



**Gerencia Región Litoral Sur  
Departamento de Colonia**

**INVITACIÓN A COTIZAR**

**OBJETO:** Adquisición de nichos con tapa entera

**Apertura:** Fecha martes 17 de mayo

**Hora:** 11 am

**Lugar:** Jefatura Administrativa Departamental de Colonia y/o email:  
[comprascolonia@ose.com.uy](mailto:comprascolonia@ose.com.uy)



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

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

**CAPITULO I**

**1. OBJETO DE LA COMPRA**

El objeto de este llamado es la adquisición de 350 (trescientos cincuenta) nichos con tapa entera para instalación de medidores en vereda de acuerdo a las Especificaciones Técnicas de la presente Invitación.

**2. RUBRADO:**

Lote	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Nicho para medidor con tapa entera	UN	350

**CAPITULO II**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. El nicho o caja para la colocación de medidores en vereda estará compuesto de laterales, marco y tapa entera, siendo opcional que el fondo sea unido o no a los laterales. La tapa, marco y laterales serán de color negro o gris. La superficie exterior del nicho estará bien terminada, sin poros, rebabas, ni fibras a la vista y la tapa del nicho deberá tener una superficie plana, sin ondulaciones.
2. El material a utilizar debe ser antinflama e inalterable a los rayos UV, sin degradación del color o sus propiedades mecánicas. También deberá soportar sin distorsionarse las temperaturas de insolación máximas de verano. El nicho deberá ser de material plástico (polímero).
3. Se deberá incluir en la oferta información con las características del material o los materiales componentes de los nichos.
4. El marco del nicho tendrá forma rectangular, permitiéndose un leve redondeo de los vértices, y la tapa correspondiente no podrá pesar más de 2 kilos.

**DIMENSIONES:**

Las dimensiones exteriores serán:



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

---

- ancho: entre 24.0 y 30.0 cm
- largo: entre 45.0 y 54.0 cm
- profundidad (al borde superior): entre 20.0 y 30.0 cm

Las dimensiones interiores serán:

- ancho: entre 20.0 y 26.0 cm
- largo: entre 41.0 y 50.0 cm
- profundidad a la parte inferior de la tapa del nicho en el tercio central del nicho: entre 17.5 y 28.0 cm

Dimensiones interiores en la garganta producida por la pestaña de apoyo de la tapa serán:

- ancho: mínimo 17.0 cm
- largo: mínimo 37.0 cm
- Área libre: superior a 570 cm<sup>2</sup>

Abertura para el pasaje de la tubería, realizada en ambos extremos del lateral:

- ancho: entre 7.5 y 11.0 cm
- altura (sobre el fondo): entre 11.0 y 15.0 cm

5. El nicho podrá permitir su colocación en forma anterior o posterior a la instalación del medidor y las llaves de paso, según tenga el fondo adosado a las paredes o no.
6. En caso de poseer fondo independiente, las dimensiones del fondo serán tales que permitan el apoyo del lateral en todo su perímetro y dispondrá de topes que impidan el desplazamiento del lateral.
7. En ambos casos el fondo deberá tener entre 3 y 6 orificios de 15 a 25 mm de diámetro para permitir la salida del agua que ingrese a la caja y el mismo presentará un espesor y diseño que aseguren las resistencias pedidas.
8. El lateral se apoyará sobre el fondo en todo su perímetro salvo en las aberturas de pasaje de la tubería. Tendrá en su parte superior un elemento que rodee la tapa y constituya un marco que permita una vez instalada la caja la reposición de la vereda hasta el borde. Tendrá una pestaña horizontal (garganta) de apoyo de la tapa, cuyo espesor mínimo será de 3mm presentando un diseño que asegure las resistencias exigidas.
9. La tapa apoyará sobre la pestaña dispuesta en el lateral, tendrá en su parte superior el logotipo de O.S.E., claramente visible, y un dibujo antideslizante en el que no quede retenida el agua de lluvia. Este dibujo antideslizante tendrá por lo menos 1mm de relieve. Así mismo, en la tapa del nicho deberá figurar la marca del nicho y la fecha de fabricación.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

