



ADMINISTRACIÓN DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

COMPRA DIRECTA N° 10080511

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AUTOELEVADOR
ELÉCTRICO**

Fecha y hora de Apertura: 9 de Abril de 2024. Hora: 10:00

LIMITE DE FECHA PARA CONSULTAS: 3 de Abril de 2024 – Hora 10:00.-



1 OBJETO

El objeto de la presente Compra Directa es la contratación de servicios de mantenimiento y service para autoelevador eléctrico por un plazo de hasta 18 meses, en acuerdo a las condiciones establecidas en este Pliego y las Especificaciones técnicas y controles del Anexo Técnico y según lo indicado en Planilla de Cantidades y Precios del Anexo III.

El contrato por el servicio objeto de la presente Compra Directa se realizará hasta un máximo de las cantidades indicadas a partir de la notificación de la Orden de Compra al Adjudicatario.

Detalle del objeto, especificado en la Planilla de Cantidades y Precios del Anexo III:

N° ITEM	ARTÍCULO	CANTIDAD hasta	UNIDAD DE COTIZACIÓN	VARIACIÓN	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	SERVICIO MANTENIMIENTO AUTOELEVADOR	100	Por Hora	Hora mantenimiento y service de autoelevador		
2	SERVICIO DE REPUESTOS DE AUTOELEVADOR	18	Mensual	Meses para Repuestos montacargas		
Sub-Total						
IVA (22%)						
TOTAL						

1.1 Especificaciones del objeto

De acuerdo a lo dispuesto en Anexo Técnico, agregado al presente pliego (fojas 7).

1.2 Detalle de Vehículos asignados a objeto de mantenimiento

El autoelevador a realizar mantenimiento y service responde a la siguiente marca y modelo:

MARCA	MODELO	AÑO
HELI	CPD 18	2014

2 DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

El término "Administración" identifica a la Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE).

El término "oferente o proponente" designa a la persona, empresa o grupo de empresas, que manifiesten su interés en consorciarse que presente o someta formalmente una oferta para ejecutar el suministro, actuando por sí o por medio de sus representantes debidamente autorizados. Si más de una persona física o jurídica pretende presentar conjuntamente una oferta, lo deberán hacer consorciados.



El término “oferta” o “propuesta” es la declaración de voluntad recepticia, mediante la cual una persona física o jurídica o un consorcio, manifiesta querer asumir los derechos y obligaciones que se prevén en este Pliego, de conformidad con las normas aplicables.

El término "adjudicatario" se refiere al oferente cuya oferta haya sido adjudicada por acto administrativo firme dictado por la Administración. Cuando se establezcan o prevean obligaciones o responsabilidades del adjudicatario, siendo éste un consorcio, se entenderán referidas a todos y cada uno de los consorciados, en la forma y condiciones dispuestas en el presente pliego

El término bienes refiere a todos los materiales, equipos, maquinarias, que el proveedor esté obligado a suministrar a la Administración, según las exigencias del presente Pliego.

El término "contratista" o "proveedor" se refiere a la persona física o jurídica o grupo de empresas consorciadas, ya sea que actúe por sí o por medio de sus representantes legales que, mediante contrato celebrado con la Administración, han de suministrar los bienes en virtud de las condiciones especiales estipuladas en el presente Pliego.

El término "representante" se refiere a la persona designada por el contratista, con poderes suficientes para tratar y resolver todas las cuestiones relativas a la oferta y/o al contrato.

El término "suministro" significa el abastecimiento de materiales, equipos y otros servicios no personales objeto del contrato, que serán llevados a cabo por el contratista de acuerdo a las especificaciones detalladas en el Pliego de Condiciones.

El término "Pliego de Condiciones" se refiere al:

- a) Pliego de Condiciones de la Compra Directa, en adelante "Pliego Particular",
- b) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de suministros y servicios no personales en los Organismos Públicos, en adelante "Pliego Único"
- c) Aclaraciones y modificaciones al Pliego de Condiciones que la Administración estime del caso realizar con anterioridad al acto de apertura.

