



Dirección Nacional de Sanidad  
de las Fuerzas Armadas

**DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD DE LAS FF.AA.**  
**DIVISIÓN ADQUISICIONES**  
**SECTOR 1**

**Montevideo,**

**INVITACIÓN:**

La División Adquisiciones tiene el agrado de invitarlos a participar del procedimiento que a continuación se detalla:

| <b>PROCEDIMIENTO</b>  | <b>FECHA<br/>APERTURA</b> | <b>HORA</b>  |
|---|---------------------------|--------------|
| <b>COMPRA DIRECTA N° 028/21<br/>““ MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DEL SERVICIO DE<br/>ANATOMÍA PATOLÓGICA” por un período de 12<br/>meses a partir de su adjudicación con opción a<br/>prórroga por hasta 12 meses más”</b> | <b>10/12/20</b>           | <b>10:00</b> |

**CONDICIONES GENERALES**

**LOS OFERENTES DEBERÁN ESTAR INSCRIPTOS EN EL REGISTRO ÚNICO DE  
PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE).**

**1. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:**

**1.1 Personalmente:** En la División Adquisiciones Av. 8 de octubre 3050.

**1.2 Vía fax al número:** Tel: 2487 4411

**1.3 Vía mail:** [kchiribao@dnsffaa.gub.uy](mailto:kchiribao@dnsffaa.gub.uy) / [aarin@dnsffaa.gub.uy](mailto:aarin@dnsffaa.gub.uy)

**EL OFERENTE DEBERÁ COMPLETAR Y PRESENTAR EL FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE QUE SE ADJUNTA COMO ANEXO II.**

**EL PROVEEDOR PARA SU COTIZACIÓN DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS ANEXOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA PRESENTE COMPRA.-**

**2. FORMA DE COTIZACIÓN:**

**2.1** Las ofertas serán exclusivamente en **Moneda Nacional** en la modalidad de pago que se detalla:

**2.2** Con forma de pago 30 días de finalizado el mes de conformada la factura.

- **Si no se indica por parte del proveedor la modalidad de pago**, la administración interpretará que ese precio rige para la modalidad solicitada.

**3. LAS COTIZACIONES MENCIONARÁN:**

**3.1** Precio Unitario y total de la oferta.-

**3.2** Porcentajes de Impuestos.

**4. MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

**4.1** Deberá ser de **90 días**.

**4.2** Si el proveedor **no establece** el Mantenimiento de Oferta, se interpretará que se ajusta a lo solicitado.

**4.3** Vencido el plazo de mantenimiento de oferta, sin que haya sido adjudicado el llamado, los oferentes quedaran igualmente obligados al mantenimiento de las ofertas, salvo que hubieran comunicado por escrito su voluntad de retirar la misma, lo que deberá comunicarse antes del vencimiento del plazo original.

**5. AJUSTES DE PRECIOS:**

**5.1** Durante la vigencia del contrato, se considerará que los precios se mantienen firmes cualquiera sea las variaciones de los costos que se produzcan.

**5.2** No se aceptarán ofertas que planteen ajustes paramétricos de precios.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**6.1** El Plazo de Ejecución deberá estipularse en la oferta, aclarando en que tiempo se efectuará el mantenimiento.

**6.2** Si el proveedor **no menciona en su oferta** el Plazo de Ejecución, se interpretará que es inmediato.

## **7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

**7.1** *Habilitación de la empresa por M.S.P.*

**7.2** *Formulario de Identificación del Oferente adjunto como Anexo II.*

**8. MORA:** *Las partes pactan la mora automática.*

### **9. MULTA:**

**9.1** *Perfeccionando el contrato, el adjudicatario queda obligado a cumplir estrictamente los extremos exigidos en las bases del llamado.*

