

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ASSE RAP TACUAREMBÖ
UE 055
Dirección:
Treinta y Tres Orientales Nº 444
Tel: 4632 8143
Horario de atención de 08:00 a
12:00

Suministro de Ecógrafo
RAP Tacuarembó
Licitación Abreviada: 04/2021
Apertura: lunes 02/08/2021
Hora: 10:00

LA RED DE ATENCIÓN PRIMARIA DE TACUAREMBÓ, ASSE, LLAMA A LICITACIÓN ABREVIADA PARA EL SUMINISTRO DE UN ECÓGRAFO

1)- OBJETO DEL LLAMADO

Adquisición de un ecógrafo

El ecógrafo debe ser nuevo, sin admitirse materiales usados o reciclados.

Se deberán incluir en el Anexo II adjunto, las características, especificaciones y exigencias en cuanto a calidad del equipo requerido.

En la cotización se debe establecer claramente:

- Marca, Procedencia, presentación y cualquier otra información sobre el artículo que se considere oportuna en caso de corresponder.
- Plazo de entrega INMEDIATA

2)- FORMA DE COTIZAR

Se deberá cotizar precios unitarios y montos totales por ítem, estableciendo los precios unitarios y totales de cada ítem y el monto total de la oferta. Los precios deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

NO SE ACEPARÁN 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 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.

Los oferentes podrán proponer variantes a las condiciones que figuran en este pliego reservándose la Administración el derecho de aceptarlas total o parcialmente o rechazarlas.

3)- EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

3.1 El presente llamado se realiza para cubrir las necesidades de la RAP Tacuarembó, la compra se realizará por única vez en el corriente año. El período de ejecución que es objeto la presente licitación comenzará en la fecha que se indique en la notificación al adjudicatario, luego de la intervención del Tribunal de Cuentas de la República y Área de Auditores de ASSE.

4)-SISTEMA DE PAGO

Forma de pago, mediante crédito S.I.I.F. (Sistema Integrado de Información Financiera); Plazo estimado de pago, a los 90 (noventa) días del cierre del mes al cual pertenece la factura.

EL FINANCIAMIENTO SE REALIZARA CON CARGO A LA FINANCIACIÓN 1.1 RENTAS GENERALES Y/O FINANCIACIÓN 1.2 RECURSOS CON AFECTACIÓN ESPECIAL, DE ACUERDO A LA EXISTENCIA DE CRÉDITO DISPONIBLE EN CADA FINANCIAMIENTO.

El pago correspondiente lo efectuará la Unidad Ejecutora de acuerdo a la demanda utilizada y con créditos de su propia unidad. El proveedor deberá entregar la factura en la Unidad Ejecutora correspondiente.

5)- ACTUALIZACION DE PRECIOS:

5.1- Los precios se considerarán fijos. No se aceptarán ofertas que establezcan actualizaciones de precios

6) ACLARACIONES Y PRORROGA:

Los oferentes podrán solicitar por escrito dirigido a este Departamento **aclaración** respecto al mismo hasta **5 días hábiles** antes de la fecha de apertura.

Para solicitar **prórroga** de la fecha de apertura deberá presentarse la solicitud por escrito con una antelación mínima de **5 días hábiles** a la fecha fijada para la apertura. La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio.

7)- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

7.1- Las propuestas serán recibidas **únicamente en línea, tener en cuenta las siguientes consideraciones:**

- ✓ Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económicas y técnica completas en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. **No se recibirán ofertas por otra vía.** Se adjunta en Anexo III 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 **pdf**, 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, y en caso que la Administración lo requiera, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el Artículo 48 del TOCAF.
- ✓ Los oferentes incluirán en el campo “**Observaciones**” toda aquella información que considere necesario.
- ✓ **Las ofertas deberán ser redactadas en idioma castellano. Los documentos emitidos en idioma extranjero deberán presentarse traducidos al castellano por traductor público. Se autoriza la presentación de folletos, catálogos, certificados técnicos, diplomas y títulos de capacitación en idioma extranjero. ASSE se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.**
- ✓ **En caso de discrepancias entre la cotización ingresada manualmente por el oferente en la Tabla de Cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la oferta ingresada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.**
- ✓ Para el caso de presentar depósito de garantía de mantenimiento de oferta, los mismos deberán constituirse en las condiciones establecidas en el apartado numeral “13- **DEPOSITOS DE GARANTIA**”.
- ✓ A efectos de la presentación de ofertas, el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por los Artículos 46 y 76 del Texto Ordenado de la Contabilidad y Administración Financiera del Estado y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/2013 de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO y ACTIVO.

