



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

<b>ORGANISMO CONTRATANTE:</b>	Dirección Nacional de Sanidad Policial Departamento de Adquisiciones		
<b>OBJETO DEL LLAMADO:</b>	<b>INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO</b>		
<b>TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Concurso de Precios N° 479/2023		
<b>FECHA DE APERTURA:</b>	25/01/2023	<b>HORA DE APERTURA:</b>	10:00
<b>FORMA DE APERTURA:</b>	<b>APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS</b>		
<b>CONSULTAS:</b>	Vía Telefónica: 2030 – 1015 Vía Mail: <a href="mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy">logistica@sanidadpolicial.gub.uy</a>		
<b>VISITA TÉCNICA</b>	<b>OBLIGATORIA:</b> Se realizará una instancia de visita técnica el día <b>jueves 19/01/2023</b> hora <b>08:00</b> . Los interesados presentarse en <b>Bv. José Batlle y Ordóñez 3574 1er piso Departamento de Obras y Servicios del Hospital Policial</b> . La constancia debiera ser adjuntada a la oferta, en caso de no presentar la misma se otorgara un plazo de <b>48 hrs. hábiles</b> a partir de la apertura para su presentación.-		



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

### ARTICULO 1 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 23/01/2023
Plazo máximo para solicitar prórroga:	Hasta el 23/01/2023
Sitio de publicación de consultas/solicitudes de prórroga:	<a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>
Canales para realizar consultas:	Mail: <a href="mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy">logistica@sanidadpolicial.gub.uy</a> Tel: 2030 1015

**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 2 DOCUMENTOS A PRESENTAR

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

- Oferta técnica y económica. **(excluyente)**.

### ARTICULO 3 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](http://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.



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

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.**

**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 adjudicará al siguiente mejor oferente.

### ARTICULO 4 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.



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

- 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 5 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTA

Las propuestas serán válidas y obligarán a los proponentes hasta 90 días calendario 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 emisión de la Orden de Compra.

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.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberara al proponente, salvo que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta y la falta de pronunciamiento de esta última en el término de diez días hábiles perentorios.



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

### ARTICULO 6 COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

<b>Moneda</b>	Pesos Uruguayos
<b>Modalidad</b>	Plaza
<b>Impuestos</b>	<p>Los oferentes deberán cotizar los trabajos en Moneda Nacional, con su rubrado correspondiente de acuerdo a la Memoria Descriptiva (si correspondiere), discriminado el precio total. Estos comprenderán la totalidad de los costos (es decir mano de obra, jornales, impuestos, seguros, etc.) que le pudieran corresponder; lo que deberá explicitarse por escrito en la oferta.</p> <p>Los oferentes deberán cotizar importes con los impuestos que correspondan, discriminándose separadamente los correspondientes al MONTO IMPONIBLE para el cálculo de las Leyes Sociales, siendo el pago de éstas de cargo de la Administración (teniendo como tope el monto detallado),</p> <p>Se deberá incluir en la oferta el rubro imprevistos del 3 % del total de los trabajos y su Monto Imponible respectivo.</p> <p>Dicho precio no podrá estar sujeto a confirmación, ni condicionado en forma alguna.</p>
<b>Discrepancias</b>	<p><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></p>
<b>Actualización de precios</b>	<p><b>Para el caso de entregas parciales se ajustara el precio de forma semestral, tomando como fecha de referencia, la emisión de la única orden de compra.</b></p> <p><b>La emisión por única vez de la orden de compra HASTA la cantidad solicitada en el Pliego Particular de Condiciones, no obliga a la D.N.S.P a consumir la totalidad de lo adjudicado</b></p>
<b>Observaciones</b>	<p>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.</p>

### ARTICULO 7 APERTURA DE OFERTAS



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

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: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy).**