**9.2** *El incumplimiento de las bases del llamado, motivará la aplicación de las siguientes sanciones:*

a) *Para incumplimientos derivados de que el servicio prestado no reúna las condiciones de las especificaciones técnicas tenidas en cuenta para la adjudicación o no se cumpla con los plazos estipulados, el adjudicatario será penado con una multa equivalente a un porcentaje no inferior al 10% del monto incumplido o global de la contratación, a criterio del Servicio de acuerdo al grado de incumplimiento y del perjuicio sufrido.*

b) *Las multas impuestas deberán ser abonadas en la Sección Tesorería de la División Financiero Contable sita en Av. 8 de Octubre 3050, dentro del plazo de los 10 días hábiles a partir de la notificación de la Resolución respectiva.*

c) *Vencido el término estipulado sin haberse cumplido con el pago de la multa, el cobro podrá hacerse efectivo sobre los créditos de cualquier naturaleza registrados en el Servicio a favor del adjudicatario, sin perjuicio de proseguir por la vía que corresponda el saldo no cubierto.*

d) *Las multas que se impongan por incumplimiento serán sin perjuicio de las comunicaciones a efectuarse para proceder a la suspensión o eliminación del adjudicatario del Registro Único de Proveedores del Estado, y de las sanciones que pudiera aplicar la Administración.*

e) *No corresponderá multa cuando el incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario se deba a causas de caso fortuito o de fuerza mayor, fehacientemente comprobadas a juicio de la Administración.*

**ANEXO I. CD N° 028/21**

| <b>ÍTEM</b> | <b>CÓDIGO ARCE</b> | <b>DESCRIPCIÓN ARCE</b>                      | <b>DETALLE ARCE</b> | <b>CANTIDAD HASTA</b> | <b>UNIDAD</b>      | <b>OBSERVACIONES Y/O ESP.</b> |
|-------------|--------------------|--|---------------------|-----------------------|--------------------|-------------------------------|
| 1           | 70400              | CENTRO DE PREPARACION DE BLOQUES DE PARAFINA | VARIANTE: GENÉRICO  | 2                     | UNIDAD = (BIANUAL) | VER ADJUNTO                   |
| 2           | 46420              | MANTENIMIENTO DE PROCESADOR DE TEJIDOS       | VARIANTE: GENÉRICO  | 12                    | UNIDAD = MESES     | VER ADJUNTO                   |

**NOTA 1: Se deberá cumplir con lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.**

**NOTA 2: Se adjudicará la totalidad de un mismo ítem a una misma empresa.**

**NOTA 3: Se solicita que por cada equipo se cotice el precio unitario correspondiente.**

**NOTA 4: Toda empresa que participe de la presente compra deberá efectuar una visita previa para tomar contacto con el equipamiento a ser atendido, si es requerido como obligatorio en el Anexo I. Con la oferta deberán presentar la CONSTANCIA DE VISITA emitida por el D.E.M.**

**La Visita Técnica se realizará de Lunes a Viernes de 09:00 a 12:00 horas (solo días hábiles).**

**CONSULTAS TÉCNICAS:** Jefe del Departamento de Electrónica Médica. De Martes de 09:00 a 12:00 Horas. Tel. 2487 6666 Int. 7162

**ATENCIÓN AL PÚBLICO Y CONSULTAS ADMINISTRATIVAS:**

División Adquisiciones. Sector 1, Av. 8 de Octubre 3050. De lunes a viernes en el Horario de 07:30 a 13:00 hs. Tel. 2487 6666 Int. 2525. / Fax: 2487 4411.

**Saluda a usted atentamente**  
**El Jefe de la División Adquisiciones**  
**Cr. Asesor VII, Grado 7**

**Hugo C. Lasserre.**

**HCL/adq/kch**

**ANEXO II: CD N° 028/21: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.


A su vez, la empresa oferente 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 artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

### **ANEXO III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | MEMORIA DESCRIPTIVA   | Service /<br>Mantenimiento<br><br>Compra Directa<br><br>Versión: 1 / 2019 |
|   | OBJETO:<br><br>“Mantenimiento de equipos para el Servicio de Anatomía Patológica” |   |

**Memo: 208/DEM/GP/20**

#### **1.01.-CONDICIONES GENERALES PARA PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO, MANTENIMIENTO O SERVICE.-**

Esta Sección se refiere a prescripciones y conceptos de orden general que regirán el llamado TÉCNICO, y servirán de base para la contratación, constanding de los siguientes artículos:

- 1.02.-Objeto.
  - 1.03.-Condiciones generales.
  - 1.04.-Presentación de propuesta técnica.
  - 1.05.-Certificados.
  - 1.06.-Antecedentes Comerciales.
  - 1.07.-Representante técnico.
  - 1.08.-Equipos Cubiertos por el mantenimiento.
  - 1.09.-Protocolo para la Ejecución del Mantenimiento.
- ANEXO 1. **Puntos obligatorios** para la presente compra.

