



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1016 - MAIL: licitaciones@sanidadpolicial.gub.uy



ORGANISMO CONTRATANTE:	Dirección Nacional de Asuntos Sociales Departamento de Adquisiciones		
OBJETO DEL LLAMADO:	CONTRATACIÓN DE SERVICIO TÉCNICO PARA INCUBADORAS, TERMOCUNAS Y SUS ACCESORIOS		
TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:	Licitación Abreviada N° 44/2020		
FECHA DE APERTURA:	30/11/2020	HORA DE APERTURA:	11:00
FORMA DE APERTURA:	APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS		
CONSULTAS:	Vía Telefónica: 2030 – 1016 Vía Mail: licitaciones@sanidadpolicial.gub.uy		
VISITA OBLIGATORIA	DÍA 18/11/2020 HORA: 14:00 Bvar. José Batlle y Ordóñez 3574 Departamento de Tecnología Médica Tel.:2030-1052 Se expedirá comprobante de visita que será requerido como documentación a presentar junto con la oferta (ARTICULO 8)		



PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

ARTICULO 1 OBJETO

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO TÉCNICO PARA INCUBADORAS, TERMOCUNAS Y SUS ACCESORIOS”

ARTICULO 2 NORMA APLICABLE

Norma	Detalle
Decreto N° 150/012 de 11/05/2012, modificativas y concordante	Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.)
Decreto N° 155/013 de 21/05/2013	Registro Único de Proveedores del Estado
Decreto N° 275/013 de 03/09/2013	Apertura Electrónica
Decreto N° 180/015 de 06/07/2015	Pago proveedores mediante transferencia electrónica
Decreto N° 180/015 de 06/07/2015	Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales
Artículos 43 y 44 de Ley N° 18.362 de 6/10/2008	Programa de Contratación Pública para el Desarrollo
Decreto N° 371/010 de 14/12/2010 y modificativo Decreto N° 164/013 de 25/05/2013	Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, pequeñas y medianas empresas
Decreto N° 500/991 de 27/09/1991	Procedimiento Administrativo
Decreto N° 395/998 de 30/12/1998	Sistema Integrado de Información Financiera
Ley N° 18.381 de 17 de Octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de Diciembre de 2013.	Acceso a la información pública
Ley N° 18.331 de 11 de Agosto de 2008	Protección de datos personales y acción de habeas data



ARTICULO 3 EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Dirección Nacional de Asuntos Sociales:

- a) Se reserva el derecho de dejar sin efecto en cualquier momento el presente llamado, o podrá desestimar una o todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.
- b) Podrá pedir a cualquier oferente aclaraciones o información adicional sobre sus propuestas, en cualquier momento.
- c) Podrá utilizar los procedimientos de mejora de oferta, puja a la baja, negociación y/o solicitud de mejora de las condiciones de la oferta, en las hipótesis respectivamente previstas por el Artículo 66 del T.O.C.A.F.
- d) Podrá no aceptar ninguna de las propuestas recibidas si considera que no cumplen con los requisitos solicitados o no le resultan convenientes.
- e) De constatare diferencias que no fueran subsanadas a la brevedad, estas implicarán incumplimiento por parte de la firma adjudicataria, la que deberá responderlas dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles.

En cualquiera de los casos mencionados precedentemente, se procederá a dar cumplimiento a lo ordenado por el Ministerio del Interior en Circular 40/03 de fecha 27/08/03.

ARTICULO 4 PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

A efectos de realizar consultas al Pliego de Condiciones Particulares, se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente contratación al momento de realizar una comunicación.

Plazo máximo para solicitar aclaraciones o realizar consultas:	Hasta el 25/11/2020
Plazo máximo para solicitar prórroga:	Hasta el 25/11/2020
Sitio de publicación de consultas/solicitudes de prórroga:	www.comprasestatales.gub.uy
Canales para realizar consultas:	Mail: licitaciones@sanidadpolicia.gub.uy



Tel: 2030 1016

Nota: La solicitud de prórroga deberá ser presentada por escrito fundamentando la misma, reservándose la Administración contratante el derecho de atender la solicitud o desestimarla.

ARTICULO 5 VALOR DEL PLIEGO: No tiene costo. Se encuentra disponible en el sitio web: www.comprasestatales.gub.uy.

ARTICULO 6 CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

FORMA DE PRESENTACIÓN:

Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: www.comprasestatales.gub.uy. **Nota:** Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el S.I.C.E. en línea a través del (+598) 2.604.53.60 de Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hrs.

La oferta y su documentación, deberá ingresarse en el sitio web mencionado mediante el botón habilitado a tal efecto, denominado "Ofertar en línea". Los documentos se adjuntarán en formato electrónico abierto, 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. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el Artículo 48 del T.O.C.A.F. **NO SE RECIBIRÁN OFERTAS POR OTRA VÍA.**

Nota: Puede consultar Anexo II - Recomendaciones para ofertar en línea.