Las palabras o designaciones en singular deben extenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

3 *NORMATIVA APLICABLE*

1. El Pliego de Condiciones Generales para contratos de Suministros y Servicios No Personales, (N°131/014 de 19 de mayo de 2014), en lo pertinente.
2. Las disposiciones contenidas en el T.O.C.A.F., aprobado por Decreto 150/012 de 11 de mayo de 2012 y modificaciones incluidas.
3. Decreto N° 155/2013 de fecha 21 de mayo de 2013(Registro Único de Proveedores del Estado).
4. Las disposiciones contenidas en las leyes 17.250 de 11 de agosto de 2000; 17.897 de 14 de setiembre de 2005; 18.099 de 24 de enero de 2007, 18.251 de 6 de enero de 2008.
5. Las enmiendas o aclaraciones efectuadas por la Administración durante el plazo del llamado, publicadas en www.comprasestatales.gub.uy
6. Ley 19.196 de Responsabilidad Penal Empresarial
7. Acorde a lo establecido en el Art.1° de la Ley N° 18.098 de 12 de enero de 2007, se deja constancia que: “la retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria asignados al cumplimiento de dichas tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios”.
8. Decreto N 371/2010 del 14 de Diciembre de 2010 (MIPYMES).
9. Leyes, decretos y resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.
10. Reglamento de Proveedores de OSE
11. El presente pliego de condiciones.



4 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

5 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS Y PRORROGAS

5.1 Comunicaciones

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse a la Sub Gerencia de Distribución a:

- amaidana@ose.com.uy y sarah.dominguez@ose.com.uy

5.2 Aclaraciones y consultas

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por escrito con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

Este plazo se computará a partir del día siguiente al de presentación de la solicitud. Vencido el mismo no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

La solicitud estará dirigida a la Sub Gerencia de Distribución por los siguientes medios:

Correo electrónico: amaidana@ose.com.uy y sarah.dominguez@ose.com.uy

Las respuestas a las consultas efectuadas serán publicadas en la página de la Agencia Reguladora de Compras Estatales, en un plazo de 2 (dos) días previos al acto de apertura.

5.3 Prórroga

La solicitud de prórroga de apertura de ofertas podrá presentarla cualquier interesado, debiendo hacerlo por escrito, dirigida a la Sub Gerencia de Distribución, con una antelación mínima de hasta 3 días hábiles de la fecha fijada para ese acto.

La Administración a su solo criterio podrá prorrogar la apertura de ofertas o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

Los medios para solicitarla son los que se indican:

Correo electrónico: amaidana@ose.com.uy y sarah.dominguez@ose.com.uy

La Administración comunicará la prórroga o aclaración solicitadas, así como cualquier información ampliatoria que ella estime necesario realizar, a su exclusivo criterio, a través del sitio web: <http://www.comprasestatales.gub.uy>.

5.4 Mantenimiento de Oferta

Se fija el plazo de mantenimiento de oferta en **60 días** calendario a partir de la apertura de la compra directa.

6 PROPUESTA

6.1 Documentación de Presentación Obligatoria



La oferta en su totalidad con los documentos obligatorios solicitados en este Pliego de Condiciones Particulares, será recibida:

- vía correo electrónico a la siguiente dirección:
- amaidana@ose.com.uy y sarah.dominguez@ose.com.uy

No se aceptarán ofertas entregadas fuera del plazo fijado.

Los documentos Obligatorios a presentar son los siguientes:

1. Anexo I : Formulario de Identificación de Oferente (fojas 10)
2. Anexo II :Oferta (fojas 11)
3. Anexo III : Planilla de Cantidades y Precios (fojas 12)

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

En el contenido de las ofertas se considerarán informaciones confidenciales, siempre que sean entregadas en ese carácter (Artículo 10 de la Ley No. 18.381, de 17 de octubre de 2008), la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezcan los pliegos únicos o, en su caso, el pliego particular. No se consideran confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

7 PRECIO, COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA, AJUSTES, PAGO

7.1 Precio y Cotizaciones

El objeto de la presente Compra Directa está incluido por un Lote con 2 Rubros, de los cuales el oferente deberá presentar cotización por cada uno de ellos, los cuales se encuentran en la Planilla de cantidades y precios del Anexo III. El no cumplimiento será motivo de rechazo de la oferta.

La contratación se realizará por precios unitarios de los ítems definidos en la Planilla de Cantidades y Precios (Anexo III).

A efectos de formular el Precio de la oferta y el Precio de comparación de la oferta, el oferente deberá completar la Planilla de Cantidades y Precios del Anexo III.

Los precios ofertados no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna, y deberán comprender todos los gastos necesarios para el correcto cumplimiento del servicio e incluir todos los tributos y obligaciones que sean de aplicación.

El oferente es el único responsable del precio ofertado, no existiendo posibilidad de reclamo si al momento de ejecutar los trabajos estos superan los montos incluidos en su oferta.

Las cantidades definidas para cada ítem son a los únicos efectos de la formulación del Precio de la oferta, no generando obligación alguna para la Administración de ejecución de esas cantidades o los saldos existentes, al momento de que se cumpla el plazo contractual estipulado en el objeto de este pliego, numeral 1.

La moneda de cotización, de comparación y de pago en todos los ítems, será pesos uruguayos, no siendo de recibo otras.



7.2 Forma de Pago

La condición de pago será crédito a 60 (sesenta) días de la fecha de emisión de la factura.

8 NOTIFICACIONES

8.1 Notificación de la Resolución y Orden de Compra

La notificación de la Resolución de Adjudicación conjuntamente con la Orden de Compra correspondiente a la firma adjudicataria, constituirá a todos los efectos legales el contrato correspondiente a que se refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los pliegos y su oferta.

La notificación se realizará al e-mail declarado en el anexo I, formulario de identificación de oferentes.

8.2 Obligación del Adjudicatario

El adjudicatario deberá estar inscripto en el RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado) en estado ACTIVO al momento de la adjudicación.

9 FACTURACION

La facturación se realizará por trabajo efectivamente realizado y controlado. Una vez culminados los trabajos conforme a la Orden de Trabajo emitida, desde la Sub Gerencia de Distribución se realizará la Hoja de Servicio asociada y se notificará a la empresa adjudicataria del número de la misma a los efectos de que pueda facturar.

Proveedores no incluidos en el Sistema de Facturación Electrónica

Las facturas deberán presentarse en los Módulos de Atención a Proveedores, del Interior, UGD o de Montevideo (planta baja del Edificio Central, calle Carlos Roxlo 1275) según corresponda. Las mismas deberán incluir el dato de la HS/RM (Hoja de Servicio, debidamente autorizada o Recepción de materiales) proporcionada por OSE.

Proveedores incluidos en el Sistema de Facturación Electrónica

Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar al momento de la emisión de la factura en el campo Orden de Compra, el dato de la HS/RM (Hoja de Servicio, debidamente autorizada o Recepción de Materiales) proporcionada por OSE, o dispondrá de un plazo de 72 hs. para ingresar en la Web de OSE a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el número de CFE con la HS/RM. **Proveedores con e-factura**

10 MORA

La mora se producirá de pleno derecho por el no cumplimiento de las obligaciones contractuales, por demora injustificada a juicio del Organismo en la prestación de las mismas.

11 INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario será controlado por funcionarios designados por el Organismo, mediante inspecciones y otros procedimientos que se estimen necesarios.

El Organismo podrá realizar observaciones, cuando el adjudicatario haya incumplido en los plazos fijados en cuanto a realización de presupuestos, entrega de vehículos, disconformidad con las reparaciones realizadas con justificación de causa o la no entrega de documentación solicitada por OSE.



ANEXO TECNICO

Contratación de servicio de mantenimiento en acuerdo a las condiciones establecidas en este Pliego, las Especificaciones técnicas y controles del presente Anexo Técnico y según lo indicado en Planilla de Cantidades y Precios del Anexo III

1- Especificaciones técnicas y controles

Especificaciones técnicas y Condiciones de ejecución de los servicios de TODOS LOS ITEMS/RUBROS OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO DE PRECIOS:

- Por horas de service y mantenimiento se entiende el costo de mano de obra para reparaciones mecánicas, eléctricas, de chapa o cualquier reparación que se estime necesaria previa conformidad por la Jefatura de Logística de la Sub Gerencia de Distribución. Cuando corresponda cambio de repuestos y partes, previamente se presentará cotización de los mismos.
- La fracción de hora se considerará cada 15 minutos. El precio hora incluye piezas menores para el armado de las partes como tornillos, arandelas, tuercas, pegamentos y otra de costo no significativo.
- En el presupuesto a aprobar deberá tener incluidas las horas insumidas por el diagnóstico. El presupuesto debe detallar especificación y precio de los repuestos necesarios, así como también el tiempo de demora de la reparación
- El vehículo deberá estar reparado en un plazo promedio máximo de 5 días hábiles a partir de la autorización del presupuesto por parte de la Jefatura de Logística de la Sub Gerencia de Distribución, en caso que sea más el tiempo de reparación, en el presupuesto se deberá justificar.
- Durante el tiempo que el vehículo esté en el taller deberán permanecer en los espacios del Taller Techados, no pudiendo estar a la intemperie.

Detalle de la ejecución del servicio:

1.1 Una vez solicitado por parte de OSE la ejecución de un servicio en el taller o uno de los talleres del adjudicatario, éste tendrá un plazo de 1 (un) días hábil para recibir el autoelevador en el taller solicitado. No se admitirá en ningún caso la realización de servicios en la vía pública.

1.2 Luego de recibido el autoelevador en su taller, el adjudicatario tendrá un plazo máximo de 48 horas hábiles para diagnóstico y presentación del presupuesto a ser aprobado por la Jefatura de Logística de la Sub Gerencia de Distribución y deberá tener incluidas las horas insumidas por el diagnóstico. El presupuesto debe detallar especificación y precio de los repuestos necesarios, así como también el tiempo



de demora de la reparación. La dirección de correo electrónico para envío de presupuestos será amaidana@ose.com.uy y sarah.dominguez@ose.com.uy

1.3 Una vez que el presupuesto fue autorizado por la Jefatura de Logística de la Sub Gerencia de Distribución, se enviará al taller la orden de trabajo asociada a los trabajos autorizados. El taller deberá realizar únicamente las tareas descritas en la Orden de Trabajo y las cuales fueron autorizadas. En caso de detectarse la necesidad de realizar tareas extras a las indicadas en la orden de trabajo se deberá comunicar a la Jefatura de Logística de la Sub Gerencia de Distribución, la cual aprobará o no la realización de dichas tareas.

1.4 En ningún caso se deberán comenzar trabajos en las unidades sin haber recibido previamente la autorización del presupuesto por parte de la Jefatura de Logística de la Sub Gerencia de Distribución. Si se detectase que los trabajos fueron realizados sin dicha autorización, OSE no se hará responsable por el costo de los mismos y serán por cargo del adjudicatario.

1.5 Si durante la ejecución del servicio se produjeran roturas o daños de cualquier tipo en el/los vehículo(s), el adjudicatario se hará cargo del costo y los trabajos necesarios para la reparación de los mismos.

1.6 Los modelos de los vehículos objetos de esta Compra Directa son los descriptos en el numeral 1.2 del presente pliego de condiciones particulares.

Lote 1 - Rubro 2 (Servicio de Repuestos):

Se realizará una reserva de crédito por un equivalente de hasta 18 meses, por el recambio de las piezas mayores que surjan de las reparaciones, insumos de los mantenimientos programados para todos los ítems objeto de contratación. Los repuestos a sustituir, deberán ser originales de la marca, en caso de no haber en plaza se colocará un compatible recomendado para el vehículo que se repara. El precio de los repuestos o e insumos de los mantenimientos, no podrán superar al precio de lista vigente al momento del servicio. **El precio de los repuestos en el momento de la presentación del presupuesto deberá ser en pesos uruguayos.** El Organismo podrá comprobar los precios cotizados, con la lista de precios de los repuestos que se utilicen o podrá solicitar al adjudicatario factura por la compra de los mismos.

Todos los repuestos utilizados para la ejecución de los servicios deberán ser nuevos, sin uso.