En virtud de lo establecido en los artículos 9 y siguientes del Decreto mencionado, el registro en RUPE se realiza directamente por el proveedor vía internet, por única vez, quedando el mismo habilitado para ofertar en los llamados convocados por todo el Estado. Podrá obtenerse la información necesaria para dicho registro en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Guías para la inscripción en RUPE.

Para culminar el proceso de inscripción, según lo dispuesto en la normativa referida, el interesado deberá exhibir la documentación correspondiente en forma presencial, para lo cual deberá asistir a un punto de atención personalizada ([ver lista de puntos de atención personalizada](#)). El proceso culmina con la validación de la documentación aportada por el proveedor, por parte de un Escribano Público del Estado y la consiguiente obtención del estado “ACTIVO” en RUPE.

7.2- Documentos a presentar: (los mismos deberán estar identificados con el nombre del archivo representativo al documento que corresponde):

- α) Declaración jurada de no ingresar en la incompatibilidad prevista en el Artículo 46 del T.O.C.A.F. (Decreto 150/2012). Anexo I. La Declaración Jurada deberá ser firmada por representante autorizado en RUPE.
- β) Información que acredite la antigüedad en el ramo y número de referencias requerida en evaluación de la Oferta.
- γ) “Resumen no Confidencial” para el caso de presentar información confidencial según cláusula 7.4 del presente pliego.
- δ) Documento de depósito de garantía de mantenimiento de oferta en caso de corresponder según lo establecido en la cláusula referida a Garantías, documentación a presentar original y copia.

Importante: Se verificará que la 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, deberá estar acreditado en RUPE en calidad de titular o representante autorizado a esos efectos.

7.3 – Apertura de ofertas:

La apertura de ofertas se realizará en forma automática, el día y hora establecida, 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 (RUPE), 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. 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**.

Los oferentes podrán formular observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la fecha de apertura. En caso de que hubiese, las observaciones deberán ser remitidas por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

“De acuerdo a lo establecido en el Art. 65 del TOCAF, las firmas contarán con un plazo de 2 días hábiles posteriores al acto de apertura de ofertas, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia. **No serán consideradas ofertas que vencido dicho plazo no hubieran subsanado dichos errores, carencias u omisiones.**”

7.4 – Información confidencial:

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y artículo 12.2 del Decreto N° 131/014, la misma deberá ser ingresada en el sistema en tal carácter y en forma separada

a la parte pública de la oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la oferta un "Resumen No Confidencial", breve y conciso, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 232/2010. La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor.

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- la relativa a sus clientes;
- la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- la que refiera al patrimonio del oferente;
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad.

No se considerarán confidenciales:

- los precios,
- las descripciones de los insumos solicitados,
- ni las condiciones generales de la oferta.

En caso de presentar como confidencial documentación que no pueda tener tal carácter, según los criterios expuestos precedentemente, dicha documentación se tendrá como NO presentada.

7.5 – Conocimiento y aceptación de las bases:

La sola presentación de la propuesta implica que el oferente conoce y acepta en todos sus términos las cláusulas del presente Pliego de Condiciones Particulares, así como las restantes normas que rigen el llamado, tales como las contenidas en el Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (T.O.C.A.F.), aprobado por Decreto N° 150/2012).

8) MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes garantizan el mantenimiento de su oferta por el plazo que abarque el contrato. Los precios se ajustarán cumpliendo con el punto N° 5 de éste pliego "Actualización de Precios".