IMPORTANTE: Cada archivo no podrá superar los 9 MB. y la resolución de escaneo deberá ser mínima (200) y en blanco y negro.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva, garantizando que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.

La oferta económica se debe ingresar en la pestaña "ítem de compras".

CONTENIDO: Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos. La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser



considerada como “no cumple dicho requerimiento”, no dando lugar a reclamación alguna por parte del oferente.

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° 155/013 del 21 de mayo de 2013. Los Estados admitidos para aceptar Ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

Si al momento de la Adjudicación, el Proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado de “ACTIVO” tendrá un plazo de 2 días hábiles luego de la notificación de la adjudicación para adquirir dicho estado, de no cumplir con dicho requisito, se adjudicara al siguiente mejor oferente.

ARTICULO 7 CLAUSULAS ABUSIVAS

Son consideradas cláusulas abusivas, sin perjuicio de otras, las siguientes:

- Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
- Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
- Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego.
- La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor.
- Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
- Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.
- Las que violen la obligación de actuar de buena fe.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones y que el proponente queda comprometido al total cumplimiento de éstos.

ARTICULO 8 DOCUMENTOS A PRESENTAR

El oferente **deberá** anexar a su oferta on-line

1. Oferta técnica y económica firmadas por alguno de sus representantes acreditados en RUPE con facultades suficientes para ese acto. **(excluyente)**.



2. Formulario de Identificación del Oferente (ANEXO I), firmado por alguno de sus representantes acreditados en RUPE, podrá ser anexado a su oferta on line o presentarlo en un plazo de 48 hs. hábiles a partir de su apertura.
3. Constancia de visita, en caso de no presentarla se otorgará un plazo de 48 hs. hábiles a partir de su apertura para su presentación.
4. Habilitación emitida por el MSP vigente o en trámite para brindar servicio técnico al equipamiento en cuestión según lo establecido en el Decreto 003/008 del MSP, en caso de no presentarla se otorgará un plazo de 48 hs. hábiles a partir de su apertura para su presentación.

ARTICULO 9 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR DE LA PROPUESTA TÉCNICA

El producto o suministro cumplirá con las normas de etiquetado-rotulado, así como deberá contar con manuales o fichas de los productos o suministros.

El proveedor deberá asegurar la oferta de componentes y repuestos mientras subsista la fabricación o importación del producto o suministro, cualquiera que sea.

Las condiciones técnicas, así como la justificación de encontrarse al amparo de las normas sobre Protección de la Industria Nacional, expedido por la Cámara de Industrias del Uruguay.

El proveedor de productos que ofrece garantía por estos, deberá ofrecerla por escrito, estandarizada cuando sea para productos idénticos. Ella deberá ser fácilmente comprensible y legible, y deberá informar a la Administración sobre el alcance de sus aspectos más significativos.

Deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

Identificación de la persona física o jurídica que ofrece la garantía.

Identificación del fabricante o importador del producto o del Proveedor del servicio.

Identificación precisa del producto o servicio, con sus especificaciones técnicas básicas.

Condiciones de validez de la garantía, su plazo y cobertura, especificando las partes del servicio cubiertas por la misma. Domicilio y teléfono de aquellos que estén obligados contractualmente a presentarla.



Condiciones de reparación del producto o servicio con especificaciones del lugar donde se efectivizara la garantía.

El certificado de garantía del servicio debe ser completado por el Proveedor y entregado junto con el servicio a cumplir.

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

ARTICULO 10 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTA

Las propuestas serán válidas y obligarán a los proponentes hasta 120 días desde la fecha del Acto de Apertura.

- El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente; vencido el plazo de mantenimiento de la oferta, el precio se ajustará de acuerdo a la variación del I.P.C. (Índice de Precios al Consumidor) publicado por el Instituto de Estadística, entre el cierre del mes anterior al vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta y el cierre del mes anterior a la fecha del contrato.

No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen otros plazos; caso contrario la Administración, a su exclusivo juicio, podrá desestimar la oferta presentada.

ARTICULO 11 RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA LAS MIPYMES

PREFERENCIA A LA INDUSTRIA NACIONAL: Será de aplicación lo establecido en el art.58 del TOCAF, y demás normas que rijan la materia, debiendo presentarse el certificado conjuntamente con la oferta (Art.13 Decreto N° 13/009).

PREFERENCIA A LAS MIPYMES: Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art.44 de la Ley 18.362 de 6 de Octubre de 2008 reglamentado por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y



la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo (Art.4 y concordantes del Decreto N°371/010).

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

En caso que el oferente desee acogerse al mecanismo de reserva de mercado previsto en la Art. 11 del Decreto N° 371/010 deberá indicarlo en forma explícita en su oferta.

