

# PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

## Licitación Abreviada Contrato N° 7/2018

### OBJETO DEL LLAMADO:

### **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE DIGITALIZACION DE IMAGENES RADIOLOGICAS**

**FECHA APERTURA: 27/07/2018 (Apertura electrónica)**

**HORA: 12:00**

Primer llamado- Periodico Plaza

Costo del Pliego: SIN COSTO

## INDICE

<b>1- OBJETO DEL LLAMADO:</b>	<b>3</b>
<b>2- FORMA DE COTIZAR:</b>	<b>3</b>
<b>3- PERÍODO DEL CONTRATO:</b>	<b>3</b>
<b>4- SISTEMA DE PAGO:</b>	<b>4</b>
<b>5- ACTUALIZACION DE PRECIOS:</b>	<b>4</b>
<b>6- ACLARACIONES Y PRORROGA:</b>	<b>4</b>
<b>7- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:</b>	<b>5</b>
7.2- DOCUMENTOS A PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON LA OFERTA:	5
7.3 – APERTURA DE OFERTAS:	6
7.4 – INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	6
7.5 – CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES:	6
<b>8- MANTENIMIENTO DE OFERTA:</b>	<b>7</b>
<b>9- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN:</b>	<b>7</b>
<b>10- NEGOCIACIONES Y MEJORAS DE PRECIOS (ARTÍCULO 66 DEL TOCAF):</b>	<b>10</b>
10.1 NEGOCIACIONES:	10
10.2- MEJORAS DE PRECIOS:	10
<b>11- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 TOCAF 2012):</b>	<b>10</b>
<b>12- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:</b>	<b>10</b>
<b>13- DE LOS DEPOSITOS DE GARANTIA ART. 64 DEL TOCAF:</b>	<b>11</b>
<b>14- PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:</b>	<b>11</b>
<b>15- INCUMPLIMIENTOS:</b>	<b>12</b>
<b>16- EVALUACION DEL ADJUDICATARIO :</b>	<b>12</b>
<b>17- RIGEN PARA ESTE LLAMADO:</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO I: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS SOLICITADAS:</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO II – LISTA DE VERIFICACIÓN:</b>	<b>17</b>
<b>ANEXO III - ARTÍCULO 46 DEL TOCAF:</b>	<b>18</b>
<b>ANEXO IV - RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA:</b>	<b>19</b>

**EL CENTRO AUXILIAR DE PANDO LLAMA A LICITACIÓN ABREVIADA POR EL SUMINISTRO DE REFERENCIA, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE Y LAS CONDICIONES QUE FIGURAN BAJO EL TÍTULO “CONDICIONES GENERALES”**

PRIMER LLAMADO PERIODICA - PLAZA

### **1- OBJETO DEL LLAMADO:**

**1.1- Se solicita: ARRENDAMIENTO DE UN DIGITALIZADOR DE IMAGENES, PARA SER UTILIZADO EN: UN MAMOGRAFO MARCA GENERAL ELECTRIC SENOGAPHE 600T-SENIX HF, Y CON UN EQUIPO DE RX CONVENCIONAL GMM OPERA G 500 C, CON IMPRESORA DICOM Y GRABADORA DE CD**

**(Ver características y condiciones en “ANEXO I” que forma parte del pliego).**

a) **DESTINO:** Centro Auxiliar de Pando.

**1.2- Plazo de entrega:** Deberá establecerse en la oferta plazo de entrega del equipo, instalación y puesta en marcha.

- Se aplicará para la presente licitación lo establecido en el Art. 74 del TOCAF. Esta Unidad Ejecutora 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.

### **2- FORMA DE COTIZAR:**

Se deberá cotizar en moneda nacional, estableciendo el precio mensual del arrendamiento, sin impuestos e indicando por separado los mismos, en caso de no hacerlo se considerará que el precio incluye impuestos.-

- NO SE ACEPTARÁN OFERTAS QUE ESTABLEZCAN INTERÉS POR MORA.

### **3- PERÍODO DEL CONTRATO:**

El período de ejecución del contrato que es objeto la presente licitación abarcará un período de 12 meses, 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. La contratación se prorrogará automáticamente por hasta 2 (dos) períodos de 1 (un) año, salvo manifestación

en contrario de cualquiera de las partes notificada a la otra parte con una antelación no menor de treinta días corridos a la fecha de vencimiento del plazo de vigencia del contrato, mediante telegrama colacionado, carta con aviso de retorno o cualquier otro medio fehaciente.-

#### 4- SISTEMA DE PAGO:

**Plaza:** Crédito S.I.I.F. (Sistema Integrado de Información Financiera); Plazo estimado de pago, a los 90 (noventa) 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.