### **ARTICULO 8 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



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

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 9 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
<b>Precio</b>	85 puntos	La propuesta de menor valor se ponderara con el mayor puntaje, con las demás propuestas se calcula por regla de 3 inversa	Se consideraran todos los valores presentados por los distintos oferentes de forma de hacer equitativa la comparación.
<b>Antecedentes en Plaza</b>	8 puntos	2 puntos por cada antecedente similar en plaza, hasta un máximo de 4 antecedentes.	Se valorará <b>únicamente ANEXO II (Excluyente)</b> , El mismo deberá estar firmado por responsable de la Institución y/o Empresa correspondiente. Se consideraran antecedentes del periodo 2020 -2022, que evidencien prestaciones similares. <b>En caso de no brindar la información solicitada no se tendrán en cuenta.</b>
<b>Antecedentes en la Institución</b>	7 puntos	1 punto por cada antecedente similar en la Institución, hasta un máximo de 7 antecedentes.	Se valorará <b>únicamente ANEXO II (Excluyente)</b> , El mismo deberá estar firmado por responsable de la Institución y/o Empresa correspondiente. Se consideraran antecedentes del periodo 2020 -2022, que evidencien prestaciones similares <b>En caso de no brindar la información solicitada no se tendrán en cuenta.</b>
<b>Antecedentes Negativos en RUPE</b>		Se restará: - 1 punto por cada Advertencia. - 4 puntos por cada Multa. - 8 puntos por cada Suspensión. - 10 puntos por Eliminación. -15 puntos por sanción impuesta por el organismo	El valor obtenido de los antecedentes negativos se restará del puntaje total. Se considerarán registros de los últimos 3 años. En caso de sanción impuesta por el organismo, se tomará la de mayor gravedad

**NOTA: 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.



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

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 10 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.





## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

### ARTICULO 11 PLAZO, ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES

#### La entrega y recepción de la mercadería:

La administración se reserva el derecho de solicitar entregas parciales, en las cantidades que el servicio requiera y la entrega en diferentes lugares.

El plazo límite de entrega, el que se computará desde el día siguiente a la emisión de la Orden de Compra, **no podrá exceder los 30 días (treinta), (en caso que el oferente no establezca el plazo de entrega en su oferta se tomará éste plazo límite para su entrega).**

#### La recepción:

La misma será recibida por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar aquel material que estime en mal estado o no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizara una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 10 días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose tramite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

**Las muestras que no sean retiradas por el oferente en un plazo de 30 días calendario contados desde el envío de la orden de compra, pasarán a**



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

**considerarse propiedad de la Administración, sin derecho a reclamo de ningún tipo. .**

### ARTICULO 12 RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA LAS MIPYMES

**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 13 CONDICIONES DE PAGO

En la modalidad PLAZA el pago será a los 30 (treinta) días hábiles y se realizará en moneda nacional, a partir de la fecha de recepción de la factura conformada en el Departamento de Contaduría.

Las facturas se realizarán en oportunidad de entrega de la mercadería, previa conformidad del técnico correspondiente.



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

### ANEXO I - SOLICITUD

<u>Nº ÍTEM</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u>
1	INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO  -Suministro y montaje sistema de control de acceso Varela -Suministro y montaje sistema de control de acceso Batlle y Ordóñez. -Suministro y montaje de motor de portón en acceso Batlle y Ordóñez.	UNIDAD	1

Responsable por Adquisiciones: Patricia Sotelo.

Técnico del Servicio: Sebastian Delgado.



**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

**ANEXO II - FORMULARIO DE ANTECEDENTES**

Montevideo, de 2023

Por medio de la presente se hace constar que la empresa registro único de trámites (R.U.T) N° \_\_\_\_\_ Razón Social \_\_\_\_\_ Nombre Comercial \_\_\_\_\_

A continuación se detalla listado de procedimiento adjudicado por la Institución.

Atentamente,

Nombre de Institución o Empresa  
Rut Institución  
Firma del responsable de la Institución  
Contrafirma  
Teléfono de contacto

<b>N.º DE PROCEDIMIENTO (Numero y Año)</b>	<b>OBJETO / TRABAJO / ARTICULO</b>	<b>FECHA DE APERTURA</b>



**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

**ANEXO III BASES TÉCNICAS**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD POLICIAL**

**BASES TÉCNICAS LLAMADO  
SUMINISTRO DE CONTROLES DE  
ACCESO VEHICULAR**



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

<b>1</b>	<b>ASPECTOS FORMALES.....</b>	<b>3</b>
1.1.	GENERALIDADES.....	3
1.1.1.	<i>Entrada de Varela:</i> .....	3
1.1.2.	<i>Entrada de José Batlle y Ordoñez:</i> .....	3
1.2.	INTERLOCUTOR TÉCNICO.....	4
1.3.	CALIFICACIÓN Y PERSONAL.....	4
1.4.	CRONOGRAMA.....	4
1.5.	VISITA OBLIGATORIA.....	5
1.6.	REUTILIZACIÓN DE EQUIPOS.....	5
1.7.	GARANTÍA.....	5
1.8.	RECEPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.....	5
1.9.	PLANOS CONFORME A OBRA.....	5
1.10.	REPUESTOS.....	6
<b>2</b>	<b>EQUIPOS.....</b>	<b>7</b>
2.1.	MOTOR DE PORTÓN.....	7
2.2.	ANTENAS RFID.....	7
2.3.	BARRERAS DE ACCESO.....	7
2.4.	CARTELERÍA.....	8
<b>3</b>	<b>MANTENIMIENTO.....</b>	<b>9</b>
3.1.	INFORME MENSUAL.....	9
3.2.	CRONOGRAMA.....	9
3.3.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO.....	9
3.4.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y AJUSTES.....	10



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

# 1 ASPECTOS FORMALES

## 1.1 GENERALIDADES

Las presentes especificaciones tienen por objeto pautar el suministro, montaje, puesta en servicio de dos sistemas de control de acceso vehicular del Hospital Policial para las entradas de las avenidas Varela y José Batlle y Ordóñez.

Actualmente la entrada de Varela cuenta con un portón corredizo motorizado y una barrera y la de Batlle y Ordóñez con un portón motorizado.

Se plantea un nuevo esquema de funcionamiento de estos accesos para lo cual se deberán suministrar los siguientes equipos.

### 1.1.1. Entrada de Varela:

Los elementos a suministrar e instalar son los siguientes:

- Barrera motorizada.
- Dos antenas con tecnología RFID para lectura de TAGS en vehículos.
- Barrera de seguridad infrarroja para evitar el accionamiento de la barrera cuando pasan vehículos, la cual también deberá impedir el funcionamiento del portón si existen vehículos o personas en su recorrido.
- Sistema de control con procesador que almacene los datos correspondientes a ingresos y egresos de cada usuario con TAG.
- Vinculación del sistema de control a la red Ethernet del Hospital.
- Seis controles remotos para accionamiento de barrera.
- Seis controles remotos para accionamiento de portón corredizo.
- 200 TAGS.
- Interfase para ingreso de TAGS al sistema.
- Suministro y ejecución de bases de hormigón
- Suministro y montaje de soporte de antenas y barreras infrarrojas.
- Cartelería de señalización.
- Cableados.
- Programación y puesta en servicio del sistema.

### 1.1.2..Entrada de José Batlle y Ordóñez:

Los elementos a suministrar e instalar son los siguientes:

- Barrera motorizada.
- Dos antenas con tecnología RFID para lectura de TAGS en vehículos.
- Barrera de seguridad infrarroja para evitar el accionamiento de la barrera cuando pasan vehículos, la cual también deberá impedir el funcionamiento del portón si existen vehículos o personas en su recorrido.
- Motor para accionamiento de portón existente.
- Sistema de control con procesador que almacene los datos correspondientes a ingresos y egresos de cada usuario con TAG.
- Vinculación del sistema de control a la red Ethernet del Hospital.
- Seis controles remotos para accionamiento de barrera.
- Seis controles remotos para accionamiento de portón corredizo.
- Interfase para ingreso de TAGS al sistema.
- Suministro y ejecución de bases de hormigón
- Suministro y montaje de soporte de antenas y barreras infrarrojas.



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

- Cableados.
- Programación y puesta en servicio del sistema.

### ***1.2. INTERLOCUTOR TÉCNICO***

La empresa Instaladora deberá presentar junto con su propuesta, los datos de quien será el interlocutor técnico de la Obra, dicho interlocutor será el nexo técnico entre el Instalador y la Dirección de Obra.

### ***1.3. CALIFICACIÓN Y PERSONAL***

La empresa Instaladora deberá contar con personal debidamente capacitado para la tarea a realizar. Todos los trabajos serán realizados de acuerdo a las reglas del arte del buen construir. Todo trabajo que a juicio de la Dirección de Obra se encuentre desprolijo deberá ser realizado nuevamente con cargo al Instalador y si fuere del caso reponer materiales los mismos serán también a su cargo. Será responsabilidad del Contratista suministrar al personal a su cargo todos los equipos de seguridad reglamentarios y supervisar el correcto uso de los mismos.

### ***1.4. CRONOGRAMA***

Las empresas oferentes deberán al momento de presentar su oferta entregar un cronograma de los trabajos a realizar.

### ***1.5. VISITA OBLIGATORIA***

Los oferentes deberán realizar una visita obligatoria para la evaluación técnica de los equipos existentes y de las características del lugar.

El Departamento de Mantenimiento fijará y comunicará día y hora de la visita.

### ***1.6. REUTILIZACIÓN DE EQUIPOS***

Los oferentes podrán reutilizar aquellos elementos existentes (barreras, antenas, etc.), en cuyo caso plantearán como alternativa dicha variante técnica.

### ***1.7. GARANTÍA***

El adjudicatario deberá garantizar el buen funcionamiento de los sistemas por el término de un año a partir de la fecha de recepción provisoria y solucionar a su entero costo todos los problemas que surjan en dicho período.

Durante este período el adjudicatario brindará el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema.

### ***1.8. RECEPCIÓN DE LAS INSTALACIONES***

La recepción de las instalaciones será dada una vez puesto en funcionamiento los sistemas, probados los mismos y que la empresa haya corregido los detalles observados por la Dirección de Obra.





## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

### **1.9.PLANOS CONFORME A OBRA**

Una vez finalizados los trabajos y previo a la Recepción Provisoria, el Instalador deberá entregar a la Dirección de Obra para su aprobación los planos conforme a obra finales (original en soporte magnético y copia en papel) en versión 2017 de AutoCAD o posterior.

### **1.10.REPUESTOS**

El Contratista deberá contar con stock permanente de repuestos para el sistema de reconocimiento de TAG así como TAG para instalar en los vehículos.

En caso de ser necesario sustituir algún componente del sistema, el mismo será facturado al Hospital previo informe del costo del mismo.

## **2 EQUIPOS**

### **2.1.MOTOR DE PORTÓN**

Características generales:

El motor a suministrar será para accionamiento de portón con cremallera y accionamientos de fines de carrera adosados a cremallera.

- Características generales:
- Tensión de suministro: 230V +/- 10%.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Apto para intemperie.
- Servicio de uso: pesado.
- Fines de carrera magnéticos.
- Contará con elementos de seguridad que corten la energía en caso de no actuar el fin de carrera, de modo de proteger al sistema.
- Tendrá asociado un par de sensores infrarrojos que detecten personas o vehículos interpuestos deteniendo el funcionamiento del mismo.
- Accionamiento mediante control remoto.
- Accionamiento manual para desbloqueo mecánico del sistema.
- Peso de portón 600kg.

