

CENTRO HOSPITALARIO PEREIRA ROSSELL.
SERVICIO DE COMPRAS Y LICITACIONES.
Dirección Bv. Artigas 1590.
Teléfono 27074259.
Horario de atención de 09:00 a 15:00 hs.

**“Adquisición de un microscopio quirúrgico
para neuro/plastica/ORL/reconstructiva”**

CONTRATO N°43/2023 (Licitación Pública)
APERTURA **ELECTRÓNICA**: 15/05/2024
HORA: 10:00
PRIMER LLAMADO PERIÓDICA - PLAZA

1) OBJETO DEL LLAMADO

1.1- Se solicita la **adquisición de un microscopio quirúrgico para neuro/plastica/ORL/reconstructiva**, que figuran en listado adjunto, **Anexo I** el cual forma parte del presente pliego.

- a) **MARCA, PROCEDENCIA, PRESENTACIÓN** y cualquier otra información sobre el artículo que se considere oportuna.

EN LA OFERTA SE ESTABLECERÁ:

- b) **PLAZO DE ENTREGA:** no podrá ser mayor a 10 (diez) **días**, contados a partir de la recepción de la orden de compra.

Los días a estos efectos se considerarán corridos.

Las cantidades a adquirir serán las requeridas acorde a las necesidades de la Unidad Ejecutora, reservándose la Administración el derecho a disminuir o aumentarlas de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 74 del T.O.C.A.F.

1.3- ENTREGAS

A) Las entregas se realizarán de acuerdo al plazo de entrega establecido en el literal **1.1-b)**, luego de extendida la orden de compra.

B) LUGAR DE ENTREGA Y HORARIO

Las entregas se realizarán en el Servicio de Ingeniería Clínica.
Horario de entrega: 09:00 a 14:00 hs.

2) FORMA DE COTIZAR

Se deberá cotizar tanto en moneda nacional como en moneda extranjera estableciendo los precios unitarios y totales de cada ítem. Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

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.

Cotizar bajo la modalidad: CRÉDITO

Para la comparación de precios se tomará en cuenta el valor de la cotización de la moneda extranjera.

Para el caso de dólares se tomará en cuenta el tipo de cambio interbancario vendedor del día anterior a la fecha de apertura; para el resto de las monedas extranjeras el arbitraje interbancario del B.C.U. del día anterior a la fecha de la apertura.

- **NO SE ACEPTAN COTIZACIONES ALTERNATIVAS O VARIANTES.** En caso de presentarlas solo se considerará la oferta indicada como básica o en su defecto la ubicada en el primer orden de la cotización.

✓ **NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE INCLUYAN INTERESES POR MORA O AJUSTES POR PAGO FUERA DE FECHA.** Si la factura contuviera impresa alguna referencia a esos extremos, por el solo hecho de presentar la oferta, se entiende que las firmas aceptan que la Administración anule dicha referencia mediante sello u otro medio similar en forma previa a su tramitación.

3) PERÍODO

El período de ejecución del contrato que es objeto de la presente licitación comenzará en la fecha que se establezca en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de A.S.S.E.

El proveedor deberá aguardar el envío de la orden de compra por parte de A.S.S.E a efectos de efectivizar la entrega.

4) SISTEMA DE PAGO

4.1- Forma de pago mediante el SIIF, plazo estimado de pago, a los 90 (noventa) días del cierre del mes al cual pertenece la factura.

Las facturas debidamente conformadas deberán presentarse en la oficina correspondiente.

5) ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

Los precios se considerarán fijos durante la vigencia del presente contrato. No se aceptarán ofertas que establezcan actualizaciones de precios.

6) ACLARACIONES Y PRÓRROGA

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones relativas al Pliego Particular de Condiciones por escrito dirigido a compras.pereirarossell@asse.com hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha de apertura, teniendo la Administración un plazo de cuarenta y ocho horas para evacuar las mismas.

Para solicitar prórroga de la fecha de apertura, se deberá presentar la solicitud por escrito con una antelación mínima de 5 (cinco) días hábiles a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio. En ambos casos, vencidos los términos mencionados, esta Administración no estará obligada a pronunciarse.

A todos los efectos de comunicación, se pone a disposición de los interesados la siguiente vía de contacto:

-Correo electrónico: compras.pereirarossell@asse.com

- Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto del presente llamado al momento de realizar una comunicación mediante la casilla de correo indicada anteriormente.

Todas aquellas modificaciones al pliego, aclaraciones y respuestas a consultas que puedan surgir de parte de las firmas y/o de la Administración serán publicadas en la página web de Compras Estatales.

Es una carga de las empresas interesadas el consultar periódicamente dicho medio a fin de tomar conocimiento y notificarse de la misma, sin perjuicio que la Administración notifique al interesado que realizó la consulta y/o solicitó la prórroga de la fecha de apertura de ofertas.

7) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, 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 admitirá que una empresa oferte en un mismo llamado por sí y a su vez integrando una persona jurídica o un consorcio (constituido o a constituirse) con otra empresa oferente (Artículo 4 Bis Numeral 4 de la Ley N°18.159 - Ley de Promoción y Defensa de la Competencia).

Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano.

Los oferentes incluirán en el campo “**Observaciones**” toda aquella información que consideren necesaria.

Apertura de las ofertas

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

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

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

La Administración podrá solicitarle a los oferentes salvar defectos, carencias formales, errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 65 del T.O.C.A.F., el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada en un plazo de dos días hábiles. No serán consideradas las ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado los errores, carencias u omisiones señaladas.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura, sin perjuicio de la facultad dispuesta en los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo compras.pereirarossell@asse.com detallar y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

7.2- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a) Documento de depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder según lo establecido en la cláusula referida a Garantías (subirlo en línea junto con la

documentación y presentar original y copia en el Servicio de Compras y Licitaciones previo a la apertura de ofertas).

b) Documentación que acredite lo solicitado en el punto 9) “Evaluación de las ofertas y adjudicación”.

c) Mínimo de 4 (cuatro) referencias documentadas en el rubro del objeto del llamado (en hoja membretada del lugar donde prestó servicios).

De haber prestado servicios en el rubro del objeto del llamado en alguna Unidad Ejecutora de A.S.S.E., no es necesario presentar la referencia documentada, pero deberá establecerse Unidad Ejecutora y período de actuación. Se contabilizará una referencia por procedimiento. La Administración lo verificará.

El proveedor que presente referencias de procedimientos de la Unidad Centralizada de Adquisiciones (U.C.A.) deberá establecer número de llamado, Unidad/es Ejecutora/s de A.S.S.E en la/s que realizó el suministro y período. Se contabilizará una referencia por procedimiento. La Administración lo verificará.

d) Declaración Jurada del oferente de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Art.46 del T.O.C.A.F. **(Anexo II) con timbre profesional correspondiente inutilizado (valor \$240)**

e) “Resumen de confidencialidad” para el caso de presentar información confidencial conforme lo dispuesto en el Decreto N°232/2010.

f) Información técnica del equipo y folletería detallada del equipo que se oferte.

g) Indicar la vida útil estimada del equipo.

h) Compromiso y descripción de capacitación del funcionamiento y manejo del equipo, al: personal del Servicio, usuario de los equipos y técnicos de la Administración, especificando su alcance y características, y en el funcionamiento, operación y mantenimiento, al personal que esta Dirección designe. Describir alcance y características de esta capacitación.

i) Certificación tipo ISO 9000 o similares, internacionalmente reconocidas, acreditada por algún organismo competente, del fabricante del equipo ofertado.

j) Información detallada de Descripción del servicio de Mantenimiento preventivo y correctivo que se ofrece durante el período de Garantía, así como el alcance del mismo (garantía contra fallas de fabricación, service de mantenimiento preventivo y/o correctivo, frecuencia, horarios de atención, tiempo de respuesta al llamado de service, provisión de repuestos o partes y plazo de sustitución de los mismos, stock de repuestos con que se cuenta, etc.).

k) Equipo de técnicos con que cuenta la empresa oferente para atender los requerimientos del equipo.

l) Indicar plazo estimado de entrega del aparato ofertado

IMPORTANTE: Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (los formularios, las planillas de cotización de precios, así como cualquier otro documento que corresponda) y comparezca a lo largo del procedimiento licitatorio en representación de la empresa, esté acreditado en R.U.P.E. en calidad de titular o representante autorizado a esos efectos.

