

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Licitación Abreviada Contrato N° 11/2017

OBJETO DEL LLAMADO:

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos de Odontología marca SIRONA, ubicados en las Unidades Ejecutoras de la Región Norte.

FECHA APERTURA: 17/11/2017 (Apertura electrónica)

HORA: 11:00

Primer llamado- PLAZA

Costo del Pliego: SIN COSTO

INDICE

1- OBJETO DEL LLAMADO:	3
Se SOLICITA:.....	3
2- FORMA DE COTIZAR:	9
3- PERÍODO DEL CONTRATO:	10
4- SISTEMA DE PAGO:	10
5- ACTUALIZACION DE PRECIOS:	10
6- ACLARACIONES Y PRORROGA:	11
7- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:	11
7.2- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ CONTENER LA OFERTA:.....	12
7.3 – APERTURA DE OFERTAS:.....	13
7.4 – INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:.....	13
7.5 – CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES:.....	14
8- MANTENIMIENTO DE OFERTA:	14
9- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN	14
10- NEGOCIACIONES Y MEJORAS DE PRECIOS (ARTÍCULO 66 DEL TOCAF).....	16
10.1 NEGOCIACIONES:	16
10.2- MEJORAS DE PRECIOS:.....	16
11- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 TOCAF 2012).....	16
12- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	16
13- DE LOS DEPOSITOS DE GARANTIA ART. 64 DEL TOCAF:.....	16
14- PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:.....	17
15- INCUMPLIMIENTOS:.....	18
16- EVALUACION DEL CONTRATO:.....	18
17- RIGEN PARA ESTE LLAMADO:.....	19
ANEXO I – DETALLE DE EQUIPOS Y UBICACIÓN	20
ANEXO II - ARTÍCULO 46 DEL TOCAF.....	21
ANEXO III- RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA.....	22

LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO LLAMA A LICITACIÓN ABREVIADA POR EL SERVICIO DE REFERENCIA, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE Y LAS CONDICIONES QUE FIGURAN BAJO EL TÍTULO “CONDICIONES GENERALES”

PRIMER LLAMADO PERIODICA - PLAZA

1- OBJETO DEL LLAMADO:

Se solicita:

1.1) Llamado a Precio por el Servicio de Mantenimiento Preventivo (MP) y Correctivo (MC) de Sillones Odontológicos marca SIRONA, según el siguiente detalle:

Item 1) 22 (veintiún) sillones odontológicos, de los que 16 (dieciséis) son unidades odontológicas Fona 1000C y 6 (seis) son unidades odontológicas Fona 1000C con unidad de rayos X incluida Helioden Vario, máquinas reveladoras DURR, todos ellos marca SIRONA, fabricados en Italia, los cuales tienen instrumental rotatorio, lámpara de fotocurado y compresor de aire de igual marca Fona, que se encuentran distribuidos y en funcionamiento en sus Unidades Asistenciales de acuerdo a listado que se adjunta en Anexo I.

Destino: UUEE de la Región Norte (según Anexo I)

1.2) Características del contrato:

El servicio a cotizar comprende un régimen de visitas para realizar un Mantenimiento Preventivo (MP) de 1 (una) cada 3 (tres) meses a cada equipo en forma completa (incluyendo a los equipos de revelado en los casos que corresponda) y un Mantenimiento Correctivo (MC), a demanda de las Unidades Ejecutoras, que deberá realizar en un tiempo menor a las 48 horas, de efectuado el reclamo.

1.3) Obligaciones del proveedor:

Como parte del servicio brindado por el proveedor, se incluirán capacitaciones y actualizaciones en el correcto uso del equipo para el personal de las UUEE (al menos una vez al año para cada UE), incluyendo todas las recomendaciones para el cuidado, mantenimiento y mejoras en la producción de los equipos así como todas las técnicas de uso que permitan utilizar el equipo en un 100% de su capacidad, con el fin optimizar la producción y disminuir al máximo la ocurrencias de errores durante la operativa diaria.

Los gastos de transporte, viáticos del Personal y cualquier otro derivados de las visitas que se sucedan, serán de cargo total del Proveedor del Servicio.