ARTICULO 12 COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Moneda	Pesos Uruguayos
Modalidad	Plaza
Impuestos	Los precios unitarios deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo discriminarse los impuestos (I.V.A.). En caso que la información referente a los impuestos incluidos en el precio no surja de la propuesta, se considerara que el precio cotizado incluye todos los impuestos. <u>Se deberá cotizar según lo establecido en el punto 1.3 del Anexo IV Bases Técnicas</u>
Discrepancias	<u>Ante discrepancias entre los precios cotizado por el oferente en la oferta económica del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, se le dará valor al primero.</u>
Actualización de precios	El precio será al firme y sin ajustes durante la vigencia del primer año del contrato, para el segundo año corresponderá ajustar por I.P.C. al inicio del mismo. Si correspondiera prorroga se deberá ajustar por I.P.C. al inicio de la misma.
Observaciones	Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta. Ver anexo con especificación técnica, sección como cotizar. De corresponder timbres, el precio se establecerá discriminado en la oferta. Los precios cotizados deben incluir todos los gastos que cubran el cumplimiento del servicio que se establece en el Pliego Particular.



ARTICULO 13 APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las Ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El Acta será remitida por el S.I.C.E. a la/o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación Registro Único de Proveedores del Estado. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes.

El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información que sea entregada en carácter confidencial.

Solo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el Artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de un (1) día hábil a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo: licitaciones@sanidadpolicial.gub.uy.

ARTICULO 14 MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN

Si se presentan dos o más ofertas que reciban calificación similar, o que tengan precio similar según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el Ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012

La Administración en caso de que se presenten ofertas similares estará facultada a entablar negociaciones con los oferentes a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio. Si los precios de la/o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora



debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad, al amparo de lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012.

ARTICULO 15 COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Se tendrá en cuenta al momento de la valoración y comparación de las ofertas los siguientes criterios de ponderación:

Parámetro	Puntaje	Criterio	Evaluación
Precio Total	30 puntos	La oferta de menor precio se califica con el puntaje total, y las restantes empleando regla de tres inversa.	Se considerarán los valores presentados por los distintos oferentes de forma de hacer equitativa la comparación.
Antigüedad empresarial	15 puntos	15 puntos si cuenta con 10 años o más. 5 puntos si cuenta con 5 años y menos de 10 años 0 punto si cuenta con menos de 5 años. 0 punto sino presenta ninguna constancia	Se valorarán los documentos presentados (Constancias) que acrediten los años que lleva el oferente brindando Servicio Técnico a equipamiento similar.
Implantación de Sistema de Gestión de Calidad	15 puntos	15 puntos si tiene implementado un Sistema de Gestión de Calidad. 0 punto en caso contrario	Se considerarán aquellos documentos que acrediten la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad.
Antecedentes en plaza	20 puntos	5 puntos por cada antecedente comparable en plaza hasta un máximo de 4 antecedentes.	Se valorará únicamente ANEXO V debidamente completado evidenciando la prestación de servicios técnicos a unidades similares en plaza.
Antecedentes en la institución	10 puntos	5 puntos por cada antecedente comparable en la Institución hasta un máximo de 2 antecedentes.	Se valorará únicamente ANEXO V debidamente completado evidenciando la prestación de servicios técnicos a unidades similares en la Institución.
Antecedentes en RUPE	-	Se descontara del total la siguiente cantidad de puntos según los incumplimientos que surjan en RUPE en el periodo 2018-2020 Advertencia: - 1 punto por cada una Multa: - 4 puntos por cada una Suspensión: - 8 puntos por cada una Eliminación de una Organismo: - 10 puntos por cada una. En caso de que la sanción sea impuesta por el organismo, se tomará la de mayor gravedad (-10 puntos).	Se consultará registros en RUPE.
Información Técnica	10 puntos	10 puntos si presenta Manual de Servicio.	Se otorgará puntaje por la



		0 sino presenta	presentación del Manual de Servicio
--	--	-----------------	-------------------------------------

Toda información calificada como confidencial no podrá ser tomada en cuenta a los efectos de la ponderación de las ofertas.

La Administración se reserva el derecho de rechazar una propuesta:

Por falta de información suficiente o, a solicitar información complementaria, a fin de emitir un juicio fundado.

En las situaciones de concusión, cohecho, soborno, fraude, abuso de funciones, tráfico de influencias, tratar de influir en los funcionarios intervinientes en el proceso de Licitación para obtener una decisión favorable, sin perjuicio de las denuncias penales correspondientes.

La comparación de las ofertas se verificará incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando el oferente no desglose el importe de dichos impuestos, se considerarán incluidos en el monto de la oferta.

A los efectos de evaluar las propuestas se podrá solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, pero no podrá pedir ni permitir que modifique su contenido.

La preferencia a los productos nacionales frente a los extranjeros tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo establecidos en la normativa vigente. En estos casos no se incluirán los importes correspondientes a los impuestos a las transacciones ni el impuesto al valor agregado.