9)- EVALUACION DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACION:

La adjudicación se realizará a la oferta que ésta administración considere que cumpla con la totalidad de los requisitos mínimos exigidos, teniendo en cuenta la viabilidad económica de la propuesta.

Requisitos mínimos:

- Antigüedad en el ramo mínima de 3 años
- Una referencia mínima documentada donde hubiera suministrado productos similares
- No contar con antecedentes de incumplimiento que hubieran motivado la rescisión del contrato.
- Plazo de entrega; ajustándose a las necesidades de la unidad

Atención: los requisitos mínimos constituyen parte de la oferta, los mismos deberán ser ingresados en la web conjuntamente con el precio. La no presentación de esta información en esa instancia no podrá subsanarse posteriormente.

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

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.

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora y antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios que la empresa se encuentre inscrita en el RUPE en carácter de ACTIVO.

10)- NEGOCIACIONES Y MEJORAS DE PRECIO (Art. 66 DEL TOCAF):

10.1 Negociaciones:

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

Asimismo el Ordenador del Gasto o la Comisión Asesora debidamente autorizada por este podrán realizar negociaciones tendientes a la mejora de ofertas en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

10.2- Mejoras de precios:

Se podrá invitar a los oferentes a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días hábiles para presentarlas en los siguientes casos:

- 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, con las mismas formalidades que para el acto de apertura originario.

11)- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO (Art. 69 TOCAF 2012):

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)- DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

Si la mercadería a proveerse no es de la calidad adjudicada o no es entregada en tiempo, la unidad se reserva el derecho de anular la adjudicación haciéndose pasible el proveedor de su eliminación del Registro de Proveedores.

La firma adjudicataria deberá poder cumplir con la totalidad de las unidades cotizadas en su oferta y con los plazos en los cuales se comprometió a proveerlos. Si llegado el momento de realizar una entrega no se encuentra en condiciones de cumplir, podrá dejarse sin efecto la adjudicación, disponer la pérdida del Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento, la suspensión del Registro de Proveedores de la Unidad, por el plazo que la Dirección de la Unidad estime procedente y comunicación al RUPE.

Las cantidades son estimadas, no generando derecho de adquisición, ya que las mismas se ajustarán según las necesidades del servicio. Pueden variar las cantidades, como también no adquirirse alguno de los ítems, en la ejecución del contrato, sin que se genere responsabilidad alguna al respecto.

13)- DE LOS DEPOSITOS DE GARANTIA (ART. 64 del TOCAF):

Los adjudicatarios cuyo monto de adjudicación supere el 40% del monto máximo de la LA (considerando a tales efectos el período inicial y las prórrogas establecidas en el numeral 4) deberán presentar dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva 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.

Los depósitos deberán efectuarse mediante depósito en efectivo, avales bancarios, póliza de Seguro, a favor de ASSE, o certificación bancaria de que en la institución existen fondos depositados en moneda nacional o en dólares americanos, a la orden de la administración. Los documentos expedidos por bancos privados deberán venir con firmas certificadas por escribano público.-

Los documentos de depósito deberán establecer fecha de vencimiento, la cual no deberá ser inferior al período de la contratación (incluidas sus prórrogas), a contar desde la fecha de la notificación.

Además deberá constituirse dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación definitiva, mediante aval o depósito bancario, una garantía del 10% que garantizará el cumplimiento de las obligaciones laborales que contraiga el adjudicatario con el personal que contrate, o con los organismos de previsión social, y Banco de Seguros del Estado, de las cuales la Administración sea subsidiaria o

solidariamente responsable de acuerdo a lo establecido por la Leyes Nos. 18.099 y 18.251 (Leyes de Tercerizaciones). Este documento de depósito debe contener la indicación expresa de garantizar dichas obligaciones.

El plazo de vigencia del mismo se debe extender hasta un plazo de noventa días de finalizada la relación contractual.