Las facturas deberán presentarse debidamente conformadas en la Dirección Administrativa, y se deberán presentar en moneda nacional.

#### 5- ACTUALIZACION DE PRECIOS:

5.1- Los precios se ajustaran en forma semestral el 1° de julio y el 1° de enero por el 100% del IPC. Para el primer ajuste se tomara la variación del IPC desde el ultimo día del mes anterior en que se realizo la apertura y el 31/12 o 30/6 según sera el caso.

#### 6- ACLARACIONES Y PRORROGA:

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a la Oficina de Licitaciones y Compras UE 050, **aclaración** respecto al mismo hasta **3 días hábiles** antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de **3 días hábiles** a la fecha fijada para la apertura, acompañada de un depósito a favor de A.S.S.E. 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](http://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 pueda ser útil a los efectos de la adjudicación.

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.

- ✓ 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 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, EN INGRESO (SIIF) 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](http://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- Documentos a presentar conjuntamente con 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) Lista de verificación, Anexo II

- c) Documentación y certificados solicitados en el Anexo I y en el cuadro de ponderación
- d) El certificado vigente de registro en el Departamento de Evaluación de Tecnología del MSP por parte de la empresa oferente como importador, distribuidor o representante, que lo habilite a la comercialización de los productos, o constancia de tener en trámite la renovación <sup>1</sup>.
- e) El certificado vigente de registro del equipo (objeto del presente llamado) en el Departamento de Evaluación de Tecnología del MSP (o en su caso negativo expedido por mismo Depto.<sup>1</sup>).
- f) Declaración del fabricante que avale la exclusividad en la representación de la marca en Uruguay, en caso de corresponder.
- g) Quienes se amparen a las normas de protección a la Industria Nacional deberán presentar Declaración Jurada Anexo I del Pliego Único de Bases de Condiciones Generales.

### **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](http://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](http://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](mailto: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.**”

---

1

Decreto 3/008 del 01 de enero de 2008, y modificaciones del decreto 87/010 del 26 de febrero de 2010.

#### **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.

### **9- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN ver con la administradora**

9.1- POR PONDERACIÓN; la comparación de las Ofertas para su posterior adjudicación, se efectuará al oferente que aportando la información solicitada, ajustándose en un todo a las **Condiciones del Pliego**, cumpliendo con los requisitos mínimos del Anexo I y Ponderando el Análisis de las mismas con los Criterios definidos por la Administración, obtenga el mayor puntaje de ponderación

de acuerdo a los porcentajes que se describen a continuación:

Para la evaluación de las ofertas se otorgará un máximo de 100 puntos, considerando el precio, calidad del Representante local, calidad de fabricación, plazo de entrega y garantía del equipo.

- Deberán aportarse todas las **fotocopias de las Certificaciones** que acrediten las condiciones Ponderables anteriormente descritas, para poder ser evaluadas por la Administración.
- 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 adquiriera 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.

➤ 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)”**.