En caso de que al momento de la apertura la representación no se encuentre acreditada en R.U.P.E., la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el Art. 65 Inciso 7 del T.O.C.A.F. a fin de que el proveedor realice las gestiones pertinentes al respecto.

Toda Declaración Jurada a presentarse por los oferentes deberá dar cumplimiento a lo previsto en el Art.71 de la Ley 17.738 del 07/01/2004 y su literal G adhiriendo los Timbres Profesionales correspondientes. La Administración se reserva el derecho de solicitar la presentación de los originales de las declaraciones juradas con sus correspondientes timbres, para los casos de así entenderlo conveniente.

8) MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán mantener su oferta por el plazo de 150 (ciento cincuenta) días. Vencido dicho plazo la vigencia de las ofertas se considerará automáticamente renovada por igual período, salvo manifestación expresa en contrario por parte de los oferentes, cursada con 30 días de anticipación al vencimiento del plazo de 150 días indicado.

9) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

9.1- La adjudicación se efectuará al oferente que presente la oferta de menor precio y que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, ajustándose en un todo al pliego particular (artículo 68 del T.O.C.A.F.).

Requisitos Mínimos

ATENCIÓN

De no presentar lo solicitado como requisitos mínimos en las condiciones establecidas, determinará que la oferta no sea valorada por la Administración (artículo 63 del TOCAF)

1) Antigüedad mínima: 3 años, requisito que será verificado por la Administración mediante cualquier documento (formulario – certificado) de DGI que se encuentre subido a R.U.P.E., al amparo de lo establecido en el artículo 9 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/014.

En caso de no existir documento probatorio de dicha antigüedad en R.U.P.E., deberá presentarse certificado notarial acreditante del referido requisito.

2) No estar suspendido o eliminado por A.S.S.E. en el R.U.P.E. Será verificado por la Administración.

3) No estar suspendido o eliminado por A.R.C.E. con carácter general. Será verificado por la Administración.

9) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

9.1- La evaluación de las ofertas será mediante PONDERACIÓN; la comparación de las ofertas para su posterior adjudicación se efectuará al oferente que aportando la información solicitada, ajustándose en un todo a las Condiciones del Pliego, obtenga el mayor puntaje de ponderación (máximo 100 puntos), de acuerdo a los factores que se determinen en el cuadro correspondiente el cual deberá incorporarse con el asesoramiento a Nivel Central.

- La Administración verificará la exactitud de la información aportada por los oferentes.

9.2- Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y previo al dictado de la resolución correspondiente, la Administración controlará que el/los proveedor/es propuesto/s:

- Se encuentre/n inscripto/s en el R.U.P.E. en estado ACTIVO, así como que los certificados fiscales (certificado único DGI y común BPS) estén vigentes.
En caso contrario, la Administración otorgará un plazo de 3 días a fin de que el/los mismo/s adquiera/n dicho estado y/o cuente/n con los certificados mencionados vigentes, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada y vigente su información personal obrante en el R.U.P.E., ingresando sus modificaciones y acreditando las mismas mediante la documentación que corresponda.

Las consecuencias que puedan resultar del uso por parte de la Administración de información personal incorrecta, inexacta o desactualizada obrante en el R.U.P.E., serán de entera responsabilidad del proveedor que haya aportado la misma u omitido hacerlo (Art.14 Decreto N°155/013).

- Que el titular de la/s empresa/s unipersonal/es o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo 3° de la Ley N°18.244).

LA ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO SE RESERVA EL DERECHO DE ADJUDICAR TOTAL O PARCIALMENTE EL LLAMADO O DEJAR SIN EFECTO EL MISMO EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE A LOS INTERESES DE ESTA ADMINISTRACIÓN.

10) MEJORA DE OFERTAS Y NEGOCIACIONES

10.1- MEJORA DE OFERTAS

Cuando se presenten dos o más ofertas con precio similar, la Comisión Asesora de Adjudicaciones o el Ordenador del Gasto competente, podrán invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días hábiles para presentarlas.

Se consideran ofertas con precio similar aquellas que no difieran en más de un 5% del precio de la menor oferta.

Dicha solicitud de mejora se formalizará por escrito, remitiéndose la misma a la dirección de correo electrónico que luce en el R.U.P.E., con las condiciones correspondientes para su presentación.

10.2- NEGOCIACIONES

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

11) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (ART. 69 DEL T.O.C.A.F.)

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

12) GARANTÍAS

Aquellos oferentes cuyas ofertas superen el monto máximo establecido para las Licitaciones Abreviadas deberán presentar con carácter obligatorio depósito de garantía de mantenimiento de oferta por una suma de \$250.720,00 (doscientos cincuenta mil setecientos veinte)

Los oferentes deberán realizar los depósitos de mantenimiento de oferta previo al acto de apertura en virtud del carácter obligatorio de dicho depósito declarado por la Administración de acuerdo a lo establecido por el Art.64 del T.O.C.A.F., y artículo 9.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales – Decreto N°131/2014.

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la L.A. (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 3) deberán presentar depósito de garantía de fiel cumplimiento del contrato por un monto equivalente al 5% de la adjudicación por el plazo original más sus respectivas prórrogas, en el plazo de cinco días hábiles posterior a la notificación de la Resolución de Adjudicación.

Los depósitos deberán efectuarse a favor de A.S.S.E., en efectivo o transferencia bancaria (BROU 1561182-00111), aval bancario, póliza de Seguro o certificación bancaria, de

que en la Institución existen fondos depositados en moneda nacional ó en dólares americanos, a la orden de la Administración. Será carga del oferente proporcionar a la Administración los datos que le permitan identificar el depósito en forma previa a la apertura **para los Depósitos de Garantía de Mantenimiento de Oferta y en el plazo que corresponda para los Depósitos de Garantía de Fiel Cumplimiento.**

Los documentos expedidos por bancos privados deberán contener firmas certificadas por escribano público.

En caso que el documento de depósito de mantenimiento de oferta establezca fecha de vencimiento la misma no deberá ser inferior a ciento cincuenta días, y deberá encontrarse vigente hasta el comienzo de la ejecución de la contratación.

La garantía de fiel cumplimiento deberá encontrarse vigente durante todo el período de la contratación (incluidas sus prórrogas). En caso de vencimiento de la citada garantía sin haber finalizado el contrato, el proveedor deberá renovarla con una antelación mínima de 30 días.

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

13) INCUMPLIMIENTOS

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego, así como con las condiciones técnicas si las hubiere, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente sistema de sanciones:

1) Primer incumplimiento:

Observación escrita por parte de la Dirección de la Unidad Ejecutora.

2) Segundo incumplimiento:

En caso de reiterarse el incumplimiento la Unidad se reserva el derecho de rescindir el contrato y ejecutar el depósito de garantía. Se aplicará lo establecido en los artículos 25 y 26 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales - Decreto N°131/014.

SIN PERJUICIO DE LO ANTERIOR LA ADMINISTRACIÓN SE RESERVA LA FACULTAD DE RESCINDIR EL CONTRATO EN CUALQUIER MOMENTO; EN CASO QUE LA FIRMA ADJUDICATARIA INCURRA EN CUALQUIER INSTANCIA DEL CONTRATO EN DOS INCUMPLIMIENTOS SUCESIVOS O NO, DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS O UN INCUMPLIMIENTO DE SUMA GRAVEDAD, QUE IMPIDA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD.

14) EVALUACIÓN DEL CONTRATO

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

15) EXCUSACIÓN (ART. 72 DEL T.O.C.A.F.)

Los ordenadores, asesores, funcionarios públicos, aquellos que desempeñen una función pública o mantengan vínculo laboral de cualquier naturaleza, de los órganos competentes de la Administración Pública deberán excusarse de intervenir en el proceso de contratación en las hipótesis previstas en el artículo 72 del T.O.C.A.F.

16) COMUNICACIONES

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado (TCCPC), fax, correo electrónico u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado. Las notificaciones vía correo electrónico se considerarán perfeccionadas a los tres días hábiles a partir de su remisión.

