



Gerencia Región Litoral Sur

Departamento de Colonia

INVITACIÓN A COTIZAR

OBJETO: ADQUISICIÓN DE MATERIALES ELÉCTRICOS.

Apertura: Fecha Miércoles 27 de octubre de 2021

Hora: 11 am

Debido a la situación sanitaria y a las medidas tomadas por el Ejecutivo, solo se recibirán ofertas a la dirección de e-mail: comprascolonia@ose.com.uy



**OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
O.S.E.**

CAPITULO I

1. OBJETO DE LA COMPRA-

La presente compra consta de la adquisición de diferentes materiales eléctricos.

2. RUBRADO:

- 1- Contactores
- 2- Relé Térmicos
- 3- Llaves térmicas Monofásicas
- 4- Llave diferencial monofásica
- 5- Llave térmica trifásica
- 6- Llave diferencial
- 7- Cable bajo goma

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES GENERALES

1- CONTACTORES

- 1.1 contactores de 12 amperes
- 1.2 contactores de 18 amperes
- 1.3 contactores de 25 amperes
- 1.4 contactores de 32 amperes

2- TERMICOS

- 2.1 Relé térmicos 1.6- 2.5 amperes
- 2.2 Relé térmicos 2.5- 4.0 amperes
- 2.3 Relé térmicos 4.0- 6.0 amperes
- 2.4 Relé térmicos 5.5- 8.0 amperes
- 2.5 Relé térmicos 9.0- 13.0 amperes
- 2.6 Relé térmicos 12.0- 18.0 amperes

3- LLLAVES TERMICAS

- 3.1 llaves térmicas Monofásicas TQ 2 amperes
- 3.2 llaves térmicas Monofásicas TQ 6 amperes
- 3.3 llaves térmicas Monofásicas TQ 10 amperes



4- LLAVE DIFERENCIAL MONOFASICA

4.1 llave diferencial monofásica 25 amperes

5- LLAVES TERMICAS TRIFASICAS

5.1 llaves térmicas trifásicas 10 amperes

5.2 llaves térmicas trifásicas 16 amperes

5.3 llaves térmicas trifásicas 20 amperes

6- LLAVES DIFERENCIAL

6.1 llave diferencial 25 amperes (4 polos)

6.2 llave diferencial 40 amperes (4 polos)

7- CABLES BAJO GOMA

7.1 cable bajo goma 3.1

7.2 cable negro bajo goma 4.1

7.3 cable bajo goma 3.2

7.4 cable bajo goma 4.2



CAPITULO III

CONDICIONES GENERALES

1. REQUISITOS PARA OFERTAR

DEL REGISTRO DEL PROVEEDOR

- 1.1 Para ofertar, las Empresas deberán estar inscriptas en forma definitiva o provisoria en el Registro de Proveedores de la Administración.
- 1.2 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.
- 1.3 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". Una vez dictado el acto de propuesta, 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.

2. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- 2.1 Las propuestas deberán enviarse vía correo electrónico al siguiente correo destinatario: comprascolonia@ose.com.uy, identificando el mismo con el Asunto "**OFERTA llamado N°.....**", o enviarlas en sobre cerrado en la Jefatura Administrativa de OSE Colonia, Italia 579, esquina Avda. Artigas, Colonia del Sacramento, antes de la hora prevista para la apertura. **En esta oportunidad solo se recibirán ofertas electrónicas debido a la situación sanitaria que está cursando el país.**
- 2.2 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 mismas. Los oferentes que no presentaren su cotización en tiempo y forma, no le serán recibidas las mismas.
- 2.3 Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, se deberá indicar precios unitarios, desglosando impuestos, la Oferta deberá ser redactada según lo establecen los Anexos de la presente Invitación.
- 2.4 La propuesta deberá incluir los siguientes documentos: El "Formulario de Oferta" y la "Planilla de Rubros y Cantidades", de acuerdo a lo establecido en los Anexos I, y II de la presente Invitación.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

- 2.5 Información sobre la empresa proponente, estableciendo: nombre, razón social, contrato de sociedad, domicilio legal, teléfono y dirección postal indicando la ciudad y si es del caso, el código postal y correo electrónico.