PONDERACIÓN	PUNTUACIÓN
<p><b>1) Factor precio:</b> Se otorgará <b>55 puntos</b> a la oferta de menor precio. El resto se definirá en forma inversamente proporcional respecto a este precio, van decreciendo. El de precio doble del menor obtendrá la mitad de puntuación que éste, es decir, 27,5 puntos.</p>	<b>55</b>
<p><b>2) Factor Calidad del Representante Local:</b> Se otorgará un máximo de <b>20 puntos</b>. Se compone por:</p> <p>a) Certificación ISO 9001 o similar internacionalmente reconocida del Representante, el máximo de <u>2,5 puntos</u>.</p> <p>b) Certificación ISO 9001 o similar internacionalmente reconocida del Servicio Técnico del Representante, el máximo de <u>5 puntos</u>.</p> <p>c) Valoración del Staff Técnico del Oferente de acuerdo a la formación y experiencia de sus miembros en el Equipo ofertado, el máximo de <u>5 puntos</u>. Si el staff cuenta con Ingeniero Universitario, 5 puntos, si cuenta solo con Ingeniero Tecnológico, 3 puntos, si solo cuenta con Técnicos Especializados, 1 punto, si no tiene técnicos con formación acreditable no puntea.</p> <p>d) Cantidad de Equipos iguales o similares vendidos en Instituciones de Salud (Sanatorios y/o Hospitales) con descripción del lugar, persona referente y fecha de entrega en los últimos 10 años hasta el máximo de <u>2,5 puntos</u>. El Proveedor con más equipos de este tipo vendidos logrará la puntuación completa de 2,5 puntos y los restantes obtendrán ponderaciones proporcionales de acuerdo a su número de Equipos similares o iguales vendidos.</p> <p>e) Si posee exclusividad en la representación de la marca en Uruguay, obtiene el máximo de <u>2,5 puntos</u>, si no posee no puntea.</p> <p>f) Años de Representación y venta de la Marca del Equipo en el Uruguay hasta un máximo de <u>2,5 puntos</u>. Con 10 años o más, logra el máximo de 2,5 puntos. Con entre 5 y 10 años logra 1,25 puntos. Con menos de 5 años no recibe puntuación.</p>	<b>20</b>
<p><b>3) Factor Calidad de Fabricación:</b> Se otorgará un máximo de <b>15 puntos</b>. Se compone por:</p> <p>a) Si posee Certificación ISO 13485 del Fabricante, o similar internacionalmente reconocida (ISO 9001): <b>4 puntos</b></p> <p>b) Si posee Certificación de cumplimiento con la Directiva 93/42/CEE del Fabricante: <b>1 puntos</b></p> <p>c) Años que el <b>Fabricante</b>, produce Equipos iguales o similares, certificados por escrito: <b>10 puntos</b>.</p> <p><b>Criterios:</b> con 20 años o más obtiene: <u>10 puntos</u>, entre 15 y 20 años: <u>7,5 puntos</u>, entre 10 y 15 años: <u>5 puntos</u>, entre 5 y 10 años: <u>2,5 puntos</u>. Entre 1 y 4 años <u>no lleva puntaje</u>.</p>	<b>15</b>
<p><b>4) Factor Plazo de Entrega:</b> Se otorgará <b>5 puntos</b> a la oferta que Entrega dentro del mes de la orden de compra.</p> <p>La oferta con Entrega dentro de los 60 días de la orden de compra obtiene <u>2,5 puntos</u>.</p> <p>La oferta con Entrega dentro de los 90 días de la orden de compra obtiene <u>1 punto</u>.</p> <p>Los plazos mayores de entrega, no obtendrán calificación</p>	<b>5</b>
<p><b>5) Factor Garantía:</b> Se otorgará <b>5 puntos</b> a la oferta que establezca un 100% más del Plazo de Garantía que el solicitado en el pliego.</p> <p>Si ofrece 50% más de Plazo de Garantía que el solicitado en el pliego, obtiene <u>2,5 puntos</u>.</p>	<b>5</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

## **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 podrá 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:

- a) se consideran ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% de la mejor calificada de acuerdo a los criterios cuantificados definidos en el Pliego Particular de Condiciones.

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 obstan a dicho perfeccionamiento.

## **12- DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

12.1- Si los servicios solicitados no son realizados según lo solicitado y entregados en el tiempo estipulado, la Administración se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de Proveedores.

La firma adjudicataria deberá poder cumplir con la totalidad de las unidades cotizadas en su oferta y con los plazos en los cuales se comprometió a proveerlos. Si llegado el momento de realizar una entrega no se encuentra en condiciones de cumplir, podrá dejarse sin efecto la adjudicación, disponer la pérdida del Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento, la suspensión del

Registro de Proveedores de la Unidad, por el plazo que la Dirección de la Unidad estime procedente y comunicación al RUPE.-.

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

13.1) **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, \$ 3:486.000 (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.

El depósito de mantenimiento de fiel cumplimiento del contrato deberán efectuarse en moneda nacional mediante depósito en efectivo en la cuenta de terceros de la Unidad Ejecutora 050 (BROU N° 034 0004653), avales bancarios, póliza de Seguros, a favor de UE 050-A.S.S.E., o certificación bancaria de que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional, a la orden de la Administración. Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por Escribano Público.-

En los casos que los documentos de depósito de fiel cumplimiento de oferta establezcan fecha de vencimiento, la misma no deberá ser inferior al periodo del contrato.

**Estos deberán ser presentados en Oficina de Licitaciones y Compras del Centro Auxiliar de Pando UE050, en el horario de 8:00 a 9:30 y de 13:00 a 14:00, 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:

14.1- 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 pliego, se aplicarán los siguientes descuentos:

Primer incumplimiento: en caso de tratarse de incumplimiento con las condiciones del contrato un descuento del 10% del importe de la factura.

Segundo incumplimiento: en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 15%.