---

10. El ajuste de la tapa al marco lateral deberá asegurar que no se trabe por efectos de la dilatación térmica o la acumulación de suciedad, debiendo en todo momento poder abrir y cerrar la tapa sin ninguna dificultad.
11. La tapa se deberá poder abatir o retirar completamente para trabajos de sustitución y deberá poseer un sistema de sujeción resistente que la mantenga unida a la caja (cadena, linga, etc.) para evitar su sustracción, el cual estará fijado al cuerpo de la caja o marco y cuya longitud permita el retiro o el abatimiento de la tapa.
12. La tapa estará vinculada al marco o al cuerpo del nicho por medio de una bisagra o pivot, la cual deberá permitir que una vez levantada la tapa quede estable en la posición de su máxima apertura. En caso que sea una bisagra, la misma deberá ser de material plástico o recubierta de material plástico en caso que sea metálica.
13. La tapa deberá poseer un sistema de cierre que impida abrirla fácilmente, salvo que se utilice una herramienta tipo paleta (destornillador) o similar, en cuyo caso deberá abrirse sin dificultad.
14. En el caso de que la tapa se suelte al cerrarla desde el punto de máxima altura, deberá quedar en su posición de "cerrada", sin producirse deterioros en el marco, tapa o cuerpo del nicho.
15. El marco lateral y la tapa superior deben estar en un mismo plano, no dejando diferencias de nivel, en particular luego de aplicado el Art. 14.
16. El nicho en su conjunto deberá soportar una fuerza de 500 kg aplicada en el centro de la tapa en forma distribuida en una superficie de 150 x 150 mm, sin contenciones laterales, sin presentar deformaciones permanentes ni fisuras.
17. La tapa del nicho deberá soportar un ensayo de impacto, aplicado en cualquier punto de la misma, consistente en el impacto de una esfera de 1 kg soltada desde una altura de 2 m. La pesa deberá tener en su punto de aplicación la forma semiesférica de un radio de 25 mm. No se deberán apreciar deterioros tales como fisuras, roturas o deformaciones
18. Se admitirá que el marco y nicho sean, a lo sumo, levemente deformables ante esfuerzos laterales, en particular los provenientes por el empuje del terreno, cuando la tapa NO está colocada, sin que esta acción impida colocar la tapa nuevamente.
19. Se preferirá el hecho de que tenga la menor cantidad posible de partes metálicas expuestas a los agentes atmosféricos o al terreno que puedan provocar su oxidación o eventualmente que las mismas sean inoxidable.

#### **DE LAS MUESTRAS**

1. El oferente deberá entregar un nicho como muestra del suministro ofertado, con por lo menos una hora de antelación a la fijada para el acto de apertura del llamado, en la oficina de OSE Colonia – Italia 579, esquina Avda. Artigas, Colonia del Sacramento,



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

en el horario de 9.30 a 16:00 horas. Con dicha muestra se verificarán las características técnicas indicadas en la oferta y solicitadas en el pliego de condiciones.

2. O.S.E. expedirá el comprobante correspondiente “Recepción de muestras”, fechado y con hora de recepción, debidamente firmado y con aclaración de firma por parte del funcionario que recibió las muestras y el representante de la empresa que las entregó.
3. Cada muestra deberá presentarse dentro de una bolsa transparente, cerrada e identificada con el número de llamado y el nombre del oferente.
4. Las bolsas utilizadas deberán tener la dimensión suficiente que permita exhibir íntegramente la muestra contenida, sin dañar ese envase.
5. En caso de presentar muestras adicionales (según se coticen una o varias opciones), estas deberán tener como información adicional el número de opción correspondiente.
6. Si las muestras entregadas presentaran diferencias menores respecto al material cotizado, las mismas deberán ser detalladas en la oferta.
7. Estas únicamente podrán ser manipuladas por parte de personal de O.S.E. y en ningún caso abierto ni alterado la bolsa en que fueron presentadas.
8. Los oferentes tendrán un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la notificación de adjudicación para retirar las muestras de las ofertas que no fueron adjudicadas. En tanto para las adjudicadas, se computará a partir del día siguiente de la recepción total del suministro. El horario y dirección para su entrega será el indicado en el numeral 1 del presente apartado.
9. Vencidos los plazos antes mencionados, se considerará configurado el abandono de las mismas, sin derecho a reclamación alguna.
10. O.S.E. se reserva el derecho de efectuar sobre las muestras presentadas, todos los ensayos que sean necesarios a efectos de comprobar la calidad del material a adquirir y los requerimientos de la presente invitación.

**ENTREGA DEL SUMINISTRO**

1. El material se entregará en pallets de madera.
2. Estos tendrán base de “entrada libre” que permita el pasaje de las uñas de los transportadores de pallets con ruedas, sin que estas pierdan contacto con el suelo.
3. Se deja expresa constancia que no serán de recibo bajo ninguna circunstancia mercaderías que vengan de forma diferente a la arriba especificada.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR**  
**DEPARTAMENTO DE COLONIA**

4. El conjunto pallet deberá conformar un bulto revestido de nylon, de una altura máxima 100 cm y de un peso máximo de 1000 kg.
5. La disposición del suministro en el pallet deberá ser tal que este no resulte dañado ni sometido a esfuerzos ni deformaciones ni golpes ni ninguna otra configuración que lo altere durante su transporte al Almacén, almacenaje y traslado a lugar final.
6. En el exterior de cada pallet se colocarán 1 etiqueta tamaño A4, en la que constará:
  - Tipo y Número de compra
  - Número correlativo del pallets sobre el conjunto total de la entrega.
  - Cantidad de cajas
  - Identificación del proveedor