El aval o las sumas depositadas por ese concepto le serán restituidos a los noventa días de la finalización del contrato previa verificación de que no existen obligaciones pendientes de cumplimiento con el personal.

Para el depósito se calculará el 10% del monto total adjudicado para el período inicial de 12 meses; el que se podrá realizar en efectivo o podrá ser sustituido por una autorización por escrito del adjudicatario para que la Administración le retenga el 10% de su facturación mensual durante el período inicial de 12 meses

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

14)- PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTIAS:

La devolución de la **Garantía de Mantenimiento de oferta** se realizará cuando se verifiquen cualquiera de las siguientes situaciones, contra la presentación del correspondiente recibo de depósito:

14.1- la Oficina de Adquisiciones haya notificado al oferente de la resolución de adjudicación y el adjudicatario haya constituido la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en caso de corresponder.

14.2- la Administración haya dispuesto dejar sin efecto el procedimiento,

14.3- la Administración haya rechazado todas las propuestas presentadas, o

14.4- haya vencido el plazo de vigencia de la oferta y el oferente haya comunicado en plazo que no la mantendrá por un nuevo período.

14.5- La devolución de la **Garantía de Fiel Cumplimiento** de Contrato se realizará una vez cumplidas totalmente las obligaciones contraídas por parte del proveedor.

15)- INCUMPLIMIENTOS:

En caso que no se cumpla con las condiciones establecidas en el pliego en los numerales correspondientes al cumplimiento del Contrato, y el de Obligaciones del Adjudicatario, será considerado incumplimiento aplicándose el siguiente esquema de sanciones:

1) Primer incumplimiento:

Observación escrita.

2) Segundo incumplimiento.

En caso de reiterarse el incumplimiento, la Administración aplicará una multa del 50% de la orden de compra.

3) Tercer incumplimiento: Rescisión del contrato.

La rescisión por incumplimiento del contratista aparejará la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato en carácter de multa y habilitará a la administración a reclamar los daños y perjuicios que correspondan, (cláusula 25 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales).

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 tres incumplimientos sucesivos o no debidamente documentados, o en un incumplimiento de suma gravedad, que impida el normal funcionamiento de la Unidad Ejecutora.

Las sanciones aplicadas serán comunicadas por ASSE a RUPE conforme previsto en la normativa vigente.

16)- EVALUACIÓN DEL ADJUDICATARIO:

Sin perjuicio de las evaluaciones que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección de la Unidad Ejecutora o quien esta disponga, realizará un informe detallado y fundamentado de evaluación del cumplimiento 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 ASSE.

A.S.S.E. se reserva el derecho de anular total o parcialmente el presente llamado, según se estime conveniente para los intereses de ésta Administración en cualquier etapa del procedimiento.

17)- RIGEN PARA ESTE LLAMADO:

- ✓ **el decreto 150/012** de 11 de mayo de 2012 (TOCAF 2012)- ver en sitio web www.cgn.gub.uy.
- ✓ **el Decreto 131/014** de 19 de mayo de 2014, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, ver en sitio web www.comprasestatales.gub.uy, las disposiciones del presente Pliego Particular.
- ✓ **Apertura electrónica:** Decreto N° 142/2018 del 14/05/2018,
- ✓ **Acceso a la información pública:** Ley N° 18381 de 17 de octubre de 2008, modificativa Ley N° 19.178 de 27 de diciembre de 2013.
- ✓ **Decreto reglamentario de la Ley 18.381:** Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.
- ✓ **Protección de datos personales y acción de habeas data:** Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008.
- ✓ **Decreto reglamentario de la Ley 18.331: Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009.**

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA POR ARTÍCULO 46 DEL TOCAF OPCIÓN I

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la (Licitación Pública / Abreviada N ° _____), quien suscribe 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 las causales que expresamente le impiden 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:

OPCIÓN II

En caso de tener conocimiento y corresponder, el funcionario deberá suscribir la siguiente declaración jurada:

DECLARACIÓN JURADA

En relación con la (Licitación Pública / Abreviada N ° _____), quien suscribe (nombre completo) _____, