

<b>ORGANISMO CONTRATANTE:</b>	Dirección Nacional de Asuntos Sociales Departamento de Logística y Aprovisionamiento		
<b>OBJETO DEL LLAMADO:</b>	<b>MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA FISIOTERAPIA</b>		
<b>TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Licitación Abreviada N° 35/2017		
<b>FECHA DE APERTURA:</b>	21/08/2017	<b>HORA DE APERTURA:</b>	11:00
<b>FORMA DE APERTURA:</b>	<b>APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS</b>		
<b>CONSULTAS:</b>	Vía Fax: 2.508.59.67 Vía Mail: licitaciones@sanidadpolicia.gub.uy		
<b>VISITA OBLIGATORIA:</b>	<b>DÍA: 15/08/2017 - HORA: 15:30 A 16:30</b> Bvar. José Batlle y Ordóñez 3574 Departamento de Electrónica, Subsuelo Tel.: 152.1052 - Ing. Gabriel Rodríguez <b>Se expedirá comprobante de visita que será requerido como documentación a presentar junto con la oferta (PUNTO 6.2)</b>		

## PARTE I - ESPECIFICACIONES GENERALES

### 1. OBJETO

MANTENIMIENTO DE EQUIPOS PARA FISIOTERAPIA.-

### 2. NORMA APLICABLE

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

### 3. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

#### La Dirección Nacional de Asuntos Sociales:

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

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

### 4. PLAZOS, COMUNICACIONES, CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRÓRROGAS

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

Plazo máximo para solicitar aclaraciones o realizar consultas:	Hasta el 17/08/2017
Plazo máximo para solicitar prórroga:	Hasta el 17/08/2017
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:licitaciones@sanidadpolicial.gub.uy">licitaciones@sanidadpolicial.gub.uy</a> Tel: 2.508.59.67

**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.

5. **VALOR DEL PLIEGO:** No tiene costo. Se encuentra disponible en el sitio web: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

## 6. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

### 6.1. 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.

- La oferta y su documentación, deberá ingresarse en el sitio web mencionado mediante el botón habilitado a tal efecto, denominado “Ofertar en línea”. Los documentos se adjuntarán en formato electrónico abierto, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el Artículo 48 del T.O.C.A.F. **NO SE RECIBIRÁN OFERTAS POR OTRA VÍA.**

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

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

- La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva, garantizando que no pueda conocerse el contenido de las ofertas hasta el momento de la apertura.
- La oferta económica se debe ingresar en la pestaña “ítem de compras”,

6.2. 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. Se debe adjuntar en la pestaña “Archivos Adjuntos” la siguiente documentación:

Detalle	Descripción del documento
Declaración de estar en condiciones de contratar con el Estado (Formulario de Identificación del Oferente)	En el Anexo I se encuentra el modelo de Declaración de estar en condiciones de contratar con el Estado, <b><u>la misma debe estar firmada por titular o representante acreditado en R.U.P.E.</u></b>
<b><u>Documentación obligatoria (excluyente al momento de cargar la oferta)</u></b>	- Formulario de Identificación del Oferente (ANEXO I), firmado por titular o representante acreditado en R.U.P.E.
Índice de documentos	Se deberá adjuntar un índice con el nombre de cada uno de los documentos que componen la oferta y la ubicación del mismo estableciendo el número de folio.
Resumen confidencial (solo si ingresa información confidencial)	Deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “resumen no confidencial”, breve y conciso, que especifique a qué refiere la información calificada como confidencial (Decreto N° 232/010 de 2 de Agosto de 2010).
Regímenes de preferencia	Régimen de Preferencia MIPYMES: De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 44 de la Ley 18.362 de 6 de Octubre de 2008 y Decreto N° 371/010 de fecha 14 de Diciembre de 2010, que se consideran parte integrante de este Pliego, el Oferente que desee acogerse al Régimen de Preferencia allí establecido deberá presentar conjuntamente con su el Certificado emitido por DINAPYME, <b><u>que establezca</u></b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- La condición de MIPYME de la Empresa y su participación en el Sub Programa de Compras Públicas para el Desarrollo.</li> <li>- Declaración Jurada de la Empresa ante DINAPYME de que el bien cumple con el mínimo de integración nacional o el</li> </ul>