### **RECEPCIÓN DEL SUMINISTRO**

1. En el arribo del suministro al Almacén, previo a su descarga, O.S.E. procederá a verificar las condiciones del embalaje y su estado.
2. Se procederá a la descarga al Almacén y se confirmará el estado de la totalidad de los pallets, procediéndose a labrar acta y se rechazarán aquellos que no se encuentren en las condiciones establecidas, de idéntica forma a lo señalado en el numeral anterior.
3. Se controlará la cantidad del suministro recibido de la siguiente forma: conteo de la cantidad de nichos por pallets:
4. De existir diferencias se labrará Acta, firmada por el funcionario de O.S.E. actuante y el transportista, en la que conste el detalle de esas diferencias y no se aceptará ninguna documentación del proveedor cuyas cantidades no coincidan con las constadas. A continuación O.S.E. procederá a comunicar esta situación por mail al proveedor, quien dispondrá de hasta 72 hs. para entregar la mercadería faltante.
5. De no entregarla dentro de ese plazo O.S.E. se reserva el derecho de rechazar la totalidad del suministro.

### **CONTROL DE LA CALIDAD**

1. Se deberá presentar conjunto con la oferta o la muestra certificado de ensayos realizados por el LATU (Laboratorio Tecnológico el Uruguay), Facultad de Ingeniería u otro organismo reconocido a nivel nacional o internacional respecto a la resistencia a los esfuerzos a que hacen referencia los Numerales 15 y 16 de las Especificaciones Técnicas, con una antigüedad máxima de expedidos de tres años.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

2. Se deberán presentar catálogos y/o hoja de datos con especificaciones técnicas (por ej. dimensiones, materiales, etc.) y fotografías. Documentación que deberá estar redactada en español, inglés o portugués. Aquellos redactados en otros idiomas extranjeros deberán estar traducidos al idioma español debidamente legalizados.
3. Se realizará el control de calidad del suministro por el área competente, sobre un muestreo de 10 nichos, verificando que el material entregado sea idéntico al adjudicado en cuanto a sus dimensiones y terminaciones y que no presente anomalías; con el criterio de aceptación que se establece en las Especificaciones Técnicas de la presente Invitación.
4. *La Administración podrá, al muestreo efectuado, verificar el cumplimiento del ensayo indicado en el Art. 16 (Dimensiones – Especificaciones Técnicas de la presente Invitación) (Resistencia a 500 kg).*
5. Realizado el control de calidad a satisfacción y de no existir diferencias en cantidad, O.S.E. procederá a aceptar el suministro.

**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 adquiriera 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](mailto:comprascolonia@ose.com.uy), identificando el mismo con el Asunto “**OFERTA llamado N°.....**”, o enviarlas/presentarlas en sobre



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

cerrado en la Jefatura Administrativa de OSE Colonia, Italia 579, esquina Avda. Artigas, Colonia del Sacramento.

- 2.2 OSE no será responsable de la entrada de mails en la casilla correspondiente, el proveedor es quien debe asegurar la recepción de los mismos antes de la hora y fecha pautados para la apertura. (La casilla de correo de OSE, no soporta correos mayores a 4 MB).
- 2.3 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.
- 2.4 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.
- 2.5 **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; y, Certificado de Ensayos solicitados en el Art. 1 y Catálogos solicitados en el Art. 2, de Control de Calidad de las Especificaciones Técnicas – CAP.II.**
- 2.6 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” 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).





**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

- 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 Cotización se realizará estableciendo precios unitarios sin I.V.A. por Ítem y totales.
- 3.9 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. 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°**”. 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 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.
- 4.5 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 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.



- 5.1 La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio y deberá notificarse personalmente al interesado, en un plazo de hasta 48 horas previas al acto de apertura. 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.
- 5.2 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 ajustan 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 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.
- 6.6 Se compararán las ofertas de aquellos proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas y controles establecidos en la presente invitación.
- 6.7 La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores/superiores 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 Si el proveedor no cumple con la entrega de la totalidad los bienes adjudicados dentro del plazo total fijado, O.S.E. deducirá del monto adjudicado un monto equivalente al 1% del precio del suministro atrasado por cada semana o parte de la semana de retraso, hasta alcanzar el 10% del monto del suministro atrasado. Si al alcanzar este porcentaje máximo el proveedor persistiera en el incumplimiento, será causa suficiente para la rescisión unilateral del contrato;



**GERENCIA REGION LITORAL SUR  
DEPARTAMENTO DE COLONIA**

pudiéndose adjudicar el contrato a la siguiente oferta económica más conveniente que cumpla con las especificaciones técnicas.