### **2.2.ANTENAS RFID**

Características generales.

- Índice de protección: IP67.
- Temperatura de funcionamiento: -10°C a 70°C.
- Alcance mínimo: 12 metros.
- Polarización: circular.
- Apertura 3dB: 70°.
- Construcción: Resistente a UV.
- Temperatura de operación: +25°C a 50°C.
- Humedad relativa: 95%.



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

### **2.3. BARRERAS DE ACCESO**

Características generales.

- Accionamiento motorizado.
- Servicio: alto tránsito.
- Sistema anti aplastamiento.
- Sistema de protección contra golpes de vehículos.
- Respaldo de batería en caso de corte en el suministro de energía.
- Tiempo de apertura 4 seg.
- Tiempo de cierre 4 seg.
- Longitud de la barrera: 6m.
- Temperatura de operación: -20°C a 50°C.
- Índice de protección: IP24.
- Iluminación Led incorporada en la barrera.

### **2.4. CARTELERÍA**

La cartelería en cada uno de los accesos incluirá:

- Posición a la que debe aproximarse el vehículo para ser detectado en el acceso.
- Posición a la que debe aproximarse el vehículo para ser detectado en la salida.
- Lugares donde debe prohibirse el estacionamiento para evitar falsas aperturas.
- Posición en que deben estacionarse los vehículos para evitar falsas aperturas.

Toda la cartelería será apta para intemperie, antivandálica y en tamaño tal que permita su lectura en distancias de hasta 15 metros.

## **3 MANTENIMIENTO**

El servicio de mantenimiento durante el período de garantía incluirá los sistemas de control de acceso por TAG, las barreras y el motor del portón de Batlle y Ordóñez, el mantenimiento del motor del portón de Varela ya cuenta con un servicio de mantenimiento contratado a otra empresa.

### **3.1. INFORME MENSUAL**

Luego de cada visita por mantenimiento preventivo o correctivo se presentará el informe correspondiente en el Departamento de mantenimiento con la descripción de las tareas realizadas.

El informe mensual o eventual por mantenimiento correctivo deberá ir acompañado de la siguiente información:

- Día y hora del servicio.
- Motivo del servicio.
- Nombre y firma del técnico responsable del equipo que realizó la tarea.
- Repuestos o insumos utilizados.
- Fotos de cada uno de los equipos revisados.
- Fotos de las anomalías detectadas.

### **3.2. CRONOGRAMA**

Las empresas oferentes deberán al momento de presentar su oferta entregar un cronograma anual de las visitas técnicas a realizar por mantenimiento preventivo.



## DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

TEL.: 2030 1015 - MAIL: [logistica@sanidadpolicial.gub.uy](mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy)

### ***3.3.MANTENIMIENTO PREVENTIVO***

El mantenimiento preventivo se realiza en forma mensual e incluirá como mínimo las siguientes tareas:

- Prueba de funcionamiento con TAG.
- Prueba de funcionamiento con control remoto.
- Revisión y lubricación de barreras.
- Prueba de funcionamiento de sistemas de seguridad.
- Revisión de zona de accionamiento por TAG.
- Revisión de la cartelería correspondiente a los usuarios del sistema TAG.

La cotización por el mantenimiento mensual incluirá todos los insumos que sean necesarios para las tareas de mantenimiento preventivo

### ***3.4.MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y AJUSTES***

El contratista deberá responder cuando se lo convoque por:

- Falla en el sistema de reconocimiento de TAG.
- Necesidad de agregar nuevos TAG al sistema.
- Falla en el funcionamiento del motor del portón de Batlle y Ordoñez.
- Falla en el funcionamiento de las barreras.

**Los tiempos de respuesta serán los siguientes:**

- Ante fallas que impiden el reconocimiento por TAG o control remoto 4 horas.
- Por solicitud de agregado de un nuevo TAG 48 horas.