Quedan expresamente excluidos, de las Obligaciones del Proveedor de acuerdo a este Contrato, la atención por daños producidos por mal uso, accidentes, golpes, mojaduras, alimentaciones eléctricas defectuosas, Rayos y Centellas de las condiciones climáticas u otros imprevistos, ajenos al uso correcto de los Equipos bajo Servicio, por las que deberá asistir al Servicio en los plazos estipulados y cotizar las reparaciones o actuaciones, de modo de lograr la aprobación previa, por parte de la Dirección de la Unidad Ejecutora y de la División Tecnología Médica de ASSE (de aquí en mas denominada como Tecnología Médica o DTM), para la realización de las mismas.

1.4) Los repuestos:

Dentro de las obligaciones del Proveedor estará la provisión de todos los Repuestos necesarios para el buen funcionamiento de los Equipos, salvo declaración expresa.

Los repuestos serán siempre nuevos, fabricados y suministrados por Sirona (o subsidiarias autorizadas) con la correspondiente Garantía del Fabricante, que deberá establecerse en cada caso.

El oferente deberá certificar su relación comercial con el fabricante, como forma de asegurar la capacidad de obtener todos los repuestos que se necesiten durante el lapso que dure este contrato de mantenimiento.

Será obligatorio declarar los máximos tiempos de demora en la entrega de repuestos, como parte de la oferta, lo cual quedará formando parte del contrato de servicio.

También el oferente deberá declarar, el stock de repuestos con que cuenta localmente para este servicio al momento de ofertar, por medio de la presentación de un listado con nombre de cada parte, equipo donde se usa, cantidad en stock, y código asignado por el fabricante, lo que también quedará formando parte del contrato.

Cada vez que se remplace una parte o pieza que no esté contemplada dentro de las obligaciones del Proveedor, o que deba ser facturada a la UE, la parte que se retire deberá ser entregada a Tecnología Médica en un plazo máximo de 15 días.

Como forma de mantener en condiciones óptimas al conjunto, el oferente deberá contemplar como parte de su propuesta, dotar al conjunto de equipos de todos los avances de Software y Firmware (parches de corrección, actualizaciones, up-grade's y todo tipo de mejoras en aplicaciones) que estén disponibles al comienzo del contrato y/o se produzcan durante el transcurso del mismo, incluidos en el precio del servicio, sin costo extra para ASSE, lo que quedará establecido en el mencionado contrato.

1.5) La mano de obra:

El Proveedor deberá estar habilitado ante el MSP como empresa de servicio de mantenimiento del equipamiento médico objeto del presente llamado (según Decreto 3/008), debiendo presentar dicho certificado vigente.

El Proveedor deberá contar con Técnicos calificados por el Fabricante para las tareas que requieran los Equipos a mantener, para lo cual deberá incluir en la Oferta los certificados de entrenamiento correspondientes en el Equipamiento objeto del llamado junto con un breve CV del personal técnico.

1.6) La Ejecución y control de los servicios:

a) La Coordinación:

Para la ejecución de los servicios de Mantenimiento Preventivo, se deberá coordinar previamente con las UUEE involucradas la visita a los centros, de forma tal que siempre se encuentre presente un funcionario responsable del servicio, en lo posible idóneo en el tema y que pueda corroborar el correcto funcionamiento del equipo, condiciones del mismo y de las tareas realizadas, una vez finalizadas estas.

b) El Cronograma:

Al comienzo de cada período, el proveedor deberá suministrar previamente un cronograma con las fechas tentativas de visita para los Mantenimientos Preventivos a cada equipo, y un checklist con un resumen de las tareas a ejecutar, según las recomendaciones del fabricante, para cada visita.

c) La Documentación y Registro:

Las intervenciones, en cualquiera de las Unidades Ejecutoras, tanto preventivas como correctivas, deberán ser documentadas mediante Acta de Servicio (conocida también como Formulario o Comprobante de Intervención Técnica), la que deberá ser firmada con aclaración y sello, por el responsable del Servicio o por la Dirección de Unidad Ejecutora (se exceptúa la necesidad del sello para formularios de intervención del tipo digital -sin papel).

Una vía del Acta de Servicio se deberá dejar en la UE (en lo posible junto al equipo), y una copia (u otra vía) deberá entregarse a la División de Tecnología Médica de ASSE, quien registrará, controlará y dará conformidad a las mismas.

El Acta de Servicio deberá contener los siguientes campos:

- ✓ Numero de la UE,
- ✓ Nombre del Centro de Salud (CS),
- ✓ Datos geográficos (Localidad, Departamento, Servicio dentro del CS),
- ✓ Fecha y hora de la llegada al servicio y de la finalización o duración del trabajo,
- ✓ Datos del equipo (Tipo de Equipo, Marca, Modelo, y Numero de Serie),
- ✓ Motivo de la intervención (MP, Capacitación, "Equipo no enciende" (MC), Prueba de Seguridad Eléctrica, etc),
- ✓ Tareas realizadas en el equipo,

- ✓ **Todos los Repuestos utilizados en el equipo** (si fuera necesario. Incluyendo descripción, número de parte y cantidad utilizada, sin importar si están o no incluidos en el contrato),
- ✓ Estado Final del equipo (“Equipo operativo”, “Equipo no apto para uso”, “Retirado para reparar en taller”, etc), y otras observaciones relevantes para el servicio del CS dejando de forma que quede totalmente clara la condición del mismo sin lugar a dudas
- ✓ Número de exposiciones/disparos totales de RX del contador del equipo o en su defecto horas de uso totales (si el equipo lo dispone o si corresponde)
- ✓ Firma y aclaración del técnico que concurre por la empresa.

Estas Actas de intervención deberán estar seriadas con números consecutivos e irrepetibles, y completadas en forma clara y totalmente legible (en todas sus vías) con letra de imprenta.

El envío del Acta de Servicio a Tecnología Médica deberá realizarse de modo inmediato, posterior a la ejecución del servicio, por Fax o copia escaneada por email ¹, de modo que Tecnología Médica, conozca en tiempo real las dificultades de funcionamiento de los equipos y el cierre de los reclamos,

d) La Facturación:

Las facturas correspondientes al trimestre deberán ser entregadas en Tecnología Médica **antes del día 10 del mes siguiente**, junto con los originales de las Actas de Servicio, para su control y aprobación.

Será condición necesaria para el pago del servicio trimestral, contar con el visto bueno de Tecnología Médica, como garantía de cumplimiento de los Servicios.

Dichas facturas deberán contar (sin excepción) con los siguientes datos entre otros:

- ✓ Datos de la UE (Nombre, Número de la UE, Localidad, y RUT de la UE).
- ✓ Número del Procedimiento (por ej: LP10/2017).
- ✓ Meses de servicio al que corresponde la factura.
- ✓ Detalle del concepto a facturar (Mantenimiento Preventivo, Ajuste Paramétrico, etc)

e) El Etiquetado:

En cada equipo a atender y al comienzo de la ejecución del proceso de Mantenimiento, el Proveedor deberá colocar una etiqueta de identificación autoadhesiva (resistente a líquidos y solventes) en un lugar visible a simple vista en el equipo, con los siguientes datos:

¹ Se entiende que para los formularios electrónicos esta condiciones ya debe ser contemplada de hecho.

EQUIPO CON MANTENIMIENTO

PROCEDIMIENTO: _____ FECHA: XX/XX/XX
PROV: _____ Tel: _____
N°SERIE: _____ N°RegMSP: _____

Se deberá utilizar el formato que antecede o lo mas similar posible.
El tamaño de la etiqueta será aproximadamente de 24mm x 80mm como máximo.

- **PROCEDIMIENTO:** Es el que identifica la presente licitación (ej: LP02/17).
- **FECHA:** Fecha del comienzo del contrato
- **PROV:** Empresa proveedora/adjudicataria del servicios de este llamado.
- **Tel:** N° de teléfono de contacto en caso de urgencias (utilizado solo como ultimo recurso)
- **N°SERIE:** Es el del propio numero de serie del equipo (detallado en la chapa característica del mismo).
- **N°Reg.MSP:** Corresponde al N° de Registro de la empresa como proveedor de Servicio de Técnico (ST) para el equipo en cuestión ante el Departamento de Evaluación de Tecnología del MSP.

La principal vía para los reclamos será a través de un formulario web definido por la División Tecnología Médica (DTM), lo que derivará en un correo electrónico automático al Proveedor.

Por lo tanto el proveedor deberá suministrar a la DTM una dirección de correo dedicada para los reclamos.

El Teléfono será la vía alternativa a utilizar, solo en último recurso.

Aparte de la etiqueta identificadora del procedimiento (detallada anteriormente), cada equipo deberá contar con una etiqueta actualizada periódicamente para el Mantenimiento Preventivo (preferentemente de color verde de fondo, y de igual resistencia y tamaño que la anterior), ubicada también en un lugar visible a simple vista, en donde se detallen los siguientes datos:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

AÑO: _____ MES: _____
EMPRESA: _____
TECNICO: _____

La fecha que debe figurar en la etiqueta (verde) debe corresponder a la fecha del último MP realizado efectivamente.

