicos necesarios para retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

16.4 - Los pagos correspondientes a los jornales trabajados por los operarios contratados por la Empresa adjudicataria, no deberán estar supeditados al cobro

de los haberes correspondientes a la Empresa por la prestación de sus servicios, los que están regidos por las normas laborales vigentes en el país.

16.5- Antes del comienzo de los trabajos se deberá firma el “Acta de inicio de actividades” (Anexo III)

ANEXO I
INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Montevideo, __ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.
Departamento de San José.
Oficina Administrativa de San José.

PEDIDO DE PRECIOS	Nº
--------------------------	-----------

R.U.T.	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE COMERCIAL

DOMICILIO	NÚMERO	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 suministro 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 TRASLADO DE TIERRA Y ESCOMBRO: _____ (Números)
_____ (Letras).

PRECIOS UNITARIOS REPOSICION Y TRASLADO DE BALASTO: _____ (Números)
_____ (Letras).

PRECIOS UNITARIOS TRANSPORTE DE ORIGEN A DESTINO: _____ (Números)
_____ (Letras).

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

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO PROPUESTO:

PLAZO Y FORMA DE EJECUCION: Si no se encuentra establecida en el P.C.P. el oferente podrá determinar la que a su juicio resulte más conveniente.

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 el P.C.P.

ANEXO II

RUBRADO OFERTA

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD	METRAJE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Traslado de tierra y escombros	m ³	700		0
2	Reposición y traslado de Balasto	m ³	700		0
3	Transporte de origen a destino	km	2000		0
SUB TOTAL					0
IVA					0
TOTAL (monto comparativo oferta)					0

FIRMA/S

Aclaración:

ANEXO III Acta de Inicio de la Contratación

Fecha

Se deja constancia de la documentación que deberá presentar la empresa durante la ejecución de **Compra Directa** y con la frecuencia que la misma se exigirá. Sin perjuicio de esto OSE se reserva el derecho de exigir la misma en cualquier momento.

Documentación	Frecuencia solicitud
Contratos de los trabajadores con el subcontratista, intermediario o suministrador de mano de obra	Al inicio de la contratación y en oportunidad de modificaciones.
Lista de personal afectado al contrato y datos personales de los mismos	Al inicio del contrato y en oportunidad de modificaciones
Información de horas, jornales o días trabajados	Mensual
Recibo de haberes salariales con constancia de transferencia bancaria, o recibo de haberes salariales firmados.	Mensual
Declaración nominada de historia laboral	Mensual
Recibo de pago a los organismos previsionales	Mensual
Planilla de control de trabajo	Al inicio del contrato, a su renovación y cuando se produzcan modificaciones o actualizaciones
Convenio Colectivo aplicable y convenios internos en la empresa, si lo hubiere	Al inicio del contrato y cuando se produzcan modificaciones
Certificado Organismo Previsional	Al inicio del contrato , se actualiza automáticamente
Certificado BSE	Al inicio del contrato y al vencimiento del certificado
Nómina de personal que cesa en oportunidad de la finalización de la contratación y comprobantes asociados a liquidación de créditos laborales generados.	Al finalizar el contrato
Libro Único de trabajo	Al inicio y al finalizar el contrato
Información de personal en situación de reclamo o citaciones al MTSS	Al inicio del contrato
Información sobre situación de personal amparado al Seguro de Enfermedad o de Accidentes de Trabajo	Mensual
Copia de inspecciones de organismos de contralor (BPS, BSE, MTSS, DGI, etc)	Cuando se produjere

A los efectos de las notificaciones el contacto de OSE será mail pigonza@ose.com.uy , y el de la empresa será mail

Firma del Jefe Administrativo Departamental.

Firma Representante de la Empresa