Las propuestas que no se ajusten a los requisitos y condiciones estipuladas en el presente artículo, se considerarán inadmisibles.

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitarse datos complementarios, quedando su costo a cargo del oferente.

ARTICULO 16 GARANTÍAS

Todas las garantías se presentarán en el Departamento de Tesorería. Las mismas deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara. La Administración se reserva el



derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

Las garantías se constituirán a la orden de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales, y podrán consistir en:

Depósito en efectivo realizado en nuestra Tesorería o en la Cta. Cte. 951-5 del B.R.O.U. Agencia Gral. Flores.

Fianza, aval o garantía de un Banco establecido en la República Oriental del Uruguay, o de un Banco extranjero aceptable por la Administración. En este último caso, deberá constituirse a través de un Banco corresponsal de la institución elegida en el Uruguay, de conocida trayectoria en el país, para facilitar la eventual ejecución.

Póliza de Seguro de fianza emitida por una Empresa aseguradora, un fiador nacional o extranjero aceptable para la Administración. En el caso de fiador extranjero, deberá constituirse a través de un corresponsal de la institución elegida en el Uruguay. Debe dejarse copia de las pólizas correspondientes en el expediente de Licitación, para su control en caso de ejecución.

Bonos del Tesoro de la República Oriental del Uruguay No se admitirán garantías personales de especie alguna.

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas siempre que todas ellas sean constituidas a nombre de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

En todos los casos la garantía respectiva se constituirá en la moneda de la oferta, con excepción de los bonos del tesoro.

Para cualquiera de estas formas, las garantías estarán a disposición de la Administración y los contratos originados por éstas, deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro. El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de la Licitación y organismo que realizó el llamado.

La garantía deberá ser depositada por:

El "oferente" (ofertas de empresas nacionales o extranjeras por sí mismas).

"Empresas consorciadas". Las empresas consorciadas legalmente, según lo establecido en la Ley 16.060 del 4 de Setiembre de 1989 o aquellas que manifiesten la intención de



consorciarse (mediante acta notarial), pero no estén constituidas legalmente a la fecha de apertura de ofertas, deberán depositar mediante alguna de las siguientes opciones:

Por separado cada Empresa integrante indicando su denominación y la del consorcio que se propone constituir, debiendo la suma de garantías cubrir el mínimo. Una sola garantía, donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido o a constituir.

A fin de asegurar la ejecución de las garantías, la Administración debe comunicar cada incumplimiento del oferente, adjudicatario o contratista al asegurador, a través de comunicaciones y/o resoluciones que aplican sanciones o rescinden el contrato, según las condiciones establecidas en las pólizas de seguros y, en los artículos 634 a 692 del Código de Comercio. La devolución de las garantías se realizará de oficio o se solicitará mediante nota dirigida al Departamento de Tesorería, en los casos que corresponda según este Pliego.

Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

Las resoluciones que dispongan la rescisión de los contratos o el cobro de multas a deducirse de las garantías, serán notificadas a la Empresa aseguradora o institución que corresponda y, dispondrán la intimación de pago y/o cumplimiento del contrato a la Empresa contratista.

Garantía de mantenimiento de ofertas. No será necesaria la constitución de la garantía de mantenimiento de oferta por encontrarse exonerados los procedimientos de contratación según Resolución del Ministerio del Interior de fecha 29 de Mayo de 2012

Se establece una multa del 5 % del total de la oferta en caso de incumplimiento.

Garantía de cumplimiento de contrato.

Se establecen las siguientes opciones a elección del adjudicatario:

- A) Si correspondiere, dentro de los 5 (cinco) días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato por un mínimo del 5 % de la contratación, en los términos y condiciones previstos por el Art. 64 del T.O.C.A.F.



Si el adjudicatario no efectuara el depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del plazo y condiciones establecidos, la Administración podrá aplicar una multa de 10 % sobre el importe adjudicado, por cada día calendario de atraso en cumplir con este requisito. Transcurrido el nuevo plazo otorgado, la falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho y, reconsiderar el estudio de la Licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia. Esta garantía podrá ser ejecutada en caso de que el adjudicatario no dé cumplimiento a las obligaciones contractuales y se devolverá luego de producida la recepción definitiva de los bienes.

B) No hacer depósito de cumplimiento de contrato, estableciéndose una multa equivalente al 10 % del monto adjudicado.

En caso de no optar expresamente por alguna de las 2 (dos) opciones la Administración entiende que se opta por la opción de no hacer depósito de cumplimiento del contrato con una multa del 10 %.

ARTICULO 17 ADJUDICACIÓN

La Administración está facultada para:

No adjudicar algún proveedor.

Dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.

Rechazar una oferta debido a los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y, con otros organismos estatales.

Adjudicar a la/o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.