Cuando un equipo quede fuera de servicio y no sea apto para su uso (sea por la razón que fuera), aparte de comunicarlo y documentarlo, el proveedor deberá pegar una etiqueta (de color amarillo de fondo con letras negras) del tipo:

<p>¡¡EQUIPO NO APTO PARA USO!!</p> <p>FECHA: _____ / _____ / _____</p> <p>EMPRESA: _____</p> <p>TECNICO: _____</p>

Todas las etiquetas detalladas anteriormente serán a cargo total del Proveedor del Servicio.

f) Medios de contacto:

El oferente deberá expresar en su oferta en forma obligatoria los números de teléfono de contacto para reclamos desde la DTM, así como los nombres de los referentes, una dirección de correo electrónico específicamente para reclamos, así como también los números, nombres y direcciones de correo para asuntos comerciales y de facturación.

g) Prueba de Seguridad Eléctrica:

Todos los equipos objeto de este llamado, deberán pasar por una Prueba de Seguridad Eléctrica al menos una vez al año y también cada vez que se realice un Mantenimiento Correctivo (MC) que implique la sustitución de piezas y/o desmontaje/rearmado del equipo ².

La norma a aplicar será la **IEC 62353:2014**, y como mínimo se deberán efectuar los ensayos de; resistencia de protección a tierra, corriente de fuga (por chasis y partes aplicadas), y de resistencia de aislamiento.

Dicha Prueba deberá ser ejecutada con instrumental adecuado para tal fin, indicándose los datos del mismo (marca, modelo y serie), y la fecha de la última calibración, los que deben figurar en un Reporte para cada equipo bajo prueba. Cada Reporte deberá estar firmado (con aclaración) por el técnico de la empresa que lo efectúe, y se adjuntará al Acta de Servicio. El Reporte de Seguridad Eléctrica no sustituye al Acta de Servicio, sino que será un documento adjunto y vinculado a esta mediante los números de identificación de cada uno (Reporte y Acta).

En el Reporte además se indicarán los valores obtenidos en cada ensayo de la Prueba, y la conclusión final, "Pasa" o "No Pasa". En el caso de No Pasar, el equipo quedará no operativo (aplicándose la etiqueta correspondiente detallada anteriormente "Equipo No Apto Para Uso"), e informando del hecho al servicio en el CS y a Tecnología Médica

² Esto va en línea con los exigido por el decreto 3/008 sobre seguridad de los dispositivos médicos, y la norma IEC 62353 es la internacionalmente aplicada para este caso en relación a riesgo eléctrico.

mediante los mecanismos antes detallados, con las recomendaciones y acciones necesarias para dejar el equipo operativo lo antes posible.

La ejecución de la Prueba de Seguridad Eléctrica se efectuará in-situ, salvo para los casos en donde la misma sea posterior a un MC realizado en local del Proveedor o cuando por fuerza mayor no se pueda efectuar en el lugar, siendo esto comunicado a Tecnología Médica para su autorización.

h) Pruebas Funcionales y Calibraciones:

Todos los equipos objeto de este llamado, deberán pasar por una rutina de Pruebas Funcionales, en base a recomendaciones del fabricante en todos los Mantenimiento Preventivos y Correctivos.

También se deberá efectuar a cada equipo por lo menos una vez al año o luego de un Mantenimiento Correctivo, un procedimiento completo de calibración (y eventualmente ajustes con posteriores recalibraciones) según recomendaciones del fabricante, con los equipos, materiales, fantomas e instrumentos que el éste indique para asegurar la exactitud y precisión del equipo, los que correrán por cuenta del proveedor, para los casos que corresponda.

i) Movimiento de Equipos:

Los cambios de ubicación de los diferentes equipos dentro de la Región serán autorizados por el Director Regional y los cambios extraregiones serán autorizados por la Gerencia General, en forma escrita.

Estos cambios serán notificados al Proveedor en tiempo y forma desde Tecnología Médica.

No estará permitido que un proveedor efectúe ningún movimiento de equipos sin las autorizaciones previas antes mencionadas.

