



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO  
GERENCIA R. SURESTE

Ledesma casi 18 de Julio – Maldonado – Tel (00598) 42220700

**Compra Directa**

**Arts 33 y 44 del TOCAF**

**Pliego de Condiciones Particulares**

**OBJETO:**

Suministro de kit motor Camión Desobstructor  
marca International, 7400 DT 530 - Mat B 2858

Fecha apertura: 03/10/2022

Hora: 12:00

## Índice

CAPITULO I – CONDICIONES PARTICULARES.....	3
CAPITULO I.....	3
1 OBJETO DEL LLAMADO .....	3
2 ESPECIFICACIONES.....	3
3 PLAZO DE ENTREGA .....	3
CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES.....	4
1 DOCUMENTOS QUE RIGEN LA COMPRA .....	4
2 DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.....	4
3 COTIZACION.....	4
4 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA.....	5
5 DOCUMENTOS INTGRANTE DE LA OFERTA.....	5
6 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA Y EXIGENCIAS CONTRACTUALES .....	5
7 COMPARACION DE OFERTAS .....	5
8 PLAZO DE ENTREGA .....	5
9 DE LA ADJUDICACIÓN .....	6
10 DE LAS CONDICIONES PARA EL PAGO .....	6
11 GESTIÓN PARA EL PAGO.....	6
12 ACLARACIONES AL PLIEGO.....	6
13 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO PARTICULAR.....	7
14 SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS .....	7
15 MOTIVO DE RECHAZO.....	7
Anexo I: RUBRADO - PLANILLA DE COTIZACION OBLIGATORIA .....	8

## CAPÍTULO 1 – CONDICIONES PARTICULARES

### CAPITULO 1

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

Contratación de los servicios necesarios para el suministro de kit motor para Camión Desobstructor Marca International 7400 DT 530, matrícula B 2858.

#### **2 ESPECIFICACIONES**

Suministro de Kit motor para el Camión Desobstructor Marca International 7400 DT 530, Sello de válvula plástico (cantidad 12), sello válvula capuchón (cantidad 12), líquido refrigerante (cantidad 30lts). Filtro de Aceite (uno). Barra corta dirección (una).

#### **3 PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

Informar plazo de entrega.

Deberá entregarse en Oficina OSE Gerencia Región Sureste, Ledesma casi 18 de julio Maldonado.

## CAPITULO II – CONDICIONES GENERALES

### **1 DOCUMENTOS QUE RIGEN LA COMPRA**

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 (TOCAF) Decreto 150/2012 y sus modificativas.

Rigen además en lo que no se oponga al presente pliego, el Pliego Único de Bases y condiciones Generales para los contratos de Suministro y Servicios no Personales (Decreto 131/014 y sus modificativas).

Asimismo rige el Reglamento e Proveedores de la Administración de las Obras Sanitarias y las condiciones generales para Compras publicadas en la página web de OSE.

### **2 DEL REGISTRO DE PROVEEDORES**

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.

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”.

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 adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de no adjudicar la compra de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

### **3 COTIZACION**

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

La Cotización se realizará estableciendo **precios unitarios sin I.V.A. por Ítem y totales.**

Se deberá cotizar precios firmes sin ajustes

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.**

Toda información, modificación, propuesta, etc. que complemente o difiera del Anexo I se deberá enviar por separado al Rubrado.

Esto no deja sin efecto la obligación de presentar el Anexo I tal cual se presenta, de lo contrario puede ser descalificado.

En caso de ofertar por más de una opción (por modelo/marca/etc.) se enviarán tantos rubrados (Anexo I) como opciones ofertadas.

#### **4 REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE OFERTA**

La oferta deberá enviarse en sobre cerrado a la Oficina Administrativa de Gerencia R. Sureste o vía correo electrónico a [comprasgciasureste@ose.com.uy](mailto:comprasgciasureste@ose.com.uy) con el asunto **OFERTA N° XXXXXX**.

**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.**

Las propuestas deberán ceñirse a las condiciones y formas que establece el presente llamado. A los oferentes que no se presentaren en tiempo y forma, no les serán recibidas las ofertas.

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.

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

#### **5 DOCUMENTOS INTEGRANTE DE LA OFERTA**

La oferta se integra del Rubrado Obligatorio (Anexo I).

#### **6 DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA Y EXIGENCIAS CONTRACTUALES**

**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.

#### **7 COMPARACION DE OFERTAS**

Para la comparación de ofertas se tomarán únicamente en cuenta el precio de la oferta para aquellos oferentes que hayan cumplido con las exigencias y especificaciones de éste Pliego.

En caso de tener ofertas en diferentes monedas se convertirán a la cotización del Banco Central para el día anterior a la apertura de las ofertas.

Por consultas técnicas para presupuestar comunicarse al e-mail [comprasgciasureste@ose.com.uy](mailto:comprasgciasureste@ose.com.uy)

#### **8 PLAZO DE ENTREGA**

Se deberá indicar el plazo de entrega del suministro.

Los plazos se computarán en días corridos a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

## **9 DE LA ADJUDICACIÓN**

La Administración se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas o de adjudicar parcialmente.

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

La Administración pagará las liquidaciones pasados los 60 días del mes siguiente a aquel en que las mismas fueron aprobadas por el funcionario que la Administración designe a tales efectos y se conformaron las facturas correspondientes.

## **11 GESTIÓN PARA EL PAGO**

A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas deberán presentarse en Oficina Gerencia Región Sureste, Ledesma casi 18 de julio, una vez que esa Oficina proporcione el N° de entrada de mercancía (EM).

La empresa adjudicataria deberá presentar el correspondiente remito para su aprobación y trámite. La Jefatura correspondiente dispondrá de un plazo de 2 (dos) días para aprobarlo.

El Contratista deberá presentar la factura dentro de los 2 (dos) días siguientes a la aprobación del material recibido (entrada de mercancía).

Toda liquidación presentada fuera del plazo fijado se tendrá por recibida el mes inmediato posterior.

### **Proveedores con e-factura**

Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar el dato de la EM (Entrada de Mercancía) proporcionada por OSE dentro del plazo de 72 hs. en el campo orden de compra del CFE (Comprobante fiscal electrónico) o deberán ingresar a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS.

## **12 ACLARACIONES AL PLIEGO**

Cualquier interesado en el presente llamado podrá solicitar aclaraciones mediante vía correo electrónico bajo el título CONSULTA N° XXXXX a [comprasgciasureste@ose.com.uy](mailto:comprasgciasureste@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 enviadas vía mail.

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

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

Para las Aclaraciones y toda notificación o comunicación que se deba hacer se tendrá por domicilio electrónico el declarado en RUPE.

### **13 MODIFICACIÓN DEL PLIEGO PARTICULAR**

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular. Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 1 día antes del término límite para la recepción de las.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u 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 párrafo anterior.

### **14 SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS**

Las solicitudes de prórrogas de la fecha de apertura, deberán ser presentadas vía mail obligatoriamente al correo [comprasgciasureste@ose.com.uy](mailto:comprasgciasureste@ose.com.uy) con una antelación mínima de hasta 48 horas antes de la fecha fijada para la misma la Administración, con el asunto **PRORROGA N° XXXXX**.

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

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

En los casos afirmativos de prórroga del Acto de Apertura la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales o se comunicará a los proveedores al correo declarado en RUPE.

### **15 MOTIVO DE RECHAZO**

La insuficiencia o no presentación de lo requerido en los numerales anteriores que impida una correcta evaluación de la oferta presentada podrá ser motivo de rechazo.

**Anexo I: RUBRADO - PLANILLA DE COTIZACION  
OBLIGATORIA**

## Reparación de Camión Internacional B 2858

Item	Cant.	Insumo				
			Precio unitario	Subtotal	I.V.A	TOTAL
1	1	Kit motor camión Internacional				
2	12	Sello de válvula plástico				
3	12	Sello de válvula capuchón				
4	30	Líquido refrigerante Glicol al 50%				
5	1	Filtro de aceite				
6	1	Barra corta dirección				

Total

--	--	--

**FECHA:**

**OBJETO:**

**EMPRESA:**

**TITULAR Y/O REPRESENTANTE:**

**DIRECCION LEGAL (registrada en RUPE):**

**E-MAIL:**

**TELEFONO:**

**RUT N°:**

**MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 60 días**

**CONDICIONES DE PAGO: 60 días**

**PLAZO DE LA ENTREGA:**

**GARANTÍA:**

**FIRMA TITULAR/RESPONSABLE DE LA EMPRESA**

**ACLARACIÓN**