



**ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO**

**Oficina Técnica Departamental de Colonia**

**Calle Italia 579 – Colonia del Sacramento – Tel/Fax. (00598) 4522 2323 Int 101**

**Compra Directa**

**Arts 33 y 44 del TOCAF**

**Pliego de Condiciones Particulares**

**Suministro materiales para Laboratorio**

**Fecha de apertura:** Jueves 16 de julio de 2020

**Hora:** 11:00.

**Lugar:** Oficina Administrativa OSE Colonia Italia 579.

## CAPITULO I

### **1. OBJETO DEL LLAMADO**

1.1 Suministro de materiales para Laboratorio.

### **2. ESPECIFICACIONES**

2.1 Los materiales a cotizar son los detallados en el ANEXO I del presente Pliego.

- Vaso de Bohemia: de vidrio, resistente a la temperatura (Pyrex), se usa para contener líquidos.
- Erlenmeyer: de vidrio, forma cónica resistente al calor (Pyrex), se usan para contener líquidos en proceso de calentamiento.
- Pipetas aforadas: tubos cilíndricos, con ensanchamiento central. Se utilizan para transferir un volumen exacto de líquido.
- Pipetas graduadas: son cilindros de vidrio. Se usan para transferir volúmenes variables de líquido de acuerdo a escala.
- Probetas: recipientes cilíndricos con una escala graduada cada 1ml. Se usan para transferir líquidos.
- Buretas: Tubos cilíndricos graduados con divisiones cada 0.1ml con grifo que permite transferir volúmenes precisos.
- Pissetas: frascos de plástico, se usan para almacenar agua destilada para preparar soluciones

### **3 PLAZO DE ENTREGA**

3.1 En caso de que la entrega no pueda ser total al momento de recibir la orden de compra, la primera entrega deberá ser dentro de los 5 días por el 50% de cada artículo (min-max).

El 50% restante no podrá exceder a los 15 días corridos una vez recibida la Orden de Compra.

La entrega se realizará en la Oficina de Jefatura Técnica de Colonia calle Italia N°579 Colonia del Sacramento.

El costo del transporte de los equipos, estará a cargo del oferente.

## **CAPITULO II CONDICIONES GENERALES**

### LAS PROPUESTAS DEBERÁN CEÑIRSE A LAS CONDICIONES Y FORMAS QUE ESTABLECE EL PRESENTE LLAMADO

#### **1 COTIZACIÓN**

- 1.1) La Cotización se realizará estableciendo precios unitarios sin I.V.A. por ítem y totales. Se indicara expresamente la moneda de cotización.
- 1.2) Se debe cotizar completando el Anexo I, no se aceptaran cotizaciones en formato diferente.
- 1.3) El envío o flete de los materiales quedará a cargo del proveedor.
- 1.4) No es obligatoria la cotización de todos los ítems establecidos en el “ANEXO 1: Rubrado Obligatorio de precios y comparación de las ofertas”

#### **2 DEL REGISTRO DE PROVEEDOR**

- 2.1) 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 Nº 155/13). Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y/o ACTIVO.
- 2.2) 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”.
- 2.3) 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.-

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

- 3.1) Las ofertas deberán enviarse en sobre cerrado antes de la fecha de apertura indicando en el mismo: “Compras Colonia y numero de llamado”, sita en Italia Nº 579, Colonia del Sacramento o vía correo electrónico, con el asunto OFERTA y Nº de llamado al correo [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy).
- 3.2) Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente pliego de condiciones particulares.
- 3.3) Se debe tener especial cuidado en enviar la oferta tal cual se solicita, de lo contrario no se puede asegurar la recepción en tiempo y forma de las mismas.
- 3.4) Las ofertas que no presenten en tiempo y forma no serán recibidas.

3.5) Los documentos que contienen las propuestas que se cursen por parte de los oferentes a la dirección de correo electrónico indicada por la Administración actuante deberán presentarse en formato NO editable (PDF o similar).

3.6) Para el caso de que la propuesta remitida contenga documentos que el oferente desee calificar como “Confidenciales”, el proponente deberá identificarlos inequívocamente en el nombre del respectivo archivo, en la forma que la Administración determine, cumpliendo con la totalidad de los extremos requeridos por la normativa vigente en esos casos

3.7) Los oferentes podrán intervenir en el procedimiento de compra, únicamente en la forma, momentos y a los efectos previstos por la legislación, no pudiéndolo hacer espontánea y unilateralmente en ninguna otra oportunidad.

3.8) Durante la etapa de evaluación de las ofertas no se consideraran las notas que tengan opiniones, comentarios, aclaraciones o modificaciones, que no hayan sido solicitado por escrito.

#### **4 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

4.1) El plazo de mantenimiento de oferta mínimo será de 60 días a partir de la apertura de las cotizaciones. Transcurrido ese plazo, las ofertas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

#### **5 FORMA DE COTIZAR**

5.1.- Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna y deberán comprender todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del Servicio conforme a las especificaciones contenidas en el presente pliego.