Tercer incumplimiento: en caso de tratarse de incumplimiento de las condiciones del contrato un descuento del 20% del importe de la factura, quedando la Administración habilitada para rescindir el contrato, eliminar a la firma del Registro de Proveedores, ejecutar el depósito de garantía.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACION 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 UN NORMAL FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO A LA QUE ESTA AFECTADO EL SERVICIO LICITADO.-

Cuando la Administración considere que la Empresa adjudicataria ha incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, dará cuenta a la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social a efectos de que se realicen las inspecciones correspondientes.- En caso de constatarse dichos extremos la Empresa infractora será sancionada en mérito a lo dispuesto por el art.289 de la Ley N° 15.903 en la redacción dada por el art.412 de la Ley N° 16.736, sin perjuicio de las sanciones por incumplimiento contractual que se mencionan anteriormente.-

## 16- EVALUACION DEL ADJUDICATARIO :

Sin perjuicio de las evaluaciones del servicio 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 servicio contratado, 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.

#### 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](http://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](http://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.
- ✓ **Decreto 3/008** del 01 de enero de 2008, y modificaciones mediante el decreto 87/010 del 26 de febrero de 2010.

## **ANEXO I: Especificaciones técnicas mínimas solicitadas:**

### **EQUIPO DE DIGITALIZACION DE IMAGENES RADIOLOGICAS TIPO CR CON IMPRESORA**

#### **Características generales:**

Sistema de digitalización de imágenes radiológicas convencionales y mamograficas, (tipo CR) con impresión, con las siguientes características técnicas:

#### **Digitalizadora**

- Hasta 1 unidad
- Rendimiento 69 chasis por hora, mínimo.
- Tamaño de chasis aceptados 24x30, 18x24, 15x30, 15x15, 35x43, y 35x84.
- Compatible con chasis digitales marca Carestream linea CR, (**no excluyente**).
- No se deberán incluir en la cotización chasis digitales de 18x24, 24x30 ni 35x43, ya que ASSE dispone de stock propio para la compatibilidad marca Carestream linea CR. Para otra marca se deberán cotizar los chasis según medidas especificadas.
- Resolución máxima 4330x3548 px (35x43).
- Resolución adquisición 16 bit por pixel.
- Escala de grises Display 12 bit por pixel.
- Tipo de chasis, pantalla rígida.
- Consola de trabajo.
- Software para la adquisición de chasis y estudios de mamografía.
- Monitor LCD COLOR 19" Touch Screen para la operación del técnico radiólogo.
- Modulo de adquisición de imágenes.
- Registro de pacientes (generación de worklist).
- Visualización/ Anotaciones / Edición.
- Grabadora de CD/DVD 16x o superior, compatible con discos +R y -R convencionales. El equipo debe disponer de una interfaz sencilla y amigable para el grabado de estudios en CD y el etiquetado de los discos. La grabación deberá incluir un visor DICOM de forma tal que las imágenes puedan ser visualizadas en cualquier PC doméstico con un mínimo de

requerimientos.

### **Impresora de placas**

- Hasta 1 unidad
- Impresora DICOM con sistema Láser Seco
- Con dos bandejas y capacidad para imprimir películas con formato:
  - 35x43 a razón de 110 films/hora,
  - 26x36 o 20x25, 160 films/hora con control automático de densidad,
- resolución 14 bits y densidad máxima de 3,6.
- Requerimiento energético 230v 50hz.
- Equipo clase I.

**Garantía del sistema:** mínimo 2 años contra todo defecto a partir de la fecha de instalación del equipo.

### **B) De la identificación del equipo:**

Se deberá indicar en la oferta: marca, modelo/tipo, fabricante, procedencia, fecha de fabricación.

El adjudicatario deberá colocar en el equipo una Chapa identificatoria (o etiqueta de igual resistencia) en lugar visible con el nombre de la firma vendedora, su dirección, teléfono, el numero de registro del equipo en el MSP (Dec.3/008), así como el procedimiento de venta (por ej: LA XX/AA).