ARTICULO 18 PLAZO

El plazo del contrato será de 2 (dos) años, el mismo será prorrogado por única vez automáticamente por un periodo de hasta 1 (un) año, salvo que alguna de las partes se exprese en forma contraria. En el caso de que alguna de las partes decidiera prescindir del periodo de prórroga, deberá comunicarlo en forma fehaciente en un plazo no menor a 90 (noventa) días anteriores al vencimiento del contrato en cuyo caso se entenderá que el vínculo no será prorrogable. De no existir comunicación alguna dentro del plazo mencionado, la prórroga operara automáticamente en las mismas condiciones contractuales.

El adjudicatario deberá firmar el contrato en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles (en el Departamento de Notarial), contados a partir de la citación, bajo apercibimiento de tenerlo por desistido.

ARTICULO 19 CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizara a los 30 (treinta) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la factura conformada en el Departamento Financiero Contable.

La facturación se efectuará a mes vencido. No será válida ninguna clausula que se agregue en las facturas y no se ajuste a las convenidas en esta Licitación.

ARTICULO 20 NOTIFICACIONES

Se establecen como medios validos de notificación los siguientes:

- Correo electrónico registrado en la página del R.U.P.E.
- Publicación en la web de compras estatales.

ARTICULO 21 SUBCONTRATOS

En caso de que el oferente opte por la modalidad de subcontratación, éste deberá en su propuesta detallar los servicios que pretende subcontratar aportando el nombre del subcontratista y adjuntar la documentación que permita valorar la solvencia y capacidad de los mismos. El adjudicatario no podrá subcontratar otros servicios o suministros a los previstos inicialmente en la contratación sin la previa autorización expresa y por escrito de la D.N.AA.SS. Los eventuales subcontratos que la empresa oferente proponga para entregar cualquier bien o producir cualquier servicio no la eximirá, en ningún caso, de las



responsabilidades por la totalidad de la oferta presentada, siendo por ende el adjudicatario el único responsable del desempeño de los subcontratistas, manteniendo la D.N.AA.SS, únicamente trato directo con el adjudicatario.

ARTICULO 22 CESIÓN DE CRÉDITOS

En el caso de que el Adjudicatario pretenda ceder su crédito deberá cumplir conjuntamente con el cesionario, las siguientes condiciones:

- No se abonará el crédito hasta tanto dicha cesión sea aprobada desde el punto de vista formal y sustancial por esta Secretaría.
- Durante el plazo que media entre la notificación de la cesión de crédito y la resolución por la cual se aprueba la misma, los créditos cedidos no devengarán interés alguno.
- No se aceptarán cesiones de créditos que no vengán acompañadas del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente (Artículo 1757 del Código Civil).
- No se aceptarán cesiones de créditos que no tengan individualizados en forma precisa el crédito cedido y su monto, ni de créditos futuros que no estén suficientemente determinados o puedan ser determinados o puedan ser determinables o de facturas que no estén debidamente conformadas.
- Estando las facturas priorizadas en el S.I.I.F., las mismas se considerarán pagas.
- Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, si no es por expresa solicitud de esta secretaría.
- No se aceptarán cesiones de créditos que deban abonarse en una moneda distinta al crédito cedido.

Estas condiciones deberán ser aceptadas expresamente por el cedente y cesionario en el documento de cesión de crédito a notificar.

Una vez aprobada la cesión de crédito la misma no supondrá pronunciamiento alguno respecto de la existencia del crédito cedido. La existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva en la forma y en la medida que sean exigibles según el presente Pliego.



En caso de corresponder el pago del crédito al cesionario en lugar del cedente ellos jamás importara renuncia alguna a oponer excepciones reales fundadas en la existencia, validez o eficacia del crédito y/o las excepciones personales.

La notificación de dicha cesión a la Administración deberá:

- a) Ser presentada ante la D.N.AA.SS.;
- b) debe ser presentada con su original y una copia autenticada por Escribano Público o por el funcionario receptor de la misma;
- c) testimonio por exhibición con copia autenticada del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente (Artículo 1757 del Código Civil);
- d) deberán estar inscriptos en R.U.P.E. tanto el cedente como el cesionario.

ARTICULO 23 MULTAS

La falta de cumplimiento por parte del adjudicatario en los plazos o condiciones estipuladas para la entrega de los bienes y/o servicios, generará una multa del 5 % sobre el total del precio del contrato por el solo hecho del incumplimiento y del 10 % cuando no se garantizó el fiel cumplimiento del contrato.

El contratista será responsable de todos los gastos que, como consecuencia directa del atraso, deba cubrir la Administración por concepto de comisiones bancarias, multas, recargos, intereses, diferencias de recargos de importación y de cambio y otros gastos, los que serán actualizados a la fecha de comunicación de los mismos, aplicándole la tasa de costo de capital vigente en ese momento.