#### **1.02.-OBJETO**

Las presentes especificaciones se aplicarán para adjudicar:

**Mantenimiento de Equipos para el Servicio de Anatomía Patológica.**


#### **1.03.-CONDICIONES GENERALES**

1.03.1.a) Los oferentes podrán detallar en la presentación de oferta cada uno de los numerales y literales que siguen (excluyentes o no), con el mayor detalle posible para evaluar las ofertas, efectuando las aclaraciones pertinentes para cada caso. Los mantenimientos solicitados tienen carácter preventivo y correctivo.

1.03.1.b) **Los puntos no aclarados por el oferente, se entiende que se ajustan a los requerimientos solicitados. Por lo que el adjudicatario deberá ajustarse tal cual fue solicitado en esta Memoria Descriptiva.** Toda dificultad que surja de situaciones o circunstancias no informadas en la oferta dará potestad a la Institución de realizar anotaciones negativas al adjudicatario en el R.U.P.E.

COMISION ASESORA DE ADJUDICACIONES



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>  | <b>Service /<br/>Mantenimiento</b><br><br>Compra Directa<br><br>Versión: 1 / 2019 |
|   | <b>OBJETO:</b><br><br><b>“Mantenimiento de equipos para el<br/>Servicio de Anatomía Patológica”</b> |   |

Se considera como horario laboral el de días hábiles de 10 a 17 hs de Lunes a Viernes.

1.03.1.c) Puntos obligatorios: Los puntos que deberán presentar o aclarar en forma obligatoria están determinados en el ANEXO 1- Puntos obligatorios para la presente compra., la no presentación de la información o documentación solicitada en el Anexo 1, eliminarán la oferta presentada.

1.03.2.- COMUNICACIONES:

Toda aclaración o consulta sobre las competencias técnicas sobre el equipo, insumo o servicio solicitado, se realizará mediante comunicación con la División Adquisiciones en forma escrita.

1.03.3.- La D.N.S.FF.AA. se reserva el derecho de pedir cualquier aclaración que no implique afectar la transparencia del procedimiento de compra.-

1.03.4.- Documentación o Información Complementaria: Toda información o documentación sobre características técnicas del servicio, opcionales, repuestos, etc, deberá estar en español. Podrán presentar información en Ingles si el oferente lo entiende necesario pero podrá no ser tomada en cuenta para el estudio de las ofertas.

1.03.5.- VISITA PREVIA:

Toda Empresa que participe de la presente compra deberá efectuar una visita previa para tomar contacto con el equipamiento a ser atendido, si es requerido como obligatorio en el ANEXO 1. Con la Oferta deberán presentar la constancia de visita emitida por el D.E.M.

La Visita Tecnica se realizara de Lunes a Viernes entre las 0900 y 1200 horas (solo días hábiles).

1.03.6. - OFERTA CON REPUESTOS Y SIN REPUESTOS:


La propuesta comercial podrá ser en la modalidad:

- a) Mantenimiento sin repuestos incluidos.
- b) Mantenimiento con repuestos incluidos.
- c) Otras alternativas complementarias a los mantenimientos, tendientes a la mejora de las condiciones de los servicios o dependencias involucradas.

COMISION ASESORA DE ADJUDICACIONES





|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>  | <b>Service /<br/>Mantenimiento</b><br><br>Compra Directa<br><br>Versión: 1 / 2019 |
|   | <b>OBJETO:</b><br><br><b>“Mantenimiento de equipos para el<br/>Servicio de Anatomía Patológica”</b> |   |

*1.03.7.- Disponibilidad de equipos de respaldo:*

*En los casos de que alguno de los equipos bajo contrato de mantenimiento deba permanecer forzosamente inoperante por un período de 3 días o más el adjudicatario entregara un equipo de respaldo, el cual debe ser equivalente al sustituido, condición esta que será evaluada por el D.E.M. o la dependencia involucrada.*

*Para cumplir con este punto bastara que en la oferta contesten si ofrecen, o no, equipo de respaldo.-*

*1.03.8.- Todos los costos asociados a: mano de obra de mantenimientos o reparaciones y los traslados de personal, viáticos, equipos, estarán cubiertos en la oferta presentada.*