2- FORMA DE COTIZAR:

2.1- Los precios deberán cotizarse:

Precio unitario de servicio trimestral de mantenimiento por equipo, en moneda nacional, **y el monto total de la oferta**. Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

2.2 No se aceptan cotizaciones alternativas, ni variantes. En caso de presentarlas, solo se considerará la oferta indicada como básica o, en su defecto, la ubicada en el primer orden de la cotización.

2.3- NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA o ajustes por pago fuera de fecha. Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

2.4 Se aplicará para la presente licitación lo establecido en el Art. 74 del TOCAF.

La Administración en caso necesario, hará uso de lo dispuesto en el segundo párrafo del Art. 74 antes mencionado, por lo cual los oferentes deberán establecer en c/u de los ítems que coticen, su conformidad a aumentar las cantidades hasta el 100 % (cien por ciento) de las mismas.

En caso de omisión de establecer su disconformidad a ello en la oferta, se considerará que se acepta dicha opción por parte del oferente, no siendo necesario ningún otro tipo de consentimiento por parte de la empresa.

3- PERÍODO DEL CONTRATO:

3.1- El período de ejecución del contrato que es objeto la presente licitación abarcará un período de dos (2) años, comenzando en la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de ASSE. Esta licitación se considerará prorrogada automáticamente por hasta dos (2) períodos de un (1) año, salvo manifestación en contrario de una de las partes que deberá ser comunicada a la otra mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno o cualquier otro medio fehaciente, para considerarla válida, con una antelación no menor de treinta (30) días de la fecha de vencimiento del plazo primitivo del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

4- SISTEMA DE PAGO:

Forma de pago, mediante el S.I.I.F. (Sistema Integrado de Información Financiera); Plazo estimado de pago, a los 60 (sesenta) días del cierre del mes al cual pertenece la factura. EL FINANCIAMIENTO SE REALIZARA CON CARGO A LA FINANCIACIÓN 1.1 RENTAS GENERALES Y/O FINANCIACIÓN 1.2 RECURSOS CON AFECTACIÓN ESPECIAL, DE ACUERDO A LA EXISTENCIA DE CRÉDITO DISPONIBLE EN CADA FINANCIAMIENTO.

El pago lo efectuará la Unidad Ejecutora, quien realizará la Afectación correspondiente con sus créditos, para su posterior intervención.

5- ACTUALIZACION DE PRECIOS:

5.1- Los precios se actualizarán semestralmente, el 1º de enero y 1º de julio de cada año, a través de la siguiente paramétrica:

$$P_1 = PO * [(0.3 * (A_1 / A_0) + 0.7 * (B_1 + 1))]$$

P0= precio cotizado en la propuesta

P1 = precio actualizado de la propuesta

A0 = Índice de Precios al Consumo (IPC) al mes anterior a la fecha de la apertura de ofertas

A1 = Índice de Precios al Consumo (IPC) del cierre de mes anterior al ajuste.

B1 = % de aumento según consejo de salarios que corresponda a la empresa.

Para el cálculo de la variación del IPC en el caso del primer ajuste, se considerará el período transcurrido entre el último día del mes anterior al de la apertura y el 31 de diciembre o 30 de junio según sea el caso.

6- ACLARACIONES Y PRORROGA:

6.1- Aclaraciones al pliego: Las aclaraciones se podrán solicitar por escrito hasta cuatro (4) días hábiles antes de la fecha establecida para la apertura ante el Departamento de Adquisiciones, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

6.2- Prórroga de la fecha de apertura de ofertas: Para solicitar prórroga de la fecha de apertura, deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación cuatro (4) días hábiles antes a la fecha fijada para la apertura, acompañado de un depósito a favor de ASSE equivalente a 10 Unidades Reajustables. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

Todas aquellas modificaciones al pliego, aclaraciones y respuestas a consultas que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de compras estatales, siendo responsabilidad de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma.

7- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

7.1- Las propuestas serán recibidas **únicamente en línea**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **No se recibirán ofertas por otra vía**. Se adjunta en **Anexo IV** el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato **pdf**, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. Los

oferentes incluirán en el campo “**Observaciones**” toda aquella información que considere necesario.

En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.

Para el caso de presentar depósito de garantía de mantenimiento de oferta, los mismos deberán constituirse en las condiciones establecidas en el apartado “**DEPOSITOS DE GARANTIA**” y presentarse el mismo día fijado para la apertura, **en el horario de 09.30 a 11.30 horas**.

- A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por los Artículos 46 y 76 del Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/2013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.