Las multas se harán efectivas, en primer término sobre las facturas en que corresponda aplicarlas, y luego si hubiere lugar sobre el depósito de garantía de 5 % (cinco por ciento) a que se hace referencia en el punto: garantía de fiel cumplimiento de contrato del presente Pliego de Condiciones o la multa equivalente al 10 % al monto adjudicado.

En caso de no existir el depósito de garantía o si éste no fuera suficiente para cubrir la penalidad impuesta, ésta se hará efectiva sobre el precio a pagar del contrato correspondiente u otros que el contratista tenga con la Administración, sin perjuicio de las garantías generales de derecho que ésta podrá hacer efectivas si lo creyera conveniente.



ARTICULO 24 REVOCACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

Excedido 30 días, contados a partir de que la obligación devino exigible, la Dirección Nacional de Asuntos Sociales podrá revocar la adjudicación, con la consiguiente pérdida de la garantía constituida.

ARTICULO 25 INCUMPLIMIENTO

En el caso de incumplimiento parcial a cualquiera de las obligaciones que se derivan de ésta contratación, se hará exigible la totalidad de la multa dispuesta, sin perjuicio de la ejecución forzada de las obligaciones en su caso -a opción Administración- y de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

La Administración podrá rescindir unilateralmente la relación contractual por incumplimiento total o parcial del adjudicatario, debiendo previamente dar vista al mismo, siendo los demás de aplicación lo dispuesto por el Artículo 70, Inciso 1º del Decreto 150/012 de fecha 11 de Mayo del 2012 (TOCAF).

ARTICULO 26 MORA E INDIVISIBILIDAD

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna, por el sólo incumplimiento de la obligación asumida.

El objeto de las obligaciones contraídas por la Empresa adjudicataria es indivisible hasta su total extinción.

ARTICULO 27 JURISDICCIÓN COMPETENTE

Para entender en cualquier diferencia o controversia que surja entre las partes, serán competentes los Juzgados Letrados de Montevideo, reconociendo expresamente el contratado su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

ARTICULO 28 CAUSALES DE RESCISIÓN

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos, que se enumeran a título enunciativo:

- Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
- Descuento de multas en hasta tres facturas.



DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1016 - MAIL: licitaciones@sanidadpolicia.gub.uy



- Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o su sustitución por el adecuado.
- Mutuo acuerdo.
- Por incumplimientos graves del adjudicatario debidamente documentados y que a juicio de la Administración afecten o impidan la prestación del servicio en las condiciones ofertadas, provoquen distorsiones en su funcionamiento u otras que determinan un cambio sustancial en los términos evaluados al momento de la adjudicación. Esta causal de rescisión podrá invocarse durante toda la vigencia del plazo contractual o la prórroga en su caso.



ANEXO I

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE y DECLARACIONES

**RAZÓN SOCIAL
DE LA EMPRESA**

**NOMBRE COMERCIAL
DE LA EMPRESA**

R.U.T.:

**DECLARO ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO Y CONSTITUYO
DOMICILIO A LOS EFECTOS DE TODAS LAS NOTIFICACIONES EN:**

FIRMAS:.....

ACLARACIÓN DE FIRMAS:.....



ANEXO II - Recomendaciones sobre la oferta en línea

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 R.U.P.E. 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 R.U.P.E. ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2.604.53.60 de Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. 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 R.U.P.E. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en R.U.P.E. 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 A.C.C.E. al correo electrónico 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 A.C.C.E. al (+598) 2.604.53.60 de lunes a domingos 8 a 21 hs., o a través del correo compras@acce.gub.uy.



ANEXO III - SOLICITUD

<u>Nº ÍTEM</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u> <u>“HASTA”</u>
1	CONTRATO DE SERVICIO TÉCNICO PARA INCUBADORAS <u>SIN REPUESTOS</u>	MENSUAL	24
2	CONTRATO DE SERVICIO TÉCNICO PARA INCUBADORAS <u>CON REPUESTOS</u>	MENSUAL	24
3	CONTRATO DE SERVICIO TÉCNICO PARA TERMOCUNAS <u>SIN REPUESTOS</u>	MENSUAL	24
4	CONTRATO DE SERVICIO TÉCNICO PARA TERMOCUNAS <u>CON REPUESTOS</u>	MENSUAL	24



ANEXO IV – BASES TÉCNICAS

BASES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO TÉCNICO PARA INCUBADORAS, TERMOCUNAS Y SUS ACCESORIOS

OBJETIVOS

La Dirección Nacional de Asuntos Sociales (D.N.AA.SS.) hace un llamado abierto para la contratación de un Servicio de Calibración, Mantenimiento preventivo y correctivo para mantener los Equipos y sus Accesorios en óptimas condiciones de funcionamiento.

1. Generalidades

1.1 El oferente deberá Evidenciar que posee la habilitación técnica necesaria para brindar servicio técnico requerido.

1.2 El adjudicatario deberá realizar la rutina de mantenimiento preventivos y la calibración de parámetros para que el equipamiento quede en condiciones óptimas de funcionamiento (máximo 7 días) después de celebrar el contrato correspondiente. El servicio técnico comenzará a regir a partir del 1er Servicio técnico realizado, Entendiendo que solamente podrá facturar servicios técnicos brindados con posterioridad a la realización del 1er mantenimiento.

1.3 La cotización deberá hacerse individualmente para cada equipo y en 2 modalidades:

- Sin repuestos: El adjudicatario cotizará, en un plazo menor a las 24 horas, los repuestos necesarios para llevar a cabo eventuales reparaciones, esperando la correspondiente autorización para proceder a la colocación de los mismos. La mano de obra será sin costo para la Institución, pues estará incluida dentro del contrato por el Servicio Técnico.
- Con repuestos incluidos: La propuesta deberá incluir todos los repuestos necesarios para llevar a cabo eventuales reparaciones asegurando el correcto funcionamiento de la unidad durante la vigencia del contrato correspondiente.



La reparación definitiva deberá estar finalizada 6hs posteriores a la reparación del llamado.

La oferta que no cotice las dos modalidades (con o sin repuestos) será desestimada.

1.4 Si se dispusiera el traslado definitivo de alguna unidad, o si quedara fuera de servicio, la D.N.AA.SS. podrá descontar del monto mensual la unidad desafectada.

1.5 El Adjudicatario no podrá facturar servicio técnico mensual del equipamiento que quedara fuera de servicio durante 15 días o más por razones ajenas a la D.N.AA.SS. Y no pudiera ser cubierto por otra unidad similar en calidad de préstamo o respaldo.

1.6 La facturación de los servicios contratados se recibirá en Tecnología Médica, a mes vencido, en formato papel e indicando los siguientes datos: Servicio facturado, número de compra y a que mes corresponde el servicio.

1.7 El oferente deberá realizar una vista técnica obligatoria para evaluar el estado general del equipamiento.

2. Propuesta técnica

Realización se Servicios técnicos:

2.1 El adjudicatario deberá coordinar con el responsable del sector el día y hora para la realización de las tareas técnicas contratadas.

2.2 Los técnicos deberán anunciarse en Tecnología Médica, previamente a la realización del Servicio Técnico de cualquier índole.

2.3 El adjudicatario deberá presentar por escrito un informe (2 copias) del servicio técnico realizado, el cual deberá ser emitido luego de ser realizado un servicio técnico de cualquier índole y deberá contener, bien legible, la siguiente información:

Fecha y hora de iniciada la intervención

Marca, Modelo, Nro. de serie e ID del equipo intervenido.

Motivo de la intervención

Nombre de quien solicitó el servicios

Tareas realizadas incluyendo los valores relevados de los distintos parámetros.

Repuestos o materiales utilizados.

Número de ciclos u horas de funcionamiento.

Nombre y firma de técnico que realizó la tarea.



Fecha y hora de finalizada la intervención.

Firma y aclaración de funcionario del sector afectado.

Firma y aclaración de funcionario de Tecnología Médica.

IMPORTANTE: Una vez realizado el servicio técnico se entregará 1 copia del informe técnico en Tecnología Médica y otra en el Sector donde se encuentra instalado el equipo intervenido. La ausencia de dicho informe o la ausencia de información solicitada en el mismo, generar{a una no conformidad , provocando que no se pueda conformar la factura asociada al Servicio contratado.

2.4 El adjudicatario deber{a disponer de una Etiqueta auto-adhesiva, la cual será colocada en el equipo o en su estuche contenedor luego de cada intervención técnica y contendrá la siguiente información: Empresa responsable, Identificación del equipo, Fecha de realización y fecha de caducidad luego de cada mantenimiento preventivo.

2.5 El adjudicatario deberá realizar , todas las tareas en las instalaciones de la Institución, si fuera necesario trasladar el equipamiento, el retiro, transporte y entrega se realizará bajo única responsabilidad y costo del adjudicatario, siendo de todo responsable en caso de hurto, rotura o deterioro durante el traslado y permanencia fuera del Hospital. Será responsable por el exacto cumplimiento de las normas de seguridad laboral, y de los posibles daños sufrido por su personal. Será responsable de los daños que pudiera ocasionar su personal por impericia, negligencia o falta de previsión.

Calibración

2.6 El adjudicatario deberá realizar la Calibración o verificación de parámetros que consistirá en someter al equipamiento y sus accesorios a determinadas pruebas semestrales para garantizar que los parámetros de funcionamiento se encuentren dentro de los límites de aceptabilidad. Para la realización de estas tareas se utilizarán instrumentos calibrados listados en la propuesta.

Mantenimientos preventivos



2.7 El adjudicatario deberá realizar una serie de rutinas y controles para garantizar el buen funcionamiento de los equipos y sus accesorios semestralmente. Las tareas se realizarán cumpliendo con las recomendaciones del fabricante y mínimamente incluirán:

Todas las rutinas establecidas por el fabricante.