*1.03.9.- El adjudicatario procederá según el protocolo de Ejecución del Mantenimiento- Punto 1.09 de la Memoria Descriptiva.-*

*1.03.10.- La D.N.S.FF.AA. se reserva el derecho de pedir cualquier aclaración que no implique afectar la transparencia del procedimiento de compra.-*

*1.03.11) Catálogos: Cuando se soliciten catálogos estos serán entregados:*

- 1) Físicamente en el D.E.M. de Lunes a Viernes entre las 0900 y 1200 horas (solo días hábiles)*
- 2) En Línea: Los oferentes deberán cargar los catálogos en la página de Compras Estatales hasta el momento de la apertura (según sea establecido en la invitación).Excluyente cuando se soliciten catálogos.*

**1.04.- PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TECNICA**

*Presentaran junto a la propuesta comercial, la siguiente información (las tareas/ repuestos/insumos deben ser nombrados en español. De lo contrario se eliminara la oferta:*


*1.04.1.- Establecer el Cronograma de visitas.  
(Mensual, Trimestral, Semestral, Anual u otra)*

---

COMISION ASESORA DE ADJUDICACIONES





|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>  | <b>Service /<br/>Mantenimiento</b><br><br>Compra Directa<br><br>Versión: 1 / 2019 |
|   | <b>OBJETO:</b><br><br><b>“Mantenimiento de equipos para el<br/>Servicio de Anatomía Patológica”</b> |   |

1.04.2.- Establecer los horarios para:

- i. Realización de los mantenimientos preventivos y reparaciones.
- ii. Soporte técnico en días hábiles fuera del horario laboral.
- iii. Soporte técnico para Sábados, Domingos y Feriados.

1.04.3.- Tiempo de repuesta en el lugar desde el llamado:

- i) En horario Laboral (Deberá ser como Máximo 3 horas).
- ii) Días hábiles fuera del horario Laboral.
- iii) Sábados, Domingos, Feriados.

1.04.4) Check-list de tareas a ejecutar.

1.04.5) Materiales de sustitución regular previstos para ser colocados en el período en curso (juntas, o’rings, filtros, etc.) y costos asociados en pesos SIN IVA.

1.04.6) Plan de mantenimiento preventivo anual.  
(Plan de cambio de partes componentes, limpieza, inspección, etc, en días u horas de uso según el fabricante).

1.04.7) Coberturas previstas y no previstas dentro del contrato.

1.04.8) El oferente deberá establecer por escrito, que es capaz de suministrar los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento del equipo o sistema.


1.04.9) Los repuestos a utilizar siempre serán Nuevos y Originales.

**1.05.-CERTIFICADOS** (para ser tenidos en cuenta deberán presentar copia del original) En el Anexo 1 están determinados los documentos que se tienen que presentar obligatoriamente.

1.05.1) **Certificado de habilitación de empresa** emitida por el MSP como importador y distribuidor de dispositivos terapéuticos y equipos médicos, el cual menciona el Servicio Técnico o **Certificado de habilitación de empresa** a los efectos de operar como SERVICIO TECNICO emitida por el MSP (Es válido presentar por lo menos uno de los dos certificados, vigente o constancia de tener en trámite la renovación).

COMISION ASESORA DE ADJUDICACIONES



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>   | <b>Service /<br/>Mantenimiento</b><br><br>Compra Directa<br><br>Versión: 1 / 2019 |
|   | <b>OBJETO:</b><br><br><b>“ Mantenimiento de equipos para el<br/>Servicio de Anatomía Patológica”</b> |   |

### **1.06.-ANTECEDENTES COMERCIALES**

Los oferentes deberán certificar mediante nota de las Instituciones Públicas o Privadas, experiencia mínima de **3 (tres)** años en el arrendamiento, mantenimiento o Service similares al objeto de la presente compra.

La nota deberá establecer:

- a) Nombre de la Institución.
  - b) Fecha de inicio y fin de los contratos. Se tomaran en cuenta servicios con Fecha de Inicio después del 01/01/2009.
  - c) Para Empresas Publicas Número y año del Procedimiento de Mantenimiento. (Privados no aplica).
  - d) Características del soporte brindado.
  - e) Datos de el/los Equipos/Marca/Modelo bajo Service.
  - f) Datos de contacto en la Institución referida.
- Se aceptara cualquier otro dato que la Institución quiera agregar.

### **1.07.-REPRESENTANTE TÉCNICO**

1.07.1) La firma oferente, deberá designar (1) un representante Técnico capacitado en el arrendamiento, mantenimiento o service solicitado (presentar los certificados que lo avalen).

1.07.2) La designación del mismo, se hará en forma simultánea con la propuesta.


**1.07.3)** La no presentación de lo solicitado descarta la oferta cuando sea requerida como obligatoria según Anexo 1.

### **1.08.- EQUIPOS Y SISTEMAS CUBIERTOS POR EL SERVICIO A CONTRATAR**

| EQUIPO                          | MARCA | SERVICIO            | CANTIDAD |
|---------------------------------|-------|---------------------|----------|
| Centro de inclusión de parafina | YIDI  | Anatomía Patológica | 1        |
| Procesador de tejidos           | OMA   |                     | 1        |

COMISION ASESORA DE ADJUDICACIONES



|   |  |   |
|---|--|---|
|  | MEMORIA DESCRIPTIVA  | <b>Service /<br/>Mantenimiento</b><br><br>Compra Directa<br><br>Versión: 1 / 2019 |
|   | OBJETO:<br><br><b>“Mantenimiento de equipos para el<br/>Servicio de Anatomía Patológica”</b> |   |

- El mantenimiento del centro de inclusión de parafina constara de dos visitas anuales.
- El procesador de tejidos OMA debe ser mantenido mensualmente.

**1.09.-Protocolo para la Ejecución del Mantenimiento:**


El adjudicatario deberá cumplir con el siguiente protocolo:

- a) *Toda tarea ejecutada por parte de la empresa contratada debe generar siempre, un documento de intervención técnica con al menos 3 vías. Una de las vías debe ser entregada en el D.E.M, otra vía debe quedar en poder del servicio o dependencia y otra debe ser conservada por la empresa. En todas las vías debe lucir firma de :*
  - i- Técnico responsable de la tarea.
  - ii- Funcionario del servicio o dependencia.
  - iii- Funcionario de D.E.M.
- b) *El adjudicatario efectuará las tareas de mantenimiento preventivo y predictivo. Deberá tener la capacidad y disponibilidad para eventualmente realizar mantenimiento correctivo sobre los equipos y sistemas.*
- c) *La Empresa adjudicada deberá informar por escrito cualquier defecto que se detecte durante la ejecución de mantenimiento preventivo como ser de los equipos ó sistemas, de las instalaciones físicas, del uso detectado, de la calidad de insumos y suministros o de otros aspectos relevantes como ser riesgos para el personal, confiabilidad del equipo, rendimiento, eficiencia, impacto ambiental, etc.*
- d) *La ejecución de las tareas de carácter periódico deben ser previstas para ser llevadas a cabo en el horario laboral a excepción de situaciones puntuales que requieran trabajos en otro horario, debidamente justificado y con aviso previo a este Departamento, quien tendrá a su cargo las coordinaciones del caso.*
- e) *Para el caso de mantenimiento preventivo sobre equipos, luego de cada finalización, se **deberá colocar etiqueta adhesiva** con las siguientes características:*
  - i. Texto tipo “el mantenimiento de este equipo es realizado por.....”).
  - ii. Fecha de ejecución del mantenimiento.

COMISION ASESORA DE ADJUDICACIONES






|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>  | <b>Service /<br/>Mantenimiento</b><br><br>Compra Directa<br><br>Versión: 1 / 2019 |
|   | <b>OBJETO:</b><br><br><b>“Mantenimiento de equipos para el<br/>Servicio de Anatomía Patológica”</b> |   |