17) La sola presentación de la oferta implicará el conocimiento y la aceptación del presente pliego particular de condiciones por parte del oferente, así como de su obligación de confidencialidad respecto a los términos del contrato.

18) NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- **Apertura electrónica:** Decreto N°142/018 de 14 de mayo de 2018.
- **T.O.C.A.F.:** Versión actualizada resultante de la incorporación del Decreto N°150/012 de fecha 11/06/2012 con las modificaciones incluidas en la Ley N°18.996 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2011), la Ley N°19.149 (Rendición de Cuentas Ejercicio 2012), la Ley N°19.438 (Rendición de Cuentas ejercicio 2015), la Ley N°19.355 (Ley de Presupuesto Nacional para el ejercicio 2015-2019) la Ley N°19.535 (Rendición de Cuentas ejercicio 2016), la Ley N°19.670 (Rendición de Cuentas ejercicio 2017) y la Ley de Urgente Consideración N°19.889 de 9/7/2020.
- **Acceso a la información pública:** Ley N°18.381 de 17 de octubre de 2008, modificativa y Decreto Reglamentario N°232/010 de 2 de agosto de 2010 y las modificaciones introducidas por la LeyN°19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N°18.331 de 11 de agosto de 2008, sus Decretos Reglamentarios N°414/009 de 31 de agosto de 2009 y N°232/010 de 2 de agosto 2010.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** Decreto N°131/014 de 19 de mayo de 2014.

ANEXO I

Especificaciones técnicas mínimas solicitadas, entrega, instalación, mantenimiento, garantías:

Características y Prestaciones del equipo:

- Deberá tener un Rango de enfoque mínimo entre 200 y 600 mm sin necesidad de uso de lentes auxiliares o cambio de lentes objetivo
- Foco completamente motorizado, no manual
- Zoom motorizado, factor de aumento en relación de al menos 1:6
- Apto para hacer Fluorescencia intraoperatoria mediante el uso de fluoresceína sódica
- Manejo de las funciones de foco, zoom, frenos, otros, mediante al menos 2 (dos) manoplas configurables ubicadas convenientemente a los lados del cirujano principal
- Pedal programable para foco, zoom, frenos, otros
- Frenos electromagnéticos en TODOS SUS EJES, no manuales.
- Iluminación de XENON mínima de 200 Watts, diafragmable al campo operatorio, con lámpara de backup incorporada de fácil cambio en caso de falla intra operatoria.
- Tubos binoculares inclinables 180 grados o más, para cirujano principal y asistente.
- El instrumento debe poseer una interfaz gráfica de usuario integrada en el Monitor del microscopio quirúrgico desde donde sea posible controlar todas las funciones del microscopio.
- La inclinación posterior del microscopio debe ser de al menos 150 grados para lograr y facilitar un posicionamiento del cabezal del instrumento en ángulos extremos.
- Auto Balance. Equilibrado automático de los ejes del microscopio.
- Movimientos en plano XY.
- Posibilidad de usar fundas estériles con protección fundamentalmente del objetivo del microscopio con bomba de succión de aire para la asepsia del instrumento.
- Posibilidad de configurar el microscopio con Asistente a 90 y a 180 grados (cabeza frente a cabeza) del Cirujano principal.
- Cámara de Video integrada en el microscopio (NO acoplada mediante adaptadores externos al cabezal del microscopio) de definición 4K.
- Grabación de Video Integrada en el microscopio, no una unidad externa al instrumento.
- Posibilidad de grabar en unidad interna del instrumento, disco duro de 500 GB o mayor o en unidad externa al instrumento (pen drive USB).
- Monitor de Video touchscreen integrado al estativo de 21" o mayor
- Elementos accesorios mínimos a incluir con el Microscopio
- 50 fundas estériles
- Manual de usuario

RECEPCIÓN E IDENTIFICACIÓN

La recepción será coordinada previamente con el Servicio de Ingeniería Clínica de la UE, con la División Tecnología Médica de ASSE, o con quien la Dirección del C.H.P.R. designe en el local acordado, con quienes labrarán un acta dejando registrado todo lo recibido, con fecha, así como su estado.

El traslado del bien al local que la Administración indique será a total cargo del adjudicatario, incluyendo los seguros y todos los gastos necesarios.

