

## **REGLAMENTO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO**

### **1 \_ Normas Generales de Funcionamiento**

- 1.1 La Administración de las Obras Sanitarias del Estado obtendrá el suministro de los materiales y servicios requeridos para su operación, de proveedores nacionales y/o internacionales inscriptos en su Registro de Proveedores, a través de las modalidades de Compras establecidas por las disposiciones reglamentarias vigentes.
- 1.2 Los proveedores inscriptos deberán garantizar el cumplimiento de los compromisos que contraigan en cantidad, forma contratada, plazos de entregas y calidad, de acuerdo a los certificados requeridos en cada caso.
- 1.3 Para que un Proveedor sea incluido en el registro de que se trata deberá solicitarlo expresamente mediante un formulario que a tales efectos entregará la Administración o completando dicho formulario en la página web de OSE ([www.ose.com.uy](http://www.ose.com.uy)), reservándose la Administración el derecho de aceptación o rechazo, el que será comunicado por escrito, mediante la entrega de una constancia que acredite la inscripción.
- 1.4 Sin perjuicio de los llamados Públicos a inscripción, el Registro se mantendrá abierto en forma permanente y cualquier proveedor podrá solicitar su inscripción en el momento que lo estime conveniente, estando sujeto únicamente a las condiciones establecidas en las bases respectivas.

### **1.5 Confidencialidad**

- 1.5.1 La Administración garantiza la reserva respecto a la información registrada, cuya divulgación pública no se efectuará sino mediante autorización previa y expresa del Titular, salvo en los casos en que correspondiera de acuerdo a las leyes generales y mediante orden o requerimiento de autoridad competente.
- 1.5.2 A solicitud de parte interesada, y a solo juicio de la Administración podrá informarse si un determinado Proveedor está o no inscripto en el Registro y desde cuando.

### **2 \_ Procedimiento para la inscripción**

- 2.1 Para solicitar la inscripción en el Registro, las firmas postulantes, deberán completar el formulario entregado por la Administración o a través de la página web, acompañando la documentación pertinente que este Reglamento señala en el numeral 2.7. Las mismas deberán presentarse

- mecanografiadas o correctamente escritas en letra de imprenta bien legible, en idioma español. Las enmiendas que pudieran producirse, serán salvadas y firmadas.
- 2.2 Para poder participar en los procesos de compras y contrataciones que la Administración convoque, se deberá presentar la solicitud de inscripción con 48 horas previas al acto de apertura y/o recepción de ofertas, para su estudio y aprobación por el Registro.
- 2.3 Los datos consignados en el formulario tendrán carácter de Declaración Jurada por la cual las empresas postulantes se responsabilizarán de la información proporcionada.
- 2.4 La información registrada se considerará vigente mientras no se comuniquen por escrito su modificación y estas modificaciones reciban el visto bueno de la Administración.
- 2.5 Si se constataren errores injustificables, exageraciones o inexactitudes de cualquier índole en la información proporcionada, aunque las mismas no ameriten responsabilidad penal o civil, la Administración podrá imponer las sanciones previstas en este Reglamento, graduadas en función del perjuicio que las mismas le hayan causado y las demoras o dificultades de tramitación que hayan producido.
- 2.6 La Administración se reserva el derecho de llamar en cualquier momento a nuevas inscripciones en forma total o parcial.
- 2.7 Conjuntamente con el formulario de inscripción se deberá presentar :
- a) Tarjeta de RUC y Planilla de Trabajo
  - b) Formularios de inscripción de D.G.I. y B.P.S.
  - c) Constancia de fondo de solidaridad si correspondiera.
- 2.8 **LA INSCRIPCION TENDRA UNA VALIDEZ DE 2 AÑOS** contados a partir del momento de la misma.
- 2.9 Vencido ese plazo deberán actualizar las informaciones proporcionadas a efectos de poder participar en los Contratos con el Organismo, de lo contrario quedarán en situación de no habilitados, hasta regularizar la información.
- 2.10 Si la firma postulante no se encuentra inscrita en la D.G.I. o está eximida de obligaciones Tributarias, deberá fundamentar esta circunstancia mediante declaración jurada con firma certificada por Escribano indicando claramente la disposición Legal o reglamentaria que lo ampara.

En dicha declaración se comprometerá además a concurrir a este Registro a regularizar su inscripción, si cesara su exoneración impositiva.