Limpieza general (interior, exterior, filtros, ventiladores, conectores, consolas, etc.).

Reemplazo de filtros de Aire.

Control del buen funcionamiento de sistemas Eléctricos, Electrónicos, Mecánicos, Neumáticos, Hidráulicos y Software.

Lubricación general, si correspondiera.

Verificación de batería interna, si correspondiera.

Realización de ajustes, si correspondiera.

Corrección de desperfectos, si correspondiera.

Calibración de parámetros de funcionamiento (Temperatura, Humedad, dB de ruido, etc.).

Chequeo de sistema de alarmas audiovisuales.

Control de Seguridad eléctrica.

Reemplazo de partes o repuestos, si correspondiera.

Confección y entrega de informe de servicio técnico.

Pegado de etiqueta auto-adhesiva.

2.8 El oferente deberá presentar un Listado detallado de tareas a realizar, preferentemente manual de servicio o capítulo de mantenimiento.

2.9 El oferente deberá Informar los Parámetros que va controlar, los métodos a utilizar para la adquisición de magnitudes y cuáles son los valores deseables a las tolerancias.

2.10 El oferente deberá presentar la lista de Instrumentos, analizadores, simuladores y Herramientas a utilizar, con certificación de calibración vigente emitido por organismos habilitados. Presentar certificados.

Mantenimiento correctivo:



2.11 El adjudicatario deberá responder a la necesidad de servicio técnico cuando se presente avería, rotura, mal funcionamiento, y toda oportunidad que la D.N.AA.SS. lo entienda necesario por dudas del buen funcionamiento de las unidades y sus accesorios.

2.12 El adjudicatario deberá realizar todas las actualizaciones o correcciones mecánicas, hidráulicas, neumáticas, electrónicas, eléctricas y de software sugeridas por el fabricante.

2.13 El adjudicatario deberá tener personal técnico disponible de Lunes a Viernes y de 9:00 hs hasta 18:00 hs para atender las necesidades técnicas del servicio.

2.14 El adjudicatario deberá tener por lo menos una línea telefónica de contacto disponible las 24 hs para recibir solicitudes de servicio técnico.

2.15 El adjudicatario deberá dar repuesta telefónica lo antes posible. Nunca después de la primera hora de realizada la solicitud.

2.16 El adjudicatario deberá atender presencialmente las solicitudes de servicio técnico URGENTE, lo antes posible y nunca después de las 12 horas de recibidas.

2.17 El adjudicatario deberá atender presencialmente las solicitudes de servicio técnico NO URGENTES, lo antes posible y nunca después de las 24 horas de recibidas.

2.18 Las solicitudes de servicio técnico que no requieren la presencia de profesionales técnicos, deberán de tener asociada la constancia de Servicio Técnico completa y será entregada a la brevedad en Tecnología Médica, indicando quien conformó la intención telefónica en la D.N.AA.SS.

2.19 El adjudicatario cotizará los repuestos necesarios para llevar a cabo eventuales reparaciones, esperando la correspondiente autorización para proceder a la colocación de los mismos. La mano de obra será sin costo para la Institución, pues estará incluida dentro del contrato por el Servicio Técnico.

3 Compromiso de Confidencialidad

Tecnología Médica de la D.N.AA.SS., se compromete a mantener la confidencialidad de los datos e información técnica brindada.



4. Lista de Equipos:

ID	Equipo
357	Incubadora
54	Incubadora
65	Incubadora
352	Incubadora
340	Incubadora
55	Incubadora
342	Incubadora
341	Incubadora
344	Incubadora
345	Incubadora
346	Incubadora
347	Incubadora
348	Incubadora
349	Incubadora
1588	Incubadora
353	Termocuna
355	Termocuna
110	Termocuna
356	Termocuna
111	Termocuna
349	Termocuna
350	Termocuna
351	Termocuna



ANEXO V - FORMULARIO DE ANTECEDENTES

Modelo de referencia que se le debe solicitar a las empresas en las que haya trabajado antes, para adjuntar con la propuesta económica.

Por medio de la presente se hace constar que la empresa registro único de trámites (R.U.T) N° _____ Razón Social _____ Nombre Comercial _____ mantiene relaciones comerciales con nuestra empresa por más de _____ años, pudiendo dar fe de la honestidad y fiel cumplimiento de sus obligaciones comerciales.

Constancia que se pide a petición de parte interesada en _____ a los ___ días del mes de _____.-

A continuación se detalla listado de equipamiento y/o servicio adquirido por la Institución.

Atentamente,

Firma del responsable:

Institución o Empresa:

Cargo:

Teléfono de contacto:

EQUIPO O SERVICIO	MARCA DEL EQUIPO/ ALCANCE DEL SERVICIO	OBSERVACIONES