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

MANTENIMIENTO

Definiciones

Mantenimiento preventivo (MP), donde se realizan los ajustes necesarios para un óptimo rendimiento del equipo y se efectúan los diagnósticos y reparaciones preventivos de inconvenientes que generarían la suspensión temporal de servicios con consiguiente trastorno para los pacientes. El adjudicatario deberá entregar como parte de la documentación técnica junto con el equipo, un cronograma de Mantenimientos Preventivos y un detalle de los mismos (checklist) especificando cada una de las tareas en los períodos correspondientes.

Mantenimiento correctivo (MC), donde se debe brindar la asistencia técnica inmediata en casos no previstos de rotura del equipo.

Contacto y atención

Para efectuar los reclamos y solicitudes de service, el adjudicatario deberá suministrar una dirección de correo electrónico exclusiva para estos fines y un teléfono de guardia como respaldo.

El oferente deberá detallar en su oferta el régimen de atención (por ejemplo: 6 a 22hrs, 24x7, etc). Como mínimo deberá ser de 8 hrs por día en días hábiles (por ejemplo lunes a viernes de 9 a 17hrs,).

La atención de los llamados deberá ser en forma directa con la empresa adjudicataria. El tiempo de respuesta deberá ser inferior a 2 horas en cualquier caso y como mínimo en forma telefónica. Además para ofertas que incluyan regímenes de atención del tipo 24x7 y en donde sea necesaria la concurrencia presencial del personal técnico, la misma deberá ser; dentro de las 6 horas de efectuado el llamado. Declarar conformidad.

Durante Garantía

Deberá describirse, de forma obligatoria, un Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo durante todo el período de Garantía el cual estará incluido en el precio de la oferta.

Se incluirán en el mantenimiento todas las partes y repuestos, trabajos, insumos, mano de obra y viáticos que sean necesarios así como el movimiento de partes y piezas que se necesite, a menos que sea atribuible a dolo o maltrato debidamente comprobado por la Administración, en cuyo caso, sólo se podrán cobrar las partes dañadas.

Los repuestos utilizados serán siempre nuevos y originales.

Para cualquier remplazo de partes y piezas, más allá que estén cubiertos por la garantía, se deberá declarar en el Formulario de Intervención Técnica los detalles como; pieza, número de parte, cantidad, motivo de remplazo y valor plaza.

El Mantenimiento Preventivo (MP) y Correctivo (MC) se realizará de acuerdo a las especificaciones dadas por el fabricante del equipo, y de las normas usuales del caso.

Post-Garantía

Deberá describirse y cotizarse, de forma obligatoria, un Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo post-garantía, de manera tal que se provea cobertura técnica a todo el equipamiento objeto del llamado.

En el mismo se deberá cotizar una opción sin repuestos y otra con repuestos.

Servicio Técnico

El Oferente deberá contar con Servicio Técnico con personal calificado, entrenado en fábrica (o institución habilitada por la misma) específicamente en el equipo objeto del llamado (o la línea de equipos de la familia), amplia experiencia en el mantenimiento de equipos similares (la que deberá ser documentada), de forma de brindar una respuesta rápida y adecuada, así como también deberá contar con todas las herramientas, instrumentos, manuales y cualquier otro medio necesario para la asistencia requerida.

Todos los instrumentos utilizados deberán estar calibrados en tiempo y forma, y deberán contar con sus respectivos certificados de calibración, los cuales podrán ser solicitados por la Administración en cualquier momento.

Efectuar una descripción breve y resumida del Servicio Técnico asignado al Mantenimiento e Instalación de este tipo de equipos.

Incluir en la oferta referencias con nombres de lugares donde suministre mantenimiento a equipamiento igual o similar.

Repuestos e insumos

Insumos (definición)

Son todos los elementos necesarios para la producción y explotación del equipo, y que tengan un consumo periódico, frecuente y perfectamente previsible, y que además puede ser asociado a un estudio o serie de estudios relacionados con paciente/s.

Repuestos (definición)

Son todas las partes que reemplazan las originales de un equipo debido a un daño, rotura o desgaste por el uso del mismo, y que son necesarias para su correcto funcionamiento, las que pueden ser reemplazadas en forma prevista (Mantenimiento Predictivo) o imprevista (Mantenimiento Correctivo).