3. DE LA COTIZACIÓN

- 3.1 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.
- 3.2 Las condiciones de pago serán: a 60 días mes de factura.
- 3.3 Deberá completarse la planilla de rubrado establecida en el "Anexo I" y el Formulario de Oferta de la presente invitación 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. Toda información extra se enviará adjunto a los anexos de la presente invitación.
- 3.4 Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.
- 3.5 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).
- 3.6 La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.
- 3.7 Las cantidades indicadas en el Rubrado son incluidas meramente a los efectos comparativos, la Administración no asume ningún compromiso en cuanto a las cantidades de materiales a adjudicar y solamente hará uso de los mismos en función de sus propias necesidades, abonando exclusivamente los materiales efectivamente recibidos.
- 3.8 La no cotización de algunos de los ítems podrá implicar que la oferta sea declarada incompleta, lo que podrá motivar su rechazo. Así mismo no se admitirá la inclusión de nuevos ítems.
- 3.9 La Cotización se realizará estableciendo precios unitarios sin I.V.A. por Ítem y totales.

4. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES

- 4.1 Las empresas interesadas en el presente llamado podrán solicitar aclaraciones mediante correo electrónico al correo detallado en el punto 2.1 del presente Capítulo, con el Asunto "**Solicitud Aclaración Llamado N°**".



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA

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.

- 4.2 Las solicitudes de aclaraciones deberán ser presentadas con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles, antes de la fecha fijada para la apertura. Dicho plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud. Vencido dicho plazo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.
- 4.3 Las respuestas a las consultas efectuadas serán comunicadas al eventual oferente que la realice, en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura, al correo electrónico indicado y a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de OSE y Compras y Contrataciones Estatales.
- 4.4 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.
- 4.5 La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar la presente invitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.
- 4.6 Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 (dos) días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente o comunicando, de corresponder, a los demás interesados a través del sitio de Compras y Contrataciones Estatales.

5. PRORROGA DE APERTURA DE OFERTAS

- 5.1 La solicitud de prórroga de la fecha de apertura, podrá ser solicitada por cualquier proveedor, por correo electrónico con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles de la fecha fijada para la misma. Dicha solicitud se realizara al mail indicado en punto 2.1.1 del presente Capítulo, bajo el asunto "**Solicitud de Prórroga Llamado N°**", de no recibirse en estas condiciones no se garantiza la recepción de la misma.
- 5.2 La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, se procederá a publicar la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de OSE y Compras y Contrataciones Estatales.
- 5.3 La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha y hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el numeral anterior.



6. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

- 6.1 Se analizarán las propuestas para determinar si están completas y si en general se adjuntan esencialmente a lo solicitado en la presente invitación.
- 6.2 La Administración podrá pedir aclaraciones o informaciones complementarias a cualquiera de los oferentes sobre sus ofertas sin perjuicio de la que estos tienen que suministrar en ocasión de la presentación de las propuestas.
- 6.3 Si la Administración determina que la oferta no se ajusta en lo esencial a lo requerido o resulta incompleta la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente.
- 6.4 Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.
- 6.5 Una vez que el gestor de compras haya determinado que las ofertas se ajustan a los requerimientos de la compra se procederá a la evaluación de los mismos.
- 6.6 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.
- 6.7 La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma parcial y/o fraccionada.
- 6.8 Es potestad discrecional del Ordenador adjudicar la compra al proveedor que este considere pertinente.

7. DE LOS INCUMPLIMIENTOS

- 7.1 La verificación de un material en mal estado, o que no sea el ofertado, habilitará al Organismo a intimar a la empresa adjudicataria a la inmediata corrección de las irregularidades constatadas, a su costo.
- 7.2 Los materiales ofertados deberán contar con una garantía por desperfectos de fábrica así como también por deterioro en el traslado de 6 meses.
- 7.3 Se aplicará una multa del 5% del subtotal de la oferta, si la entrega del material, no se realiza en el plazo y forma estipulados en la presente invitación, (Inc. 8.1 y 8.1 del presente Cap.), por semana de atraso, se podrá multar por este concepto hasta 3 veces pudiéndose luego rescindir el contrato con las correspondientes comunicaciones a RUPE. Se podrá así mismo adjudicar al próximo proveedor que haya presentado oferta en tiempo y forma y cumpla con los requisitos de este pliego.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

- 7.4 La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, o de debiendo notificarlo de ello. No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

8. DEL PLAZO DE ENTREGA

- 8.1 En la Oferta se deberá indicar el plazo de entrega del material, el cual no podrá exceder los 30 días hábiles.
- 8.2 La entrega del material deberá realizarse preferentemente de forma total, también podrá considerarse entregas parciales de hasta en dos veces.
- 8.3 Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.
- 8.4 Las ofertas que incumplan con estos requisitos serán descalificadas y por tanto no serán tenidas en cuenta en el proceso de contratación.

9. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:

La entrega se realizará contra REMITO en las Oficinas de OSE de la Jefatura Técnica Departamental de Colonia, Italia 579, esq. Avda. Artigas, Colonia del Sacramento.

Sera de cuenta del contratista realizar la entrega de todos los materiales en la dirección indicada, por lo que el precio de traslado se entenderá incluido en el general de la oferta.

10. GESTIÓN PARA EL PAGO

La entrada de mercancía (EM) se realizara contra remito una vez recibido el material, este remito será entregado en la Jefatura Departamental correspondiente. Luego de confeccionada la misma se le pasara el n° 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 – Planilla de Rubrado Obligatoria

RUBRO	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDADES (HASTA)	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA
1	CONTACTORES				
1.1	CONTACTORES DE 12 AMPERES	Un	20		
1.2	CONTACTORES DE 18 AMPERES	Un	20		
1.3	CONTACTORES DE 25 AMPERES	Un	20		
1.4	CONTACTORES DE 32 AMPERES	Un	10		
2	RELE TERMICOS				
2.1	RELE TÉRMICOS 1.6- 2.5 AMPERES	Un	30		
2.2	RELE TÉRMICOS 2.5- 4.0 AMPERES	Un	30		
2.3	RELE TÉRMICOS 4.0- 6.0 AMPERES	Un	30		
2.4	RELE TÉRMICOS 5.5- 8.0 AMPERES	Un	30		
2.5	RELE TÉRMICOS 9.0- 13.0 AMPERES	Un	30		
2.6	RELE TÉRMICOS 12.0-18.0 AMPERES	Un	15		
3	LLAVES TERMICAS MONOFASICAS				
3.1	LLAVES TÉRMICAS MONOFASICAS TQ 2 AMPERES	Un	30		
3.2	LLAVES TÉRMICAS MONOFASICAS TQ 6 AMPERES	Un	30		
3.3	LLAVES TERMICAS MONOFASICAS TQ 10 AMPERES	Un	30		
4	LLAVE DIFERENCIAL MONOFASICA				
4.1	LLAVE DIFERENCIAL MONOFÁSICA 25 AMPERES	Un	20		
5	LLAVE TERMICA TRIFASICA				
5.1	LLAVES TÉRMICAS TRIFÁSICAS 10 AMPERES	Un	30		
5.2	LLAVES TÉRMICAS TRIFÁSICAS 16 AMPERES	Un	30		
5.3	LLAVES TERMICAS TRIFASICAS 20 AMPERES	Un	30		
6	LLAVE DIFERENCIAL				
6.1	LLAVE DIFERENCIAL 25 AMPERES (4 POLOS)	Un	20		
6.2	LLAVE DIFERENCIAL 40 AMPERES (4POLOS)	Un	20		
7	CABLE BAJO GOMA				
7.1	METROS DE CABLE BAJO GOMA 3.1	Metros	1000		
7.2	METROS DE CABLE BAJO GOMA 4.1	Metros	1000		
7.3	METROS DE CABLE BAJO GOMA 3.2	Metros	1000		
7.4	METROS DE CABLE BAJO GOMA 4.2	Metros	1000		
SUBTOTAL					
IVA					
TOTAL IVA INCLUIDO					



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

ANEXO II

Formulario de Oferta

Colonia, ____ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

Gerencia Región litoral Sur – Departamento de Colonia

Solicitud N°	
---------------------	--

R.U.C.	RAZON SOCIAL		NOMBRE COMERCIAL
DOMICILIO	NUMERO	TELEFONO	FAX - MAIL

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 los trabajos que se detallan en la Invitación de la Compra Directa N° _____ y de acuerdo con las especificaciones establecidas en el mismo y que ha tenido a la vista por los precios unitarios que cotiza en moneda nacional.

Los precios se establecerán en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: _____ (Números) _____ (Letras)

(Dicho monto coincide con la sumatoria de todos los subtotales de cada Planilla de Rubros y Cantidades – Anexo I)

ENTREGA TOTAL / PARCIAL La entrega del material deberá realizarse preferentemente de forma total, también podrá considerarse entregas parciales de hasta en dos veces.

PLAZO ENTREGA:

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: El plazo de mantenimiento de oferta mínimo, será el indicado en el la presente invitación.

FIRMA/S

Aclaración de Firma/s