	salto de partida arancelaria
Contenido de la oferta	<p><u>La oferta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características</li> <li>- Naturaleza</li> <li>- Garantía</li> <li>- Precio</li> <li>- Mantenimiento de oferta</li> </ul>
Documentación a presentar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deberá escanear y adjuntar conjunto con la oferta, constancia de haber realizado <b>la visita obligatoria</b> correspondiente.</li> <li>- Se deberá escanear y adjuntar <b>certificado de habilitación de Tecnología Médica del M.S.P.</b>, o constancia de habilitación en trámite, o constancia de inicio de renovación según lo establecido en el Decreto 003/008 del M.S.P.</li> </ul> <p>Si al momento de la apertura, se constatará el faltante de la documentación mencionada, se le dará un plazo de 48 horas hábiles para presentar la misma.</p>

### 6.3. CLAÚSULAS ABUSIVAS

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

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

## 7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y VALOR DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- 7.1. El producto o servicio cumplirá con las normas de etiquetado-rotulado, así como deberá contar con manuales o fichas de los productos o servicios que presta.
- 7.2. El proveedor deberá asegurar la oferta de componentes y repuestos mientras subsista la fabricación o importación del producto o suministro, cualquiera que sea.
- 7.3. En caso de que D.N.AA.SS. disponga el traslado de una unidad o quedará fuera del servicio, los servicios de mantenimiento se darán de baja automáticamente no implicando indemnización alguna para el adjudicatario.
- 7.4. Las condiciones técnicas, así como la justificación de encontrarse al amparo de las normas sobre Protección de la Industria Nacional, deberán certificarse mediante la presentación del Certificado de Industria Nacional, expedido por la Cámara de Industrias del Uruguay.
- 7.5. El proveedor de productos que ofrece garantía por estos, deberá ofrecerla por escrito, estandarizada cuando sea para productos idénticos. Ella deberá ser fácilmente comprensible y legible, y deberá informar a la Administración sobre el alcance de sus aspectos más significativos. Deberá contener, como mínimo, la siguiente información:
  - 7.5.1. Identificación de la persona física o jurídica que ofrece la garantía. Identificación del fabricante o importador del producto o del Proveedor del servicio. Identificación precisa del producto o servicio, con sus especificaciones técnicas básicas.
  - 7.5.2. Condiciones de validez de la garantía, su plazo y cobertura, especificando las partes del servicio cubiertas por la misma. Domicilio y teléfono de aquellos que están obligados contractualmente a prestarla. Condiciones de reparación del producto o servicio con especificación del lugar donde se efectivizará la garantía.
  - 7.5.3. El certificado de garantía del servicio debe ser completado por el Proveedor y entregado junto con el servicio a cumplir.



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

## 8. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

- Las propuestas serán válidas y obligarán a los proponentes un mínimo de **hasta 120 días** desde la fecha del Acto de Apertura.
- El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente; vencido el plazo de mantenimiento de la oferta, el precio se ajustará de acuerdo a la variación del I.P.C. (Índice de Precios al Consumidor) publicado por el Instituto de Estadística, entre el cierre del mes anterior al vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta y el cierre del mes anterior a la 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.

## 9. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

<b>Moneda</b>	Pesos Uruguayos
<b>Modalidad</b>	Plaza
<b>Impuestos</b>	Los precios unitarios deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo discriminarse los impuestos (I.V.A.). En caso que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.
<b>Discrepancias</b>	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.



<p><b>Actualización de precios</b></p>	<p>El precio será al firme y sin ajustes durante la vigencia del primer año del contrato, para el segundo año corresponderá ajustar por I.P.C. al inicio del mismo. Si correspondiera prórroga se deberá ajustar por I.P.C. al inicio de la misma.</p> <p>De corresponder timbres, el precio se establecerá discriminado en la oferta.</p> <p>Los precios cotizados deben de incluir todos los gastos que cubran el cumplimiento del servicio que se establece en el Pliego Particular.</p> <p>Los precios unitarios deberán cotizarse exclusivamente en moneda nacional, debiendo discriminarse los impuestos (I.V.A.). En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado comprende todos los impuestos.</p>
<p><b>Observaciones</b></p>	<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. Ver anexo con especificación técnica, sección como cotizar.</p> <p><b><u>La cotización deberá realizarse individualmente para cada equipo.</u></b></p>

## 10. APERTURA DE OFERTAS

- 10.1.** 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.
- 10.2.** El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.
- 10.3.** 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 se entregada en carácter confidencial.

**10.4.** 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. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir de la notificación. El instructivo de cómo proceder se encuentra en la página web de Compras Estatales.

**10.5.** Sin perjuicio de los controles que faculta la Ley N° 18.251, la Administración podrá realizar todo otro que entienda conveniente y exigir a la adjudicataria la documentación o información que crea pertinente para su debido contralor, la que deberá entregarse dentro del plazo de cinco días hábiles que le sea requerida en forma. Su incumplimiento le hará pasible de incurrir en las sanciones y penalidades prevista en las Bases que rigen la presente licitación, sin perjuicio de poder reclamar los daños y perjuicios que se irroguen.

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

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

## **11. MEJORA DE OFERTA Y NEGOCIACIÓN**

**11.1.** 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.

**11.2.** La Administración en caso de que se presenten ofertas similares estará facultada a entablar negociaciones con los oferentes a fin de obtener mejores

condiciones técnicas, de calidad o de precio. Si los precios de la/o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el Ordenador o en su caso la Comisión Asesora debidamente autorizada por éste, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad, al amparo de lo establecido en el Artículo 66 del Decreto 150/012 de 11 de Mayo del año 2012.

## 12. **CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará a los **30 (treinta) días hábiles**, a partir de la fecha de recepción de la factura conformada en el Departamento de Contaduría.

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

## 13. **GARANTÍAS**

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

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías.

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

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

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

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

correspondientes en el expediente de Licitación, para su control en caso de ejecución.

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

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

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

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

**13.6.** La garantía deberá ser depositada por:

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

b) "Empresas consorciadas". Las empresas consorciadas legalmente, según lo establecido en la ley 16.060 del 4 de Setiembre de 1989 o aquellas que manifiesten la intención de consorciarse (mediante acta notarial), pero no estén constituidas legalmente a la fecha de apertura de ofertas, deberán depositar mediante alguna de las siguientes opciones: Por separado cada Empresa integrante indicando su denominación y la del consorcio que se propone constituir, debiendo la suma de garantías cubrir el mínimo. Una sola garantía, donde se indique la denominación de las empresas integrantes y el nombre del consorcio constituido o a constituir.

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

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

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

**13.10. Garantía de cumplimiento de contrato.**

Se establecen las siguientes opciones a elección del adjudicatario:

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

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

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

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

## 14. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Parámetro	Puntaje	Criterio	Evaluación
<b>Precio Total</b>	40%	La oferta de menor precio se califica con el puntaje total, y las restantes empleando regla de tres inversa.	Se considerarán todos los valores presentados por los distintos oferentes de forma de hacer equitativa la comparación.
<b>Habilitación del fabricante</b>	10%	10 puntos si cuenta con la habilitación. 0 puntos en caso contrario.	Se valorarán los documentos presentados (Constancias) por el fabricante autorizando al oferente a representar o distribuir los productos y servicios ofrecidos.
<b>Tiempo de representación</b>	5%	5 Puntos si cuenta con más de 10 años. 2,5 puntos si cuenta con más de 5 años. 0 puntos si cuenta con menos de 5 años.	Se valorarán los documentos presentados (Constancias) que acrediten los años que lleva el oferente representando técnicamente la marca del equipamiento en cuestión.
<b>Implantación de SGC</b>	5%	5 Puntos si tiene implementado un SGC	Se consideran aquellos documentos que acrediten la implantación de un SGC
<b>Antecedentes en la plaza</b>	5%	1 punto por cada antecedente comparable en plaza en los últimos 10 años, hasta un máximo de 5 antecedentes.	Se valorarán los documentos presentados, como constancias que evidencien la prestación de servicios técnicos a unidades similares (Marca y Modelo) en la plaza.
<b>Antecedentes en la institución</b>	10%	2 puntos por cada antecedente comparable en la institución en los últimos 10 años, hasta un máximo de 5 antecedentes.	Se valorarán los documentos presentados, como constancias que evidencien la prestación de servicios técnicos a unidades similares (Marca y Modelo) en otras instituciones de la institución.
<b>Antecedentes Negativos</b>		-1 punto por cada antecedente negativo registrado en el RUPE o en la Institución.	Al valor obtenido de computar los antecedentes se restará 1 punto por cada antecedente negativo registrado en el RUPE o en la Institución.
<b>Experiencia y Calificación del Personal</b>	10%	10 puntos si el personal cuenta con la experiencia y calificación requerida para llevar a cabo las tareas. 5 puntos habilitación parcial. 0 insuficiente.	Se evaluará la documentación presentada (Constancias de capacitación, Constancias de la experiencia profesional, Curriculum vitae, etc.) del personal técnico. Se dará máximo puntaje si el personal fue capacitado por el fabricante.
<b>Información Técnica</b>	10%	10 puntos si presenta información técnica que garantice que la propuesta cumple con los requisitos del fabricante.	Se dará el máximo puntaje a quien presente documentación técnica (Manuales de servicio y de mantenimiento) que evidencie que la propuesta técnica es la determinada por el fabricante.
<b>Disponibilidad de equipos para prestar en caso de roturas</b>	5%	5 puntos a la propuesta que indique disponibilidad de equipamiento de respaldo.	Se dará el puntaje a aquella propuesta que indique que dispondrá de equipos de respaldo para prestar sin costo adicional para nuestra institución en el caso de que alguna unidad quedase fuera de servicio.

### 14.1. 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.



- 14.2.** 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.
- 14.3.** 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.
- 14.4.** 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.
- 14.5.** Las propuestas que no se ajusten a los requisitos y condiciones estipuladas en el presente artículo, se considerarán inadmisibles.
- 14.6.** 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.

## 15. ADJUDICACIÓN

La Administración está facultada para:

- 15.1** No adjudicar algún proveedor.
- 15.2** **Dividir la adjudicación**, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.
- 15.3** 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.
- 15.4** Adjudicar a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

**NOTA:** Se verificará en el R.U.P.E. la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en el R.U.P.E., tal como surge de la Guía para Proveedores del



R.U.P.E., a la cual podrá accederse en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo en menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

**La D.N.AA.SS. podrá determinar que no se adjudicará a empresas que presenten antecedentes de incumplimiento inscriptos en el R.U.P.E.**

## 16. PLAZO Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

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

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

El cumplimiento del servicio adjudicado se realizara en forma inmediata a la entrada en vigencia del plazo contractual.

**Si se dispusiera el traslado definitivo de la unidad, o si quedara fuera de servicio, la D.N.AA.SS. rescindiré el servicio contratado, no implicando indemnización alguna para el adjudicatario.**

## 17. NOTIFICACIONES

Se establecen como medios validos de notificación de la Resolución correspondiente:

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

## 18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Los servicios prestados serán controlados por el Departamento de Arquitectura e Ingeniería o por quien este designe a tales efectos, pudiendo realizar observaciones al

mismo si a su juicio entiende que no se ajusta a lo pactado. Las observaciones se realizarán a través de Órdenes de Servicio, que serán notificadas al contratista.

En el caso de que algún aspecto del servicio no se adecue a lo establecido en el presente Pliego, el contratista, a su costo y dentro del plazo de 15 (quince) días, deberá corregirlo, no dándose trámite a la conformidad hasta que no se haya cumplido con la exigencia que corresponda, sin perjuicio de la aplicación de las multas pertinentes.

## 19. SUBCONTRATOS

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

## 20. CESIÓN DE CREDITOS

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

- No se abonará el crédito hasta tanto dicha cesión sea aprobada desde el punto de vista formal y sustancial por esta Secretaría.
- Durante el plazo que media entre la notificación de la cesión de crédito y la resolución por la cual se aprueba la misma, los créditos cedidos no devengarán interés alguno.
- No se aceptarán cesiones de créditos que no vengan acompañadas del título que lleve anotado el traspaso del derecho con la designación del cesionario y bajo firma del cedente (Artículo 1757 del Código Civil).
- No se aceptarán cesiones de créditos que no tengan individualizados en forma precisa el crédito cedido y su monto, ni de créditos futuros que no estén suficientemente

determinados o puedan ser determinados o puedan ser determinables o de facturas que no estén debidamente conformadas.

- Estando las facturas priorizadas en el S.I.I.F., las mismas se considerarán pagas.
- Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo, si no es por expresa solicitud de esta secretaría.
- No se aceptarán cesiones de créditos que deban abonarse en una moneda distinta al crédito cedido.

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

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

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

La notificación de dicha cesión a la Administración deberá:

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

## 21. MULTAS

La Administración aplicará, por atraso en la entrega de los materiales una multa equivalente al 3 % (tres por ciento) por cada 30 (treinta) días calendario de atraso, o proporcional a ese plazo, calculada sobre el valor actualizado del suministro en la fecha que debía ser entregado, limitando el mismo a un máximo del 15 % (quince por ciento) del importe total de la adquisición actualizado a la misma fecha.

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

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

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

## 22. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

**22.1.** La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta (dos o más de ellas):

**22.2.** Apercibimiento.

**22.3.** Suspensión del Registro de Proveedores de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales.

**22.3.1.** Eliminación del Registro de Proveedores de la Dirección Nacional de Asuntos Sociales.

**22.3.2.** Ejecución de la garantía de cumplimiento de contrato o multa del 10 % según el caso.

**22.3.3.** Demanda por daños y perjuicios.

**22.3.4.** Publicaciones en prensa indicando el incumplimiento.

**22.4.** Será preceptiva la comunicación de la aplicación de sanciones, multas y rescisión contractual al Ministerio de Economía y Finanzas: Dirección General de

Comercio, Dirección del Área de Defensa del Consumidor y al Registro de Proveedores del Estado y a la Empresa aseguradora, dentro del plazo de 5 (cinco) días de verificada.

### **23. CAUSALES DE RESCISIÓN**

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

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

## ANEXO I

### FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE y DECLARACIONES

RAZON SOCIAL  
DE LA EMPRESA

NOMBRE COMERCIAL  
DE LA EMPRESA

R.U.T.:

**DECLARO ESTAR EN CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL ESTADO Y CONSTITUYO DOMICILIO**

**A LOS EFECTOS DE TODAS LAS NOTIFICACIONES EN:**

**FIRMAS:**.....

**ACLARACIÓN DE FIRMAS:**.....



## **ANEXO II - Recomendaciones sobre la oferta en línea**

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

1. Estar registrado en R.U.P.E. es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de R.U.P.E. ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2.604.53.60 de Lunes a Domingo de 8:00 a 21:00 hs.

**ATENCIÓN:** para poder ofertar es suficiente estar registrado en R.U.P.E. en estado EN INGRESO.

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

**ATENCIÓN:** La contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al R.U.P.E. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en R.U.P.E. Recomendamos leer el [manual](#) y ver el [video explicativo](#) sobre el ingreso de ofertas en línea.

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de A.C.C.E. al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

4. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

5. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la

conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

6. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

7. Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de A.C.C.E. al (+598) 2.604.53.60 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

## **ANEXO III - BASES TÉCNICAS**

### • **OBJETIVOS**

La Dirección Nacional de Asuntos Sociales (D.N.AA.SS.) hace un llamado abierto para la contratación de un Servicio Técnico permanente que realice: la Calibración de parámetros, el Mantenimiento preventivo/Predictivo y Correctivo de los equipos listados en el adjunto y sus accesorios.

**El oferente deberá dar respuesta a todos los puntos establecidos en el presente documento.**

### **2- Requisitos excluyentes**

#### **2.1 Realización de visita de evaluación técnica obligatoria**

El oferente deberá realizar, obligatoriamente, una visita de evaluación técnica, previa a la presentación de las ofertas.

En la misma se valorará el estado del equipamiento e informará si corresponde acondicionar el equipamiento.

El oferente deberá detallar las tareas a realizar y los repuestos necesarios para llevar a cabo dicho servicio.