El oferente deberá suministrar obligatoriamente, un listado de Repuestos relevantes y representativos, instalados, con sus respectivos valores y frecuencia estimada de posible remplazo (en base a recomendaciones del fabricante o de la experiencia del representante con equipos iguales o similares instalados localmente), que puedan resultar necesarios de adquirir por fallas imputables al mal manejo de los Usuarios de ASSE o hechos fortuitos que puedan acontecer.

Deberá presentar una declaración del fabricante estableciendo por escrito su compromiso de proveer repuestos por un mínimo de 10 años, para resguardar a la Administración de discontinuidades de producción.

Deberá presentar un compromiso de disponibilidad de venta a la Administración en cualquier momento durante la vida útil del equipo, de todos los insumos, partes, repuestos, accesorios, mejoras y actualizaciones disponibles al momento de la apertura de ofertas o que puedan surgir a futuro, independientemente si se mantuviera la relación comercial con el proveedor posteriormente a la garantía.

Garantías

El alcance de la garantía cubrirá todo el objeto del llamado, no aceptándose garantías parciales, salvo que la Administración determine lo contrario mediante modificación al PPC en forma previa a la apertura de ofertas.

El comienzo de la garantía será a partir de concluidas las Pruebas de Aceptación, momento en el cual el equipo estará 100% operativo y apto para recibir pacientes o comenzar a producir. Podrán aceptarse comienzos de garantía con la entrega del equipo, únicamente para los casos en los cuales el equipamiento no pueda ser instalado y/o puesto en marcha en tiempo y forma a causa de demoras de ASSE debidamente justificadas.

Datos mínimos e imprescindibles requeridos que se deberán establecer del equipo ofertado:

- **Marca,**
- **Modelo,**
- **Fecha de fabricación,**

- **Procedencia,**
- **Fabricante,**
- **Dimensiones y pesos aproximados del equipo (en el embalaje y luego de instalado), para equipos de mediano y gran porte que requieran instalación, cuando corresponda, y demás detalles técnicos que demuestren el fiel cumplimiento con las especificaciones técnicas.**
- **Detalles generales de Mantenimiento durante la garantía (ver Anexo I)**
- **Registro de la empresa oferente como importador, distribuidor o representante que lo habilite a la comercialización de los productos, vigente o constancia de tener en trámite la renovación ante el Departamento de Evaluación de Tecnología del MSP según el Decreto 003/2008**
- **Registro del equipo objeto del llamado, vigente o constancia de tener en trámite la renovación ante el Departamento de Evaluación de Tecnología del MSP según el Decreto 003/2008**

El plazo de garantía, el cual no podrá ser inferior a 2 (dos) años, computados a partir de la fecha de la puesta en marcha del equipo.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

Opción I

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Pública N°_____, quien suscribe (nombre completo) _____, en su calidad de (titular/socio/apoderado, director, asesor o dependiente)_____ en nombre y representación de la persona jurídica_____, declaro bajo juramento que la citada Empresa no está comprendida en la causales que expresamente le impidan contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL T.O.C.A.F.

Opción II

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la Licitación Pública N° _____, quien suscribe, en mi calidad de funcionario/a de la U.E. _____ con cargo de _____, manifiesto mantener vínculo de (dependencia / representación / dirección) _____ con _____, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del T.O.C.A.F. no participar ni tener poder de decisión en el proceso de adquisición quedando sujeto el/la firmante a las responsabilidades legales en caso de falsedad (artículo 239 del Código Penal).

Firma:

Documento de identidad:

Fecha:

Artículo 239 del Código Penal: "El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión".

ANEXO III

RECOMENDACIONES PARA PRESENTAR OFERTAS EN LÍNEA

Sr. Proveedor:

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

a) Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea.

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

ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en link que se encuentra en el sitio web.

c) 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.

d) En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xis, xlsx, odt, ads, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

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

e) Recomendamos preparar los documentos que conformaran 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.

f) 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 de internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo al mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

g) Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, este reprogramara una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plaza requerido para dicho ingreso. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

h) Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

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, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

Por dudas o consultas sobre la oferta en Línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.