



Gerencia Región Litoral Sur

Departamento de San José

INVITACIÓN A COTIZAR

10074873

OBJETO:

Suministro y traslado de equipamiento para planta potabilizadora, de la localidad de Kiyu.

Apertura: lunes 05 de diciembre de 2022

Hora: 11:00 am

**Lugar: Jefatura Administrativa Departamental de San José y/o email:
comprasanjose@ose.com.uy**

OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
O.S.E.

CAPITULO I

1. OBJETO DE LA COMPRA

El objeto de la presente compra es la adquisición de una heladera, dos balanzas (una tipo “cocina” y una tipo “comercial”) y dos duchas de emergencia, para planta potabilizadora de la localidad de Kiyu. La entrega se realizará en dicha planta, previa coordinación con el responsable de la compra y el precio estará incluido en el precio cotizado.

Ubicación



Heladera

Adquisición de una heladera de capacidad total superior a 205Lts, con freezer frio seco (capacidad mayor a 80Lts.), Eficiencia energética “A”, voltaje 220V,

Balanza tipo “Comercial”

Adquisición de una balanza electrónica tipo comercial, que soporte al menos 30Kg (precisión 5-10gr), con tecla “tara”, con certificación del Latu.



Imagen ilustrativa, de referencia

Balanza tipo "Cocina"

Adquisición de una balanza digital de precisión (sensibilidad 0.1g), que soporte al menos 3Kg, con tecla "tara".



Imagen ilustrativa, de referencia

Ducha de emergencia



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- . Para la descontaminación de personal que han recibido agresiones químicas a los ojos o al cuerpo
- . Conjunto combinado de ducha y lavajos con mandos distintos
- . Se usará agua limpia con presión normal como elemento de descontaminación

CARACTERISTICAS A CUMPLIR

- . Fijación en el suelo por brida Ø 230 mm.
- . Tubos de acero galvanizado cubierto de epoxy poliéster de color verde conforme a la norma ISO3864
- . Alimentación: 1"1/4 (33 x 42).
- . Presión mínima: 2 bares.

Ducha

- . Alcachofa de ducha Ø 250 mm de ABS. Color : verde, conforma a la norma ISO3864.
- . Llave tipo "apertura mantenida" accionada por empuñadura triangular rígida.

Lavajo



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

- . Pila de ABS color verde, cabezales de aspersión de ABS con cápsulas de protección.
- . Filtro de cartucho. . Flujo constante de agua controlado por dispositivos de compensadores automáticos de presión.
- . Llave de doble mando tipo "apertura mantenida", accionada mediante palanca manual y con el pie mediante pedestal.



**Ficha Técnica
Ducha Emergencia.f**

Todos los materiales ofertados deberán contar con una garantía mínima de 1 año. Se deberá presentar folletos ilustrativos con su correspondiente descripción técnica, además de indicar marca y procedencia.

CAPITULO II

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



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ

- 2.1 Las propuestas deberán enviarse vía correo electrónico al siguiente correo destinatario: comprasanjose@ose.com.uy, identificando el mismo con el Asunto “**OFERTA llamado N° 10074873**”, o enviarlas/presentarlas en sobre cerrado en la Jefatura Administrativa de OSE San José de Mayo, Treinta y tres N°325, San José.
- 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).
- 2.1 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.
- 2.2 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.
- 2.3 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.
- 2.4 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. La administración pagará por transferencia bancaria, a la cuenta bancaria que el proveedor tenga registrada en RUPE a estos efectos.
- 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.



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ

- 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 bienes a adjudicar y solamente hará uso de los mismos en función de sus propias necesidades, abonando exclusivamente los 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.
- 3.10 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.



**GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ**

- 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 Capitulo, 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 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.
- 5.3 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 analizaran 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, si hubiese discrepancia entre los precios establecidos en números y en letras, valdrá lo establecido en letras. La Administración tendrá la facultad de otorgar un plazo máximo de 2 días hábiles en los casos en que se encuentren discrepancias que se deban a errores



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ

evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el Art. 65 del TOCAF.

- 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 Para la comparación de ofertas se tomarán en cuenta además, el precio ofertado, las garantías ofrecidas por la calidad de los materiales, los antecedentes de la Empresa y el respaldo técnico ofrecido.
- 6.7 La Administración podrá adjudicar el servicio por cantidades inferiores a la informada en el objeto así como adjudicar en forma total, 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, mal funcionamiento del mismo, o que no sea el ofertado, habilitará al Organismo a solicitar a la empresa adjudicataria al inmediato cambio del mismo, a costo del proveedor; se le otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles para realizar el recambio correspondiente, contados a partir del siguiente día hábil de notificado del mal funcionamiento. De no cumplir en tiempo y forma se podrán aplicar las multas según estipula el Artículo 7.2 del presente Capítulo. Una vez que se venza el plazo indicado anteriormente si el incumplimiento se mantiene, se otorgará un nuevo plazo de 5 (cinco días hábiles), de no cumplir en el nuevo plazo, se podrá aplicar una nueva multa como se ha indicado.
- 7.2 Se aplicará una multa del 15% 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 8.2, del presente Cap.), por semana de atraso (contados 5 días hábiles), 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. Esta multa también será aplicable para el no cumplimiento del recambio en tiempo y forma según se ha estipulado en el Art. 7.1 del presente capítulo con el tope de hasta 3 veces antes indicado
- 7.3 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 En la Oferta se deberá indicar el plazo de entrega del material, el cual no podrá exceder los 5 días hábiles luego de enviada la Orden de Compra.
- 8.2 La entrega del material deberá realizarse de forma total.
- 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:

- 9.1 La entrega se realizará contra REMITO en la planta potabilizadora de la localidad de Kiyu, departamento de San José.
- 9.2 Los costos de envío serán a cargo del proveedor por lo que debe ser tenido en cuenta al momento de realizar la oferta.

10. GESTIÓN PARA EL PAGO

- 4.1 La entrada de mercancía (EM) se realizará contra remito una vez recibido el material, este remito será entregado en la Jefatura Departamental correspondiente. Luego de confeccionada la EM se le pasará el n° a la empresa, ésta deberá confeccionar la factura correspondiente con igual fecha.
- 4.2 Las facturas deberán presentarse en Sección Acreedores de Montevideo, en otras oficinas del interior del país o enviarlas electrónicamente según corresponda.
- 4.3 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 se indicarán, si no se incluyeron en el campo utilizado a tales efectos en el propio comprobante.
- 4.4 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>.
- 4.5 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



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ

4.6 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

ANEXO I

Planilla de Cantidades y Precios

RUBRO	CONCEPTO	CANTIDADES (HASTA)	UNIDAD	MONEDA	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA
1	Suministro heladera	1	un			
2	Suministro balanza, tipo "Comercial"	1	un			
3	Suministro balanza, tipo "Cocina"	1	un			
4	Suministro ducha emergencia	2	un			
					SUBTOTAL	
					IVA	
					TOTAL IVA INCLUIDO	

CONDICIONES DE PAGO:

TITULAR:

FIRMA:

ACLARACIÓN:



GERENCIA REGION LITORAL SUR
DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ

ANEXO II

Formulario de Oferta

San José, ____ de _____ de ____.

Sres. ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO.

Gerencia Región litoral Sur – Departamento de San José

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 _____.-

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)

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