### **C) De los plazos de entrega y servicios de mantenimiento:**

1. Deberá describirse, de forma obligatoria, las Características de un Servicio de Mantenimiento durante la Garantía incluido en la oferta. Contar con mantenimiento preventivo y correctivo (con insumos y repuestos incluido), y soporte técnico (soporte in situ) del software, las 24 hs del día los 365 días del año. Se deberá contar con un numero de contacto de guardia técnica permanente que de respuesta a los requerimientos del Servicio de Imagenología.
2. Se deberá establecer el plazo seguro de entrega del equipo, así como los tiempos necesarios de instalación y puesta en marcha, luego de recibida por el adjudicatario, la Sala destinada al Equipo, completamente vacía.
3. Descripción del Staff técnico con que cuenta para atender los Mantenimientos de este equipamiento, con breve CV de él o los mismos, haciendo hincapié en este Equipo concreto (demostrar formación y capacitación en el mantenimiento

de estos equipos)

4. Referencias con nombres de lugares donde tenga Suministrados y atendidos en Mantenimiento, Equipamiento igual o similar, con datos de contacto.
5. Certificados del Fabricante ISO o similar, del Representante Local, y de su Servicio Técnico, en caso de corresponder, (vigente o en trámite).

**D) Capacitación:**

Se deberá incluir **totalmente a cargo del oferente**, cursos de entrenamiento y capacitación en el funcionamiento, operación y mantenimiento de los equipos, para el personal que designe ASSE. Describir alcance y características de los mismos.

En instancia de los mismos, el adjudicatario deberá entregar los manuales originales (o en su defecto copia fiel) de uso, de servicio técnico (incluyendo diagramas, planos y troubleshooting), y las rutinas de Mantenimiento Preventivo (cronograma y detalle de tareas), en español en formato papel y CD.



## ANEXO II – Lista de Verificación:

### LISTA DE VERIFICACIÓN

Control de documentación y requisitos del pliego

Descripción	Solicitado en pliego	Campos a completar por la empresa		Control Administración
		Ofertado por la empresa (Nombre de la empresa)	Nº foja de la oferta en la que se especifica o (nombre del archivo y foja)	Cumple SI/NO
Marca	SI			
Modelo/tipo	SI			
Fabricante	SI			
Fecha fabricación	SI			
Procedencia	SI			
Plazo de Garantía	2 años			
Servicio mantenimiento durante la garantía	Describir			
Plazo de entrega	Especificar			
Plazo de instalación y puesta en marcha	Especificar			
Mantenimiento de oferta	150 días			
Listado de 5 repuestos significativos y valores	Cotizar			
Plazos máximos de entrega de los repuestos necesarios para reparaciones del equipo y listado de stocks de los mismos con el que cuenta la empresa en el país.	Cotizar			
Listado de Insumos (si corresponde)	Cotizar			
Servicio mantenimiento post garantía	Describir y cotizar			
Capacitación a usuarios y técnicos	Alcance y características			
Detalle de Staff y curriculums de técnicos	Describir			
Referencias con nombres de lugares donde tengan instalados equipos iguales o similares	SI			
Folletos o catálogos del equipo ofertado	SI			
Declaración del fabricante con compromiso de proveer repuestos por un mínimo de 10 años.	SI			
Certificado vigente en el Departamento de Evaluación de Tecnología del MSP, de la Empresa como importador, distribuidor o representante o constancia de tener en trámite la renovación (dec.3/008)	SI			
Certificado vigente en el Departamento de Evaluación de Tecnología del MSP, del equipo o certificado de negativo (dec.3/008).	SI			
Copia decertificados del fabricante, ISO o similar y del representante local y de su servicio técnico, (si corresponde).	SI			
Depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de superar el límite de LA (\$ 8.199.000)	SI			

### Anexo III– Declaración Jurada Artículo 46 TOCAF

#### **DECLARACIÓN JURADA (MODELO A USAR) (la deben llenar todos los Socios, directores, administradores y representantes**

**(Llenar en letra clara y de imprenta)**

En Montevideo, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, el que suscribe titular / representante / apoderado (tachar lo que no corresponda) de la empresa registro único de trámites (R.U.T) N°.

\_\_\_\_\_ Razón Social \_\_\_\_\_  
Nombre Comercial \_\_\_\_\_ declara bajo juramento, en conocimiento del Artículo 239 del Código Penal, que no ingresa en la incompatibilidad prevista en el artículo 46 del T.O.C.A.F.

Firma.: \_\_\_\_\_  
Contrafirma.: \_\_\_\_\_  
Doc. Id.: \_\_\_\_\_

“**Artículo 46** - 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: artículo 487 de la Ley N° 15.903 de 10/nov/987, con la redacción dada por el artículo 27 de la Ley N°18.834 de 4/nov/ 011.*

## Anexo IV – 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:

- 1) 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.
- 2) 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.**
- 3) 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](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.
- 4) 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.
- 5) 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.
- 6) 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.

- 7) Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).