- En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en RUPE.

- Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada ([ver lista de puntos de atención personalizada](#)). El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado “ACTIVO” en RUPE.

7.2- Documentación que deberá contener la oferta:

- a) Declaración jurada de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el artículo 46 del T.O.C.A.F. (Dcto. 150/012).
- b) Información que acredite la antigüedad en el ramo y número de referencias requerida en la Evaluación de Ofertas.
- c) Certificado SIRONA-Italia que establezca su idoneidad técnica para el mantenimiento de los equipos.
- d) Documentación del entrenamiento de fábrica de los técnicos y breve CV de los mismos.
- e) Certificado al día del registro en el MSP como empresa habilitada para prestar servicio de mantenimiento para el equipamiento objeto del presente llamado, según el Decreto 3/008.
- f) Documento de depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder según lo establecido en la cláusula referida a Garantías, documentación a presentar original y copia.

7.3 – Apertura de ofertas:

La apertura de ofertas se realizará en forma automática, el día y hora establecida, y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta.

Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada **con carácter confidencial**.

Los oferentes podrán formular observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de apertura. En caso de que hubieren, las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo licitaciones@asse.com.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

“De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF, las firmas contarán con un plazo de 2 días hábiles posteriores al acto de apertura de ofertas, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. **No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.**”

7.4 – Información confidencial:

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada a la parte pública de la oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la oferta un “Resumen No Confidencial”, breve y conciso, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 232/2010. La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor.

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- la relativa a sus clientes;
- la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- la que refiera al patrimonio del oferente;
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.

No se considerarán confidenciales los precios, las descripciones de los insumos solicitados, ni las condiciones generales de la oferta.

7.5 – Conocimiento y aceptación de las bases:

La sola presentación de la propuesta implica que el oferente conoce y acepta en todos sus términos las cláusulas del presente Pliego de Condiciones Particulares, así como las restantes normas que rigen el llamado, tales como las contenidas en el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.), aprobado por Decreto N° 150/2012).

Asimismo, se entenderá que el mismo declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el Art. 46 del T.O.C.A.F, y restantes normas concordantes y complementarias.

8- MANTENIMIENTO DE OFERTA:

150 días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente prorrogada, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes.

Los precios deberán mantenerse firmes, sin ajustes, a lo largo de todo el plazo de mantenimiento de oferta.

9- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

9.2- La adjudicación se efectuará al oferente que presente la oferta de menor precio, y que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, ajustándose en un todo al pliego particular. (Art. 68 del Tocaf):

Requisitos mínimos:

- a) Antigüedad mínima en el ramo objeto de la contratación: 3 años.
- b) Mínimo de 3 (tres) referencias documentadas en el rubro del objeto del llamado (en hoja membretada del lugar donde presto servicios. En caso de haber prestado servicio en alguna unidad ejecutora de ASSE, establecer lugar y periodo, y para este caso no es necesario la presentación documentada.
- c) No contar con antecedentes de reiterados incumplimientos (previstos en el capítulo "Incumplimientos" o un incumplimiento de suma gravedad que hubiera motivado la rescisión del contrato.

ASSE se reserva el derecho de adjudicación parcial, pudiendo incluso rechazar todas las ofertas. Sin perjuicio de ello, toda oferta deberá ajustarse a lo previsto en las Bases del Llamado.

Durante la vigencia del Llamado y sus posibles prórrogas, ASSE se reserva la potestad de mantener o revocar la adjudicación, en caso de modificaciones en las características del servicio ofertado, ya sea por avances científicos o mejoras en la eficiencia del mismo, que impliquen modificaciones al Registro por parte del M.S.P.

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes de que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará:

- a) con respecto a los adjudicatarios, que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas, en su caso, no se encuentren inscriptos como deudores alimentarios (Art. 3° Ley 18244).
- b) Con respecto a los adjudicatarios que la empresa se encuentre inscripta en el RUPE en carácter de ACTIVO. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 3 días a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

9.2- Referente a empresas oferentes que deseen acogerse a los beneficios o márgenes de preferencia para bienes/servicios nacionales.

Se aplicará el margen de preferencia de acuerdo a lo establecido en el Numeral 10.5.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones General para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, la empresa deberá presentar el ANEXO I del mencionado Pliego.