- 2.11 De encontrarse el sistema de Gestión de Calidad de la Empresa certificado según la Norma ISO 9001:2000, la misma deberá presentar la documentación que lo acredite.
- 2.12 Los proveedores deberán acreditar ante la División Escribanía de la Administración (Carlos Roxlo 1275, piso 5°), la persona autorizada al cobro, generado por contrataciones realizadas en los procedimientos de adquisición, mediante **Carta Poder, Poder General o Especial**, en el caso que la persona que realice el cobro sea apoderado o mandatario de la empresa, o **Certificado Notarial** para el supuesto de que la persona que realice el cobro, sea integrante del Directorio con facultades de representación o socio representante, necesitando además, en cada caso, presentar una foto carnet.

### **3\_ Grupo de Proveedores**

- 3.1 El agrupamiento de los materiales y servicios para los efectos del Registro de Proveedores, es el indicado en el CATALOGO DE MATERIALES Y SERVICIOS adjunto.
- 3.2 El proveedor deberá indicar para que Categorías y Modalidades de Comercialización se inscribe marcando con una "x" los casilleros correspondientes en las hojas de Registro de Categorías, Materiales y Servicios.
- 3.3 Las Modalidades de Comercialización son las siguientes:
- ☐ F - Fabricante.
  - ☐ RV - Revendedor.
  - ☐ RP - Representante.
  - ☐ AG - Agente.
  - ☐ CS - Concesionario.
  - ☐ DB - Distribuidor.
- 3.4 Los Representantes, Agentes, Concesionarios, y Distribuidores, deberán acreditar esas calidades mediante declaración conjunta con el Representado, Comitente o Concedente en la cual se harán constar las características del contrato que los une, tales como la exclusividad total o parcial respecto a ciertos artículos, marcas, territorios, etc. y el plazo, si el mismo estuviera pactado.

- 3.5 Asimismo, en cada uno de los Subrubros descriptos hay uno denominado “otros artículos” y/o “otros servicios” que englobarán aquellos materiales y/o servicios que no estando contenidos en los mismos, el Proveedor considere que tiene afinidad con ellos.

Por lo tanto, a efectos de la inscripción en dichos Subrubros se deberá adjuntar una nota indicando los grupos de artículos y/o servicios que se consideren en esa situación y a que Modalidad de Comercialización responden.

- 3.6 Aceptada la inscripción de un proveedor, será incorporado al Registro de Proveedores, clasificándolos por Rubros, Subrubros específicos y Modalidad de Comercialización de acuerdo a la información proporcionada en las hojas de registro indicadas en el numeral 3.1
- 3.7 También podrá el Proveedor solicitar que se registren los bienes inmateriales que integran su patrimonio y forman parte de su actividad civil o comercial (Marcas de Comercio, Patente, Modelos de utilidad, Derechos de Autor, etc.).  
A esos efectos deberá acompañar la constancia de registración del Organismo que corresponda y una nota explicativa del alcance de los derechos registrados.

## **4 \_ Modificaciones y Reinscripciones**

- 4.1 Por su propio interés, las Empresas deberán comunicar a la Administración (Departamento de Suministros, Unidad Registro de Proveedores y Empresas Constructoras) cuando se opere algún cambio importante en lo declarado en el formulario “REGISTRO DE PROVEEDORES” , ya sea cambio de Nombre Comercial, Propietario, Tipo Social, Fusión, Escisión, Integrantes, dirección, teléfono, fax, etc.
- 4.2 A la vez cuando se agreguen o se eliminen ítems o rubros para los cuales se inscribieron, deberán comunicarlos por nota al lugar indicado en este numeral.

## **5 \_ Antecedentes de los Proveedores**

- 5.1 En los llamados y adjudicaciones, la Administración tomará en cuenta los antecedentes registrados del Proveedor. A esos efectos se regularán las siguientes situaciones:
- a) Respuesta a los llamados a cotizar (Licitación, Pedido de Precios, Compra Directa).

- b) Atraso en las entregas o servicios contratados.
- c) Incumplimiento en las entregas o servicios contratados, declarado de acuerdo al numeral 6.4
- d) Comportamientos que denoten especial sentido de colaboración y disposición para superar dificultades del contrato. La registración de antecedentes positivos especialmente destacables podrá ser solicitado por el Proveedor o dispuesta de oficio por la Administración, y requerirá en todo caso la propuesta de la Gerencia del Departamento de Suministros y la conformidad de la Gerencia General.

## **6 \_ Régimen de sanciones**

- 6.1 La Administración se reserva el derecho de sancionar con suspensiones temporarias o eliminación definitiva del Registro, a los proveedores que no den cumplimiento a los compromisos contraídos, cursando además la comunicación pertinente al Registro de Proveedores del Estado, a las Empresas del Dominio Industrial y Comercial del Estado y al Congreso de Intendentes.

### ***Respuesta a los Llamados a cotizar***

- 6.2 Se entenderá que el proveedor no comercializa él (los) artículo (s) y/o servicio (s) solicitado (s) en el formulario de cotización, o pliego respectivo si no ha contestado en el mismo, la razón por la cual no cotiza. Dos llamados a cotizar no atendidos sin explicación por escrito, serán causa suficiente para que la Administración lo elimine como proveedor del Subrubro o Subrubros, solicitados. Sin perjuicio de ello podrá rehabilitarse a solicitud expresa de la firma omisa.

### ***Atraso en las entregas y/o cumplimiento del servicio***

- 6.3 Sin perjuicio de las sanciones, multas, o indemnizaciones que correspondan de acuerdo al derecho común o estén previstos en los Pliegos de Condiciones que rigen para cada contrato, se tomarán en cuenta los atrasos que se originen conforme a los plazos estipulados en la adjudicación (Orden de Compra o notificación oficial), como antecedentes registrados del contratista.

Se tendrán en cuenta para ello todos los contratos celebrados de acuerdo a la siguiente escala :

### ***Atrasos sin justificación***

- a) Por primera vez, se tomará debida nota con noticia al Proveedor en carácter de OBSERVACION.
- b) Atraso por segunda vez, se notificará por escrito al Proveedor, considerándose un antecedente negativo (APERIBIMIENTO) en su foja empresarial en el Registro de O.S.E.
- c) La tercera vez que incurra en este tipo de atraso, se le suspenderá automáticamente del Registro de Proveedores por un periodo de hasta tres meses, salvo razones fundadas a sólo juicio de la Administración.
- d) Al cuarto atraso, se le suspenderá por un periodo de hasta seis meses pudiendo llegar a su eliminación del Registro de Proveedores, en mérito al perjuicio que eventualmente le hubiera ocasionado a la Administración.

***Incumplimiento en las entregas y/o cumplimientos de servicios***

- 6.4 Los incumplimientos estarán referidos a las cantidades no entregadas por la firma adjudicataria. Esta calificación será por todo el período de permanencia en el Registro del Organismo y se operará de la siguiente forma:
- 1) Si la Administración no recibiese los bienes o servicios contratados en los plazos establecidos en la adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan por el atraso operado, se intimará al contratista que manifieste, dentro del término que se le otorgará; cuales son las causas del retardo, si podrá cumplir en definitiva y en ese caso, cual es el plazo en que prevé cumplir.
  - 2) Si el contratista no diere explicaciones, o las que manifieste fueran insatisfactorias, así como si el plazo previsto para cumplir fuese excesivo a solo juicio de la Administración, ésta podrá declarar incumplido el contrato, aplicando las sanciones correspondientes.

***Sanciones***

- a) La declaración de incumplimiento se notificará al proveedor y supondrá la afectación automática de las garantías constituidas y la cancelación de los saldos no entregados sin derecho a reclamación alguna. Si del incumplimiento se derivaran perjuicios o daños no cubiertos por ninguna garantía, se procederá judicialmente a su reclamación. De acuerdo a las circunstancias del caso podrá

aplicarse una sanción que va desde una observación, hasta una suspensión de hasta 3 meses.

- b) Si una vez cumplida la sanción anterior el proveedor reitera incumplimiento, se hará pasible a una suspensión del Registro de Proveedores por el término de seis meses.
- c) En caso de volver a reincidir, ameritará la eliminación definitiva como proveedor del Organismo.

### *Notificaciones*

- 6.5 Las notificaciones respectivas, se harán en la forma prevista en el Decreto 500/991 al domicilio declarado por el proveedor bajo la firma del Gerente del Departamento de Suministros, previa aprobación de la Gerencia General, cuando se trate de sanciones y por Directorio cuando se resuelva la eliminación como Proveedor.

## **7 \_ Firmas Extranjeras**

- 7.1 Serán aplicables a las firmas extranjeras las disposiciones precedentes en cuanto a su registración, cumplimiento y demás, con las excepciones siguientes:

- a) Numeral 2.7. Lo que se tiene que presentar conjuntamente con el formulario de inscripción, es fotocopia autenticada del certificado que expide la Institución que otorga el **Número de Identificación Fiscal** del País de que se trate.
- b) Las sanciones que correspondan y/o eliminación de una firma extranjera del Registro de Proveedores cualquiera sea el motivo, dará lugar a la comunicación pertinente a la Dirección de Comercio de la Embajada del País que corresponda.

- 7.2 **LA INSCRIPCION TENDRA UNA VALIDEZ DE 2 AÑOS** contados a partir del momento de la misma.

Vencido ese plazo deberán actualizar las informaciones proporcionadas a efectos de poder participar en los Contratos con el Organismo, de lo contrario quedarán en situación de no habilitados, hasta regularizar la información.

## **8 \_ Comunicaciones a otros Organismos y Registros**

- 8.1 Las suspensiones o eliminaciones que se operen en el Registro de Proveedores serán comunicadas al Registro de Proveedores del Estado, a las Empresas el Dominio Industrial y Comercial del Estado y al Congreso de Intendentes.

También a solicitud expresa de cualquier Organismo Público o Privado, se dará conocimiento de las resoluciones tomadas.

- 8.2 Constituye obligación funcional, comprendida en el Artº 51, Numeral 24, Literal C del Reglamento Interno de Personal de la Administración, la de comunicar al Departamento de Suministros la evaluación del cumplimiento de las obligaciones y contratos realizados por cualquier repartición del Organismo.

El cumplimiento de esta obligación será especialmente controlado respecto a las reparticiones y funcionarios que tengan intervención directa en la ejecución de dichos contratos, especialmente cuando esa intervención comprenda la responsabilidad de controlar, supervisar, auditar, fiscalizar o vigilar de cualquier modo el cumplimiento de los mismos.

- 8.3 La Gerencia de Suministros propondrá los mecanismos administrativos mediante los cuales la información le será proporcionada.

## **9 \_ Representantes de firmas extranjeras**

- 9.1 Los representantes de firmas extranjeras deberán estar inscriptos en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras que lleva el Ministerio de Economía y Finanzas conforme con lo establecido por la Ley 16.497 del 15/06/94, Decreto 369/94 del 01/09/94.

- 9.2 A tales efectos las personas físicas o jurídicas domiciliadas en el País que se encuentren en esa situación, deberán presentar el comprobante respectivo que acredite los extremos señalados.

Para poder contratar con la Administración, es necesario que dicho comprobante se encuentre vigente. De haber expirado su fecha de validez, las firmas quedaran en situación de no habilitadas.

## **10 DESARROLLO DE PROVEEDORES**

- 10.1 El Desarrollo de Proveedores estará referido a fomentar la inscripción de firmas comerciales en aquellos rubros que la Administración entienda necesario.



- 10.2 Dicho desarrollo estará orientado al asesoramiento productivo de las empresas conforme al grado de calidad y procesos de fabricación de materiales existentes y nuevos artículos, así como también la forma de realización de los servicios a contratarse.

## 11 CALIFICACION

- 11.1 La calificación de la actuación de los proveedores, está orientada a establecer un puntaje, según el comportamiento que asuman los mismos, en las relaciones comerciales con la Administración.

- 11.2 Este puntaje será tenido en cuenta en las decisiones de adjudicaciones que realice la Administración, así como en otras acciones que el Organismo considere pertinente.

- 11.3 A los efectos de la calificación, habrán dos tipos de evaluaciones:

a) Evaluación Estadística.

Esta evaluación se refiere al grado de respuesta de los proveedores a las invitaciones cursadas por la Administración para participar en los llamados que se convoquen.

A esos efectos la evaluación estará dada por los puntajes establecidos en el literal "a" del numeral 11.6.

b) Evaluación de Cumplimiento.

Se refiere al grado de cumplimiento respecto a los contratos adjudicados por la Administración.

La evolución estará dada conforme a los puntajes establecidos en los literales "b", "c" y "d" del numeral 11.6.

- 11.4 La calificación total de cada proveedor será el puntaje promedio de los obtenidos en cada contrato adjudicado en los últimos dos años.

- 11.5 Los parámetros a utilizar para la calificación serán los siguientes:

a) **RESPUESTAS A LAS INVITACIONES A COTIZAR.**

Se refiere a las invitaciones cursadas por la Administración para participar en las contrataciones que convoque.

b) **ADJUDICACION**

Se refiere al grado de cumplimiento en las contrataciones efectuadas.

c) **GRADO DE ADECUACION DEL PRODUCTO O SERVICIO CONTRATADO**

Se refiere a la calidad del producto suministrado o servicio contratado en función de lo adjudicado.

**d) COMPORTAMIENTO QUE DENOTEN ESPECIAL SENTIDO DE COLABORACION**

Se refiere a la disposición del proveedor para superar dificultades del contrato así como también el especial sentido de colaboración para buscar soluciones ante necesidades de la Administración

11.6 Los puntajes para la calificación serán los siguientes:

- a) Respuestas a las Invitaciones a Cotizar.
  - Cotiza.....2
  - No Cotiza.....1
  - No Responde .....0
- b) Adjudicación.
  - Cumple.....5
  - Cumple con atraso.....3
  - No Cumple.....0
- c) Grado de adecuación del producto o servicio contratado.
  - Aceptable.....5
  - Aceptable con observación.....3
  - No aceptable.....0
- d) Comportamiento que denoten especial sentido de colaboración.
  - Normal.....5
  - Superior.....10

11.7 Conforme a la escala de puntajes indicados en el numeral anterior, se establece que un proveedor obtendrá un puntaje de 15 puntos cuando el contrato haya sido cumplido sin observaciones.

Por debajo de ese puntaje se observa la ocurrencia de alguna anomalía durante el transcurso del mismo y por encima de ello ha operado la situación indicada en el literal “d” del numeral anterior.

## **12 \_ Condiciones Generales para participar en los llamados que convoque la Administración**

### **12.1 Licitaciones**

Sin perjuicio de las normas que éste Reglamento señala, para los llamados a Licitación regirán las condiciones que en cada caso estipulen los respectivos Pliegos de Condiciones.

## **12.2 *Pedido de Precios y Compras Directas***

Además de las Normas del presente Reglamento, regirán las Condiciones Generales establecidas en el Anexo adjunto, el que podrá ser modificado a solo juicio del Departamento de Suministros, cuando las características del llamado así lo ameriten.

### **ANEXO**

#### **CONDICIONES GENERALES PARA PEDIDO DE PRECIOS, SOLICITUD DE COTIZACION Y COMPRAS DIRECTAS**

- 1 -** 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 (T.O.C.A.F. ) Decreto N° 194/97 y sus modificaciones.

Rige además en lo que no se oponga a las presentes condiciones, el Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales (Decreto del Poder Ejecutivo N° 53/993 del 28/1/93 y sus modificaciones).

- 2- Las relaciones entre la Empresa y las firmas Proveedoras estarán reguladas por las disposiciones contenidas en el Reglamento de Proveedores de O.S.E.

### **3 - DE LAS OFERTAS**

- 3.1 - Las ofertas se presentaran en **NUMEROS O LETRAS BIEN LEGIBLES**, preferentemente mecanografiados y no deberán presentar enmiendas o raspaduras.
- 3.2 - Se indicará si corresponde **IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y PORCENTAJE** del mismo. De no indicarse se considerará incluido en el precio cotizado.
- 3.3 - En los casos que los precios unitarios no coincidan con el total cotizado, se tendrá en cuenta el más conveniente para la Administración, Numeral 9.3.1 del Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales citado en el numeral 1 de este anexo.
- 3.4 - En toda oferta se establecerá **MARCA, PROCEDENCIA, MEDIDA O PESO** debiéndose cotizar de acuerdo a la **UNIDAD SOLICITADA**.

### **4 - DEL PRECIO DE LAS OFERTAS**

- 4.1 - Los precios de las ofertas en moneda nacional deberán realizarse en condiciones de pago a 30 días del mes de compra.

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

- 4.2- Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se consideraran incluidos en los precios cotizados.

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 53/993).

La Administración rechazará de plano las ofertas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

- 4.3- El precio deberá comprender todos los gastos necesarios para entregar el suministro en los Almacenes Generales de la Administración, Av. San Martín 3235, salvo que expresamente se indique otro lugar de entrega.

## **5 - OFERTAS DE IMPORTACION**

5.1 Para esta modalidad de cotización, rigen las condiciones para ofertas de Importación establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales para Licitaciones y Contratos de Suministros y Servicios no Personales de la Administración.

## **6 - PRESENTACION DE OFERTAS**

**6.1** - Las cotizaciones deberán presentarse en sobre cerrado indicándose en su exterior **NUMERO Y FECHA** de la cotización y se entregarán contra recibo, en el horario de 9:30 a 16:00 horas, en la Oficina de Compras Directas ( San Martín 3235) o enviarse por CORREO o FAX hasta el día y hora indicado para la recepción de ofertas. **(FAX 208.41.47)**.

**6.2** Las cotizaciones deberán venir firmadas y con el sello del oferente o en su defecto con aclaración de firma y número de **CEDULA DE IDENTIDAD** del firmante.

## **7 - DEL MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El plazo de validez de la oferta será por el **TERMINO MINIMO DE 20 DIAS**, a contar desde el día siguiente al indicado para la recepción de ofertas.

## **8 - DE LA MONEDA DE COTIZACION**

**8.1** - Las ofertas podrán cotizarse en moneda nacional o moneda extranjera. Para este último caso se cotizará en la moneda del país de origen o en dólares americanos.

**8.2** - Si la Cotización se realizará en la moneda del país de origen la misma deberá ser de cotización normal en el Banco Central del Uruguay. A los efectos de su comparación, las ofertas serán convertidas a moneda nacional o dólares americanos tomándose como referencia el dólar interbancario vendedor al cierre del día anterior a la fecha de apertura de la Licitación y se aplicará el arbitraje previsto por el Banco Central del Uruguay a la fecha antes indicada, para otras monedas.

## **9 - DE LAS CONDICIONES DE PAGO**

### **9.1 OFERTAS EN MONEDA NACIONAL**

- 9.1.1 Además de lo establecido en el numeral 4.1 de este anexo, como alternativa los oferentes podrán otorgar algún tipo de financiación. Para ello deberán indicar los plazos y demás condiciones de la financiación con el suficiente detalle que permita su evaluación y comparación.
- 9.1.2 Si la Administración efectuará el pago de una factura más allá del plazo estipulado en el numeral anterior, el oferente tendrá derecho a un ajuste adicional aplicando al monto atrasado la tasa de interés por recargos de financiación vigente a la fecha de pago que cobra la Dirección General Impositiva .  
El oferente deberá indicar expresamente su voluntad de hacer uso de este derecho. En caso contrario se entenderá que no se aplicarán recargos por atrasos en los pagos.
- 9.1.3 La Administración rechazará de plano las ofertas que presenten otros tipos de puniciones que la indicada en el numeral precedente o que superen la tasa de interés establecida en la norma referida.
- 9.1.4 Los recargos se liquidarán únicamente a solicitud de los oferentes conforme a los procedimientos establecidos por la Oficina de Ajuste de Precios del Departamento de Suministros.
- 9.1.5 Las ofertas cotizadas en moneda extranjera no sufrirán reajustes vencido el plazo establecido para el pago.

## **9.2 OFERTAS DE PLAZA EN MONEDA EXTRANJERA**

- 9.2.1 El plazo para el pago de las mercaderías que se coticen de plaza en moneda extranjera será de 60 días fecha de factura. En caso de atraso en el pago, el proponente si lo desea, establecerá la tasa de recargo, que deberá estar dentro del promedio publicado por el Banco Central del Uruguay para préstamos en moneda extranjera a Empresas, del trimestre anterior a la fecha de recepción de ofertas de la Cotización.

## **10 - DEL PLAZO DE ENTREGA**

- 10.1 - De no indicarse el mismo, se considerará 2 días hábiles.
- 10.2 - En el lugar destinado a **OBSERVACIONES** se indicará otros plazos de entrega.

## **11 - DE LAS MUESTRAS**

- 11.1** En los casos en que se solicite la presentación de muestras, éstas deberán ser entregadas conjuntamente con la oferta, **NO TOMANDOSE EN CUENTA** a los proponentes que así no lo hicieren.

No será considerada la referencia a productos ya suministrados o a muestras presentadas para otros procedimientos de adquisición.

- 11.2** - Las muestras deberán venir debidamente identificadas con el Nombre del Proveedor, Número de la Cotización y Número de Renglón.

- 11.3** - Las muestras presentadas para esta Cotización deberán ser retiradas dentro de los 5 (cinco) días posteriores al vencimiento del plazo de mantenimiento de ofertas. Pasado dicho plazo se considerará configurado el abandono de las mismas, no aceptándose reclamación alguna.

## **12 - DE LA ADJUDICACION DEL SUMINISTRO Y/O SERVICIO**

La Empresa podrá efectuar la adjudicación por la totalidad o parte del suministro y/o Servicio cotizado, así como también rechazar todas las ofertas.

## **13 - DE LAS MULTAS**

Por cada día hábil de atraso en las entregas y/o cumplimiento del servicio, el contratista se hará pasible de una multa equivalente al 2% del importe del suministro y/o servicio no efectuado en tiempo.