- 7.2 Si el suministro entregado no cumple con las Especificaciones Técnicas requeridas en este Pliego, el proveedor deberá asumir todos los costos del recambio del mismo. Configurada esta situación operarán las penalidades por incumplimiento de cantidad y/o plazo establecidas precedentemente en este capítulo.
- 7.3 Al momento de recibir la misma en el lugar de entrega estipulado, el proveedor deberá asumir todos los costos de reponer esta mercadería hasta dicho destino. Configurado este incumplimiento operarán las penalidades por incumplimiento de cantidad y/o plazo establecidas precedentemente en este capítulo.
- 7.4 Si dentro del plazo de 4 (cuatro) meses contados desde la entrega del material, se constata apartamientos de las Especificaciones Técnicas, en un 5% de aquellos materiales que no fueron muestreados, corresponderá la sustitución de operando las penalidades por incumplimientos de cantidad y/o plazo establecidas precedentemente en este capítulo.
- 7.5 La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, 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 Previo a la entrega, con una antelación mínima de 72 hs., el proveedor deberá coordinar la misma por correo electrónico con la Jefatura Comercial Departamental de Colonia, a la dirección electrónica: [velazzquez@ose.com.uy](mailto:velazzquez@ose.com.uy).
- 8.2 La entrega se realizará de la manera indicada en la presente invitación, en el Almacén de OSE Colonia, Soriano 367, esquina Coronel Arroyo Colonia del Sacramento.
- 8.3 El plazo de entrega del material, el cual no podrá exceder los 10 días hábiles luego de enviada la Orden de Compra. Deberá indicarse en la Planilla de Rubrado dicho plazo. OSE evaluará plazos alternativos.
- 8.4 La entrega del material deberá realizarse de forma total.
- 8.5 Los plazos se computarán a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.
- 8.6 Podrán rechazarse las ofertas que propongan alternativas no favorables a la Administración.
- 8.7 Todos los gastos de traslado del material serán de cargo del adjudicatario y deberán ser incluidos en el valor ofertado.



## 9. GESTIÓN PARA EL PAGO

- 3.1 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 EM se le pasara el n° a la empresa, ésta deberá confeccionar la factura correspondiente con igual fecha.
- 3.2 Las facturas deberán presentarse en Sección Acreedores de Montevideo, en otras oficinas del interior del país o enviarlas electrónicamente según corresponda.
- 3.3 Los proveedores que facturen electrónicamente, contarán con un plazo de 72 hs para asociar la misma a su CFE (Comprobante Fiscal Electrónico), por los medios que si indicarán, si no se incluyeron en el campo utilizado a tales efectos en el propio comprobante.
- 3.4 Página web de ose que permite la asociación del comprobante electrónico y su correspondiente Hoja de S/EM así como el seguimiento del estado de los comprobantes recibidos en el Organismo:  
<http://ingresocfe.ose.com.uy/loginweb.aspx>.
- 3.5 En la aplicación consta el Manual con el procedimiento a seguir para la obtención del usuario y contraseña:  
[http://www.ose.com.uy/descargas/financiero/manual\\_Ingreso\\_HS\\_RM\\_CFE.pdf](http://www.ose.com.uy/descargas/financiero/manual_Ingreso_HS_RM_CFE.pdf)”.
- 3.6 Información para proveedores en página web de OSE:  
<http://ingresocfe.ose.com.uy/loginweb.aspx>. En caso de tener dificultades o inconvenientes al momento de realizar la asociación de los CFES comunicarse a los internos 2035 o 2051 o por mail a [cferecibidos@ose.com.uy](mailto:cferecibidos@ose.com.uy)

**ANEXO I**

**Planilla de Rubros y Cantidades (obligatorio)**

Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Moneda	Precio total
NICHO P/MEDIDOR C/TAPA ENTERA	UN	350			
			Precio total de la oferta S/IVA		
			IVA (22%)		
			Precio total de la oferta IVA INC.		

Plazo de entrega:

Cond. Pago:

Firma Representante/s empresa:

Aclaración:



**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**

<b>Solicitud N°</b>	
---------------------	--

<b>R.U.C.</b>	<b>RAZON SOCIAL</b>		<b>NOMBRE COMERCIAL</b>
<b>DOMICILIO</b>	<b>NUMERO</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>FAX - MAIL</b>

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 \_\_\_\_\_.-

Deja constancia que presentó la muestra en las condiciones establecidas en la presente invitación.

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 el Precio Total de la Oferta IVA INC. De la Planilla de Rubros y Cantidades – Anexo I)

**PLAZO:** Según lo establecido en la presente invitación.

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

**FIRMA/S**

**Aclaración de Firma/s**