- a) Si al realizar el cuadro comparativo de ofertas resultara competitivo por la aplicación del margen de preferencia, la Administración exigirá el Certificado de Industria Nacional otorgando un plazo de diez días hábiles, de no presentarlo no se aplicará dicho beneficio. (**Art.13 del Dcto. 13/009**).

9.3- Referente a las empresas oferentes que deseen acogerse a los beneficios o márgenes de preferencia para bienes/servicios nacionales de MIPYMES.

"La empresa que resulte adjudicataria deberá presentar el certificado de origen emitido por las Entidades Certificadoras, en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación" (**Art. 7° del Dcto. 371/10**)".

10- NEGOCIACIONES y MEJORAS DE PRECIOS (Artículo 66 DEL TOCAF).

10.1 Negociaciones:

En caso que se presenten ofertas similares, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes a efectos de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o precio.

Asimismo el Ordenador del Gasto o la Comisión Asesora debidamente autorizada por este podrán realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

10.2- Mejoras de precios:

Se podrá invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días hábiles para presentarlas en el siguiente caso:

- se consideran ofertas con precio similar aquellas que no difieran en más de un 5% del precio de la menor oferta; dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, con las mismas formalidades que para el acto de apertura originario.

11- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012).

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

12- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

12.1- Si el servicio de mantenimiento no se cumple con las condiciones adjudicadas o no se cumple con las visitas solicitadas, la Administración se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de Proveedores por el plazo que la Administración estime procedente, disponer la pérdida del Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento, y comunicación al RUPE.-.

13- DE LOS DEPOSITOS DE GARANTIA art. 64 del TOCAF:

- **Mantenimiento de Oferta:** Aquellos oferentes cuyas ofertas (considerando impuestos incluidos) superen el monto máximo establecido para las Licitaciones Abreviadas \$ 8.199.001 deberán presentar con carácter obligatorio depósito de garantía de mantenimiento de oferta por una suma de \$ 163.980,00 (pesos uruguayos ciento sesenta y tres mil novecientos ochenta con 00/100).

- **Depósito Fiel Cumplimiento:** Para el caso que el monto de la adjudicación

(considerando impuestos incluidos) supere el monto establecido por el Artículo 64 del TOCAF 2012, \$ 3.279.000,00 (40% del tope establecido para las Licitaciones Abreviadas), el adjudicatario deberá presentar depósito de fiel cumplimiento del contrato por el 5% del monto total de la adjudicación, dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva. El depósito tiene carácter obligatorio.

Los depósitos de garantía de mantenimiento de oferta y/o fiel cumplimiento del contrato deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza de Seguros, a favor de A.S.S.E., o certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la orden de la Administración o depósito en efectivo en pesos o dólares en cuenta Fondo de Terceros de A.S.S.E., del BROU (solicitar número de cuenta). Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por escribano público.

En los casos que los documentos de depósito establezcan fecha de vencimiento, la misma no deberá ser inferior a un año a contar de la fecha de la notificación en el caso del depósito de fiel cumplimiento. En caso de prórroga del contrato deberá presentarse nuevo depósito de garantía con una vigencia mínima de un año, con una antelación de treinta días al vencimiento del plazo original del contrato, bajo apercibimiento de rescisión del mismo.

Estos deberán ser presentados en Adquisiciones de ASSE, Oficina 321, en el horario de 9:00 a 15:00, antes de la hora de la apertura de ofertas, quien emitirá el recibo correspondiente.

Los documentos de depósito deben ser únicos y particulares para el presente llamado.

14- PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

La devolución de la **Garantía de Mantenimiento de oferta** se realizará cuando:

- 14.1- la Oficina de Adquisiciones haya notificado al oferente de la resolución de adjudicación.
- 14.2- la Administración haya dispuesto dejar sin efecto el procedimiento,
- 14.3- la Administración haya rechazado todas las propuestas presentadas,
- 14.4- haya vencido el plazo de vigencia de la oferta, contra la presentación del correspondiente recibo de depósito.
- 14.5- La devolución de la **Garantía de Fiel Cumplimiento** de Contrato se realizará una vez cumplidas totalmente las obligaciones contraídas por parte del proveedor, contra la presentación del correspondiente recibo de depósito, con la conformidad del responsable de recibir los mismos.

15- INCUMPLIMIENTOS:

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego se aplicará el siguiente sistema de sanciones:

1) Primer incumplimiento:

Observación escrita por parte de la Administración.

2) Segundo incumplimiento.

En caso de reiterarse el incumplimiento, la Administración se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de proveedores de ASSE, por el tiempo que determine la Administración del mismo.

3) Tercer incumplimiento:

Rescisión del contrato. Se aplicará lo establecido en el numeral 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (art.47 del TOCAF), Decreto 53/93, ejecutar el depósito de garantía.

Sin perjuicio de lo anterior la Administración se reserva la facultad de rescindir el contrato en cualquier momento, en caso que la firma adjudicataria incurra en cualquier instancia del contrato, en tres incumplimientos sucesivos o no, debidamente documentados o un incumplimiento de suma gravedad, que impida el normal funcionamiento de la Unidad Ejecutora.

La rescisión aludida será comunicada por medio legal correspondiente.

16- EVALUACION DEL CONTRATO:

Sin perjuicio de las evaluaciones que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Unidad Ejecutora o quién esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del cumplimiento del contrato, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, se incorporará en los antecedentes de la presente contratación y se archivará copia en la Unidad Ejecutora estando disponible para consulta por todas las Unidades de ASSE.

A.S.S.E. se reserva el derecho de anular total o parcialmente el presente llamado, según se estime conveniente para los intereses de ésta Administración en cualquier etapa del procedimiento.

17- RIGEN PARA ESTE LLAMADO:

- ✓ **el decreto 150/012** de 11 de mayo de 2012 (TOCAF 2012)- ver en sitio web www.cgn.gub.uy.
- ✓ **el Decreto 131/014** de 19 de mayo de 2014, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, ver en sitio web www.comprasestatales.gub.uy, las disposiciones del presente Pliego Particular.
- ✓ **Apertura electrónica:** Decreto N° 275/2013 de 3 de setiembre de 2013.
- ✓ **Acceso a la información pública:** Ley N° 18381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- ✓ **Decreto reglamentario de la Ley 18.381:** Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.
- ✓ **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- ✓ **Decreto reglamentario de la Ley 18.331:** Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.
- ✓ **Respecto de las condiciones técnicas establecidas, rige Art. 10.2** del Pliego Único de Bases y Condiciones.
- ✓ **el Decreto 3/008** del 01 de enero de 2008

ANEXO I – DETALLE DE EQUIPOS Y UBICACIÓN

UE	Nombre UE	REGION	FONA C	FONA C, RX, REVELADORA
15	Artigas	NORTE	1	1
19	Durazno	NORTE	1	1
25	Rivera	NORTE	2	1
28	Salto	NORTE	2	1
31	Tacuarembó	NORTE	2	1
34	Bella Unión	NORTE	1	
46	RAP Rivera / Vichadero	NORTE	1	
46	RAP Rivera / Tranqueras	NORTE	1	
51	Paso de los Toros	NORTE	1	
55	RAP Tacuarembó / Pol. Matutina Tacuarembó	NORTE	1	
59	RAP de Durazno / Sarandí del Yi	NORTE	1	1
84	RAP Salto	NORTE	1	
84	RAP Salto / Paso Valentín	NORTE	1	
	REGION NORTE		16	6

ANEXO II - Artículo 46 del Tocaf

Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

1) Ser funcionario de la Administración contratante o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza con la misma, no siendo admisibles las ofertas presentadas por este a título personal, o por personas físicas o jurídicas que la persona integre o con las que esté vinculada por razones de representación, dirección, asesoramiento o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia podrá darse curso a las ofertas presentadas cuando no exista conflicto de intereses y la persona no tenga participación en el proceso de adquisición. De las circunstancias mencionadas, deberá dejarse constancia expresa en el expediente. (*)

2) Estar suspendido o eliminado del Registro Único de Proveedores del Estado.

3) No estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.

4) Haber actuado como funcionario o mantenido algún vínculo laboral de cualquier naturaleza, asesor o consultor, en el asesoramiento o preparación de pliegos de bases y condiciones particulares u otros recaudos relacionados con la licitación o procedimiento de contratación administrativa de que se trate.

5) Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad

Fuente: ley 15.903 de 10/nov/987, artículo 487, con la redacción dada por el artículo 27 de la Ley 18.834 de 4/ nov/ 011.

ANEXO III- Recomendaciones sobre la oferta en línea

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

I. Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

II. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el [manual](#) y ver el [video explicativo](#) sobre el ingreso de ofertas en línea.**

III. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

IV. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

V. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

VI. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604- 53-60 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.