- iii. fecha de ejecución del próximo mantenimiento.
  - iv. Este ubicado en una zona visible del equipo pero no en una zona que afecte la operatividad del mismo.
  - v. La adhesión de una nueva etiqueta sea precedida del retiro de la anterior.
- f) El llamado de solicitud de servicio, será efectuado vía telefónica o e-mail únicamente por el D.E.M. excepto cuando halla autorizaciones expresas hechas por escrito, donde luzca firma del Jefe del D.E.M. En los casos que se recibieran llamadas directamente de los servicios **fuera de las excepciones mencionadas, se le informará al solicitante que la llamada no puede ser atendida, amparándose en el presente documento.**
- g) Si la solicitud de atención requiere visita técnica, la asistencia de personal técnico debe ser efectuada en un plazo no mayor a 3 horas a partir de la solicitud telefónica.
- h) Si el adjudicatario evalúa que no es necesario la asistencia técnica, deberá comunicarse con el solicitante en un plazo no mayor a 1 hora a partir de la solicitud telefónica referida, a los efectos de transmitir indicaciones telefónicamente a quien corresponda, para subsanar la situación.
- i) Los trabajos cuya ejecución implique costos no cubiertos por el precio ofertado **deberá ser informada** PREVIAMENTE al Departamento de Electrónica Médica, quien estará facultada a inspeccionar el equipo en cuestión en presencia de técnicos de la empresa para tomar exacto conocimiento de la circunstancia y consecuentemente autorizar o no la reparación o adquisición y colocación del repuesto requerido. . **No estando facultado para ello los servicios ni particular alguno.**
- j) En complemento al punto anterior, se autoriza a la Empresa la colocación de los repuestos referidos sin informar previamente, **solo en circunstancias de emergencia fuera de horario de trabajo del D.E.M. y siempre que se disponga del mismo en forma inmediata** a la detección de la necesidad. (si el repuesto requiriera más de un día para su disposición in situ, se deberá proceder acorde al punto anterior).

COMISION ASESORA DE ADJUDICACIONES



|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>  | <b>Service /<br/>Mantenimiento</b><br><br>Compra Directa<br><br>Versión: 1 / 2019 |
|   | <b>OBJETO:</b><br><br><b>“Mantenimiento de equipos para el<br/>Servicio de Anatomía Patológica”</b> |   |

- k) Ante el **incumplimiento** sin causa debida y razonablemente justificada del presente protocolo no se liberarán los pagos de las mensualidades correspondientes a los contratos de mantenimiento vigentes hasta tanto el D.E.M. verifique la corrección de dicha situación.
- l) En el caso que ocurrieren daños ocasionados por el adjudicatario sobre bienes, instalaciones, usuarios o funcionarios de la institución o personas bajo la responsabilidad de esta, por causas vinculadas a las tareas contratadas, el adjudicatario asumirá las responsabilidades del caso.
- m) En complemento al punto anterior, las responsabilidades financieras son pasibles de ser descontadas de las facturas mensuales que presente el adjudicatario.
- n) El D.E.M. tendrá la potestad de solicitar a la Empresa Adjudicada, informe de situación (hasta un máximo de 3 cada 12 meses) sobre los equipos objetos de la presente compra. Solicitando información sobre los mantenimientos realizados, reparaciones efectuadas, repuestos utilizados, valores de funcionamiento real comparados con los parámetros de funcionamiento que marca el fabricante, observaciones realizadas para un mejor funcionamiento del equipo o sistema, cualquiera de los puntos mencionados en el punto 1.09.c, etc. Deberá entregar dicho informe en un plazo máximo de 15 días corridos.

**ANEXO 1 - PUNTOS OBLIGATORIOS PARA LA PRESENTE COMPRA**

Los oferentes deberán contestar a todos los puntos (marcados con "SI").  
Presentar certificados, documentación o contestar al ítem según corresponda).

| <b>Mantenimiento para Equipos del Servicio de Anatomía Patológica.</b> |   | <b>Obligatorio</b> |
|--|---|--------------------|
| <b>Memo: 208 /DEM/GP/20.</b>   |   |                    |
| 1.03.5   | Presentar Constancia de visita expedida por el DEM  | X                  |
| 1.03.6.a   | Presentar Oferta sin repuestos incluidos  | ...                |
| 1.03.6.b   | Presentar Oferta con repuestos incluidos  | ...                |
| 1.03.7   | Contestar si ofrecen equipo de respaldo   | ...                |
| 1.04   | Presentación de la propuesta técnica.<br>(con todos los ítems contestados).               | ...                |
| 1.05.1   | Presentar Certificado de Habilitación de Empresa emitido por el MSP.<br>Servicio Técnico. | X                  |
| 1.06   | Presentar certificación de Antecedentes Comerciales                                       | ...                |
| 1.07   | Presentar certificados del Representante técnico  | ...                |

Cnel.   
MIGUEL ZABALA  
Jefe del Punto  
Electrónica y Óptica