Si el Oferente resultará adjudicatario realizará todas las tareas u operaciones técnicas necesarias para que el equipamiento quede en condiciones óptimas de funcionamiento inmediatamente después de celebrar el contrato correspondiente.

#### **2.2 Propuesta técnica**

El oferente deberá:

Realizar, si resultara adjudicatario, la calibración anual de parámetros (Emisiones, Corrientes, Temperaturas, Tiempos, velocidades, magnetismo, etc.).

Realizar, si resultara adjudicatario, la rutina de mantenimiento preventivo/predictivo trimestralmente.

Realizar, si resultara adjudicatario, y siempre que se requiera, el asesoramiento o reparación necesaria para que el equipamiento y sus accesorios queden en óptimas condiciones de uso.

Presentar un Listado detallado de tareas a realizar en las visitas técnicas.

Indicar Parámetros a controlar con los métodos a utilizar para la adquisición de magnitudes y valores deseables o tolerancias.

Presentar la lista de Instrumentos, analizadores, simuladores y Herramientas a utilizar, con certificación de calibración vigente emitido por organismos habilitados. Los certificados de calibración deberán tener vigencia durante toda la extensión del contrato.

Incluir en la propuesta los Kits, Materiales, Accesorios, Repuestos e Insumos necesarios para que el equipamiento este siempre listo para uso mientras rija el contrato de servicio técnico. Los mismos se utilizarán en los mantenimientos preventivos y correctivos. Todo el material deberá ser original y habilitado por el fabricante.

Presentar, si resultará adjudicatario, una constancia de servicio técnico, la cual deberá ser emitida en cada intervención técnica y deberá contener la siguiente información:

- Fecha y hora de realización de la solicitud
- Fecha y hora de iniciada la intervención
- Motivo de la intervención
- Tareas realizadas
- Repuestos o materiales utilizados
- Nombre y firma de profesionales que realizaron la tarea
- Nombre y firma de responsable del servicio afectado
- Fecha y hora de finalizada la intervención

**IMPORTANTE**: Una vez realizado el servicio técnico se dejará la constancia de servicio técnico en el Servicio de Electrónica Médica. La ausencia de dicha constancia o la ausencia de información solicitada será causal suficiente para no realizar el pago correspondiente al servicio adjudicado.

Disponer, si resultara adjudicatario, de una Etiqueta auto-adhesiva, la cual será colocada en el equipo o en su estuche contenedor luego de cada intervención técnica y contendrá la siguiente información:

- Empresa responsable, Identificación del equipo, Fecha de realización y fecha de caducidad luego de cada mantenimiento preventivo.
- Empresa responsable, Identificación del equipo, Fecha de realización y tarea realizada luego de cada mantenimiento correctivo.

Nota: Si luego de la intervención técnica el equipamiento quedara fuera de servicio, se pegará etiqueta auto-adhesiva indicando que el mismo se encuentra fuera de servicio además de los datos de Empresa responsable, Identificación del equipo. Fecha de realización y motivo que dejó a la unidad fuera de servicio.

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

### **2.3 Calibración**

Si el oferente resultará adjudicatario deberá realizar la Calibración o verificación de parámetros que consistirá en someter al equipamiento y sus accesorios a pruebas periódicas para garantizar que los parámetros de funcionamiento se encuentran dentro de los límites de aceptabilidad. Para la realización de estas tareas se utilizarán instrumentos calibrados listados en la propuesta. Estas tareas se realizarán por lo menos una vez al año y cada vez que se presenten dudas del correcto funcionamiento del equipamiento.

### **2.4 Mantenimientos preventivos**

Si el oferente resultará adjudicatario, deberá realizar una serie de rutinas y controles para garantizar el buen funcionamiento de los equipos y sus accesorios. Las tareas se realizarán cumpliendo con las recomendaciones del fabricante. Los mantenimientos preventivos se realizaran por lo menos cada tres meses y en toda oportunidad que se considere necesario para mantener el equipamiento y sus accesorios en óptimas condiciones de uso.

Este incluirá:

- Todas las rutinas establecidas por el fabricante.
- Limpieza general (interior, exterior, filtros, lentes. etc.).
- Lubricación general, si correspondiera.
- Control del buen funcionamiento de sistemas Eléctricos, Electrónicos, Neumáticos, Hidráulicos y Mecánicos.
- Verificación de batería interna, si correspondiera.
- Realización de ajustes, si correspondiera.
- Corrección de desperfectos menores, si correspondiera.
- Control de seguridad eléctrica.
- Reemplazo de partes, si correspondiera.
- Confección de constancia de servicio técnico.
- Pegado de etiqueta auto-adhesiva.

**La calibración de parámetros y los mantenimientos preventivos deberán ser realizados cuando comience a regir el contrato de servicio técnico.**

## **2.5 Mantenimiento correctivo**

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

El oferente deberá indicar que:

Tendrá personal técnico disponible las 24 horas de los 365 días del año para atender las necesidades técnicas del servicio.

Tendrá por lo menos una línea telefónica de contacto.

La respuesta telefónica se realizará lo antes posible. Nunca después de la primer hora de realizada la solicitud.

Las solicitudes de servicio técnico URGENTES, deberán ser atendidas presencialmente lo antes posible y nunca después de las 12 horas de recibidas.

Las solicitudes de servicio técnico NO URGENTES, deberán ser atendidas presencialmente lo antes posible y nunca después de las 24 horas de recibidas.

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

A los efectos del presente llamado se considerarán menores aquellas reparaciones cuyos repuestos tengan un costo de hasta \$ 5000,00 + IMP, en estas los repuestos serán por cuenta del adjudicatario. Para un costo de los repuestos mayor, el adjudicatario realizará el diagnóstico y cotización de los mismos ante una falla, la reparación se efectuará una vez obtenida la autorización pertinente. Es de destacar que en ambos casos la mano de obra será sin costo para el Hospital, pues está incluida dentro del contrato por el Servicio Técnico solicitado. En el caso de que se necesitará un repuesto cuyo costo superará los \$5.000,00 + IMP, el oferente facturará solamente la diferencia.

### **3- Compromiso de Confidencialidad**

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



HOSPITAL POLICIAL

Gestión de equipamiento médico hospitalario

03/

Equipo Id:	266	Marca:	Physiomed	Modelo:	Ionoson-Expert
Tipo de equipo:	Combinado	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	E2-0910306e	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	267	Marca:	Physiomed	Modelo:	Las-Expert
Tipo de equipo:	Laser	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	ASP-0800901e	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	268	Marca:	Enraf Nonius	Modelo:	Sonoplus 434
Tipo de equipo:	Combinado	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	A-976	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	269	Marca:	bramed	Modelo:	Laser Pulse
Tipo de equipo:	Laser	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	107470009	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	272	Marca:	Enraf Nonius	Modelo:	Endomed 433
Tipo de equipo:	Combinado	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	1-0260	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	273	Marca:	Physiomed	Modelo:	Ionoson-Expert
Tipo de equipo:	Combinado	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	e2-0901406E	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	274	Marca:	bramed	Modelo:	Sonopulse II
Tipo de equipo:	Combinado	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	55	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	275	Marca:	bramed	Modelo:	Sonopulse II
Tipo de equipo:	Combinado	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	108040009	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	276	Marca:	Chuo Medical System	Modelo:	HM-25C-A
Tipo de equipo:	Magnetoterapia	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	010556	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	277	Marca:	Selec	Modelo:	Selec 10
Tipo de equipo:	Corrientes	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	001	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	278	Marca:	No aplica	Modelo:	931
Tipo de equipo:	lens	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	07-973	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	279	Marca:	Enraf Nonius	Modelo:	476
Tipo de equipo:	Laser	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	A-786	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	280	Marca:	Enraf Nonius	Modelo:	Sonoplus 434
Tipo de equipo:	Combinado	Area:	Fisiatria		
Número de serie:	A-671	Nivel de criticidad:	Media	Código:	

HOSPITAL POLICIAL

Gestión de equipamiento médico hospitalario

03

Equipo Id:	281	Marca:	Dynatron	Modelo:	2100
Tipo de equipo:	Tens	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	050666983	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	475	Marca:	No disponible	Modelo:	No disponible
Tipo de equipo:	ontoforesis	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	NV124809	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	525	Marca:	bramed	Modelo:	Laser Pulse
Tipo de equipo:	laser	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	268400047	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	534	Marca:	No disponible	Modelo:	No disponible
Tipo de equipo:	Electrodo para electroterapia	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	91	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	581	Marca:	FERNO WILLE	Modelo:	940
Tipo de equipo:	BAÑO PARAFINA	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	89201	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	582	Marca:	FERNO WILLE	Modelo:	100 SAILS
Tipo de equipo:	TURBINA DE HIDROTERAPIA	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	89645M92	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	583	Marca:	CARCI	Modelo:	NO DISPONIBLE
Tipo de equipo:	TURBINA DE HIDROTERAPIA	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	2021224957	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	849	Marca:	CEC	Modelo:	MAG-3T
Tipo de equipo:	Magnetoterapia	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	9600416344	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	850	Marca:	Physiomed	Modelo:	Las-Expert
Tipo de equipo:	laser	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	ASP-0801001e	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	851	Marca:	Embreex	Modelo:	361
Tipo de equipo:	Bicicleta ergometrica	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	No disponible	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	852	Marca:	Athletic	Modelo:	4000T Professional
Tipo de equipo:	Cinta ergométrica	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	0905942	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	853	Marca:	Movement	Modelo:	Perform
Tipo de equipo:	Bicicleta ergometrica	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	No disponible	Nivel de criticidad:	Media	Código:	
Equipo Id:	951	Marca:	CARCI	Modelo:	2045
Tipo de equipo:	Calentador de agua	Area:	Fisiatria	Código:	
Número de serie:	045221789	Nivel de criticidad:	Media	Código:	



*Gestión de equipamiento médico hospitalario*

13

03/

<b>Equipo Id:</b> 1027	<b>Marca:</b> No aplica	<b>Modelo:</b> No aplica
<b>Tipo de equipo:</b> Cable serial-ficha banana	<b>Area:</b> Fisiatria	
<b>Número de serie:</b> No disponible	<b>Nivel de criticidad:</b> Media	<b>Código:</b>
<b>Equipo Id:</b> 1061	<b>Marca:</b> No disponible	<b>Modelo:</b> No Aplica
<b>Tipo de equipo:</b> Electrodo para electroterapia	<b>Area:</b> Fisiatria	
<b>Número de serie:</b> No disponible	<b>Nivel de criticidad:</b> Media	<b>Código:</b>
<b>Equipo Id:</b> 1065	<b>Marca:</b> NO tiene	<b>Modelo:</b> no tiene
<b>Tipo de equipo:</b> Cable de alimentación	<b>Area:</b> Fisiatria	
<b>Número de serie:</b> no tiene	<b>Nivel de criticidad:</b> Media	<b>Código:</b>
<b>Equipo Id:</b> 1066	<b>Marca:</b> Xiamen	<b>Modelo:</b> no tiene
<b>Tipo de equipo:</b> Presoterapia	<b>Area:</b> Fisiatria	
<b>Número de serie:</b> 1192	<b>Nivel de criticidad:</b> Media	<b>Código:</b>



## ANEXO IV - SOLICITUD

<u>Nº ÍTEM</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>CANTIDAD "HASTA"</u>	<u>UNIDAD</u>
1	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - BAÑO DE PARAFINA.-	24	MENSUAL
2	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - BICICLETA ELÉCTRICA.-	24	MENSUAL
3	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - CAMINADOR ELÉCTRICO.-	24	MENSUAL
4	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - COMBINADO.-	24	MENSUAL
5	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - CORRIENTE DINÁMICA.-	24	MENSUAL
6	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - IONTOFORESIS.-	24	MENSUAL
7	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - LÁSER	24	MENSUAL
8	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - MAGNETOTERAPIA	24	MENSUAL
9	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - TANQUE PARA HIDROTERAPIA	24	MENSUAL
10	MANTENIMIENTO DE EQUIPO PARA FISIOTERAPIA - TENS	24	MENSUAL

## **ANEXO V - FORMULARIO DE ANTECEDENTES**

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

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

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

Atentamente,

(Firma del responsable)  
(Institución o Empresa)  
(Cargo)  
Teléfono de contacto.