Todas las piezas o partes cambiadas en los servicios deberán ser devueltas a la Sub Gerencia de Distribución.



OSE se reserva el derecho de proveer de los repuestos necesarios que resulten del diagnóstico del vehículo en el caso de las reparaciones o los insumos para los mantenimientos preventivos.

Garantía para todos los ítems

2.1 Las garantías mínimas que se deberán dar por los servicios serán de 12 (doce) meses, a excepción de servicios de mantenimientos preventivos y servicios de reparaciones de sistema eléctrico para los cuales las garantías mínimas que se deberán dar serán de 6 (seis) meses.

2.2 La garantía deberá cubrir las reparaciones necesarias en caso de ocurrir fallas de materiales, repuestos, de montaje, fabricación o diseño inadecuado, etc., obligándose el adjudicatario realizar a su exclusivo costo la corrección del problema, reemplazando los elementos defectuosos

Otros detalles sobre la facturación

Una vez finalizada la Orden de Trabajo emitida, se procederá a realizar la Hoja de Servicio a los efectos de que el adjudicatario realice la facturación. Se deberá emitir factura separada por las reparaciones y servicios y por los repuestos, detallados en la Orden de Trabajo.

La dirección de correo para el envío de las facturas será: amaidana@ose.com.uy y sarah.dominguez@ose.com.uy. La empresa es responsable por constatar que las facturas sean ingresadas correctamente a los registros de OSE.



ANEXO I: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

ANEXO I: Formulario de Identificación del Oferente		
PROCEDIMIENTO DE COMPRA	COMPRA DIRECTA N° 10080511	
RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA		
NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA		
R.U.T:		
DOMICILIO Y DEMAS DATOS A EFECTOS DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN:		
CALLE:	N°	C.Postal
CIUDAD:	DEPARTAMENTO	
TELEFONOS		
CEL		
E-MAIL DE NOTIFICACIONES		
SOCIOS O INTEGRANTES DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA REGISTRADOS EN EL RUPE		
Nombre:	Cargo	Documento
DECLARO ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO, ESTAR INSCRIPTO EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO, SIENDO QUE TODOS LOS DATOS APORTADOS TIENE VALOR DE DECLARACIÓN JURADA:		
FIRMA		
ACLARACION DE FIRMA		
Cedula de Identidad		
(el firmante debe aclarar en calidad de que firma, si como propietario, director autorizado por contrato, representante legal autorizado u otro, según registro en el RUPE)		



ANEXO II: OFERTA

Administración de las Obras Sanitarias del Estado

Gerencia de Operaciones Técnicas - Sub Gerencia de Distribución

Presente

Montevideo, _____ de _____

El que suscribe Sr. _____, C.I. _____, representante de la empresa 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 el suministro que se detalla en los documentos licitatorios que rigen la Compra Directa No. 10080511, por los precios unitarios y totales que cotiza en moneda pesos uruguayos.

PRECIO DE LA OFERTA¹: _____ (Números)
_____ (Letras)

Este monto coincide con la columna “Precio Unitario” de la Planilla de Cantidades y Precios del Anexo III de los documentos incluidos en esta Compra Directa.

MANTENIMIENTO DE OFERTA: 60 DÍAS desde la fecha de apertura de las ofertas
CONDICION DE PAGO: Crédito 60 días de fecha de factura

FIRMA-----

¹ El precio se establece en números y letras. En caso de discordancia se reconocerán válidos los escritos en letras.



ANEXO III: PLANILLA DE CANTIDADES Y PRECIOS

N° ITEM	ARTÍCULO	CANTIDAD hasta	UNIDAD DE COTIZACIÓN	VARIACIÓN	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
1	SERVICIO MANTENIMIENTO AUTOELEVADOR	100	Por Hora	Hora mantenimiento y service de autoelevador		
2	SERVICIO DE REPUESTOS DE AUTOELEVADOR	18	Mensual	Meses para Repuestos montacargas		
Sub-Total						
IVA (22%)						
TOTAL						

FIRMA _____



Sub Gerencia de Distribución - Gerencia de Operaciones Técnicas
Pliego de Condiciones Particulares – Compra Directa N°: 10080511

--