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, se indicará la moneda en que se cotiza, mantenimiento de oferta, condiciones de pago y todo lo que allí se solicita.

5.4.- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

5.5.- Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidos en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art 9.4 del Decreto N° 53/993).

5.6.- La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

5.7.- La Administración no asume ningún compromiso en cuanto a las cantidades de trabajos a adjudicar y solamente hará uso de los mismos en función de sus propias necesidades, abonando exclusivamente los servicios efectivamente ejecutados.

## **6 PLAZO DE ENTREGA**

6.1) Se deberá indicar el plazo de entrega del suministro, el que no podrá exceder los 5 días de enviada la Orden de Compra.

6.2) La entrega deberá realizarse de forma total o parcial, hasta en un máximo de 2 veces.

6.3) Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

6.4) La oferta que incumpla con este requisito será descalificada y por tanto no será tenida en cuenta en el proceso de contratación.

## **7 ACLARACIONES DEL PLIEGO**

7.1) Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones vía correo electrónico bajo el título CONSULTA y N° de llamado obligatoriamente a [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy). 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.

7.2) Las solicitudes de aclaraciones deberán ser presentadas con una antelación mínima de 72 horas hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura.

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

## **8 SOLICITUD DE PRORROGA**

8.1) Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas por escrito o vía mail obligatoriamente a [comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy) con una antelación mínima de hasta 72 horas hábiles antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto PRORROGA y N° de llamado.

8.2) 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.

8.3) La solicitud efectuada deberá ser contestada en un plazo de hasta 24 horas hábiles previas al acto de apertura.

## **9 DE LAS CONDICIONES PARA EL PAGO**

9.1) La facturación de los materiales adquiridos se hará contra entrega. La Administración pagará la(s) liquidación(es) pasados los 60 días del mes siguiente a aquel en que la(s) misma(s) fuere(n) aprobada(s) por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.

## **10 COMPARACION DE OFERTAS**

10.1) Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta además de lo establecido en las especificaciones generales, el precio ofertado, las garantías ofrecidas por la calidad de los materiales, los antecedentes de la Empresa y el respaldo técnico. 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.

## **11 DE LA ADJUDICACIÓN**

11.1) La Administración podrá adjudicar la compra por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.

## **12 LUGAR DE ENTREGA Y FORMA DE ENTREGA**

12.1) La entrega se realizará contra REMITO en la Jefatura Técnica Dptal. Colonia, sito en calle Italia N°579.

## **13 RECEPCIÓN DE MERCANCIA Y FACTURACIÓN**

13.1) La entrada de mercancía (EM) se realizara contra remito una vez recibido el material, este remito será entregado en la Jefatura Comercial Departamental de Colonia. Luego de confeccionada la misma se le pasara el nº a la empresa, está deberá confeccionar la factura correspondiente con igual fecha de la EM y deberá presentarla en Sección Acreedores de Montevideo, en otras oficinas del interior del país o enviarla electrónicamente según corresponda.



## Anexo I

Mantenimiento de la oferta:

**RUBRADO OBLIGATORIO PARA LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA**

**FECHA :**

**SUMINISTRO :**

EMPRESA	
DIRECCION	
TELEFONO	
E-MAIL	
RUT N°	

ANTECEDENTES	
--------------	--

**PLANILLA DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA**

RUBRO	Unidades	Cantidades	MONEDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>I Materiales para Laboratorio (Capítulo I – Punto 2.1)</b>					
1.1	Vasos de bohemia de 50ml	Un	10		
1.2	Vasos de bohemia de 100ml	Un	10		
1.3	Vasos de bohemia de 250ml	Un	10		
1.4	Vasos de bohemia de 500ml	Un	8		
1.5	Erlenmeyer de 250ml	Un	10		
1.6	Pipetas aforadas de 1ml	Un	5		
1.7	Pipetas aforadas de 10ml	Un	3		
1.8	Pipetas graduadas de 2ml	Un	6		
1.9	Pipetas graduadas de 5ml	Un	5		
1.10	Pipetas graduadas de 10ml	Un	6		
1.11	Probetas de 50ml	Un	4		
1.12	Probetas de 100ml	Un	8		
1.13	Probetas de 250ml	Un	6		
1.14	Probetas de 500ml	Un	2		
1.15	Probetas de 100ml	Un	3		
1.16	Buretas 25 ml	Un	9		
1.17	Matraces aforados de 250ml	Un	6		
1.18	Matraces aforados de 500ml	Un	6		
1.19	Embudos	Un	10		
1.20	Varillas	Un	20		
1.21	Tubos Nessler de 50ml	Un	2		
1.22	Peras de goma	Un	6		
1.23	Tubos de ensayo	Un	125		
1.24	Soporte	Un	3		
1.25	Pinzas	Un	1		

SUBTOTAL

I.V.A. 22 %

TOTAL \$

Condiciones de pago:

Plazo de entrega:

ENTREGA: TOTAL/PARCIAL

Cantidad de entregas:

Firma del titular/responsable de la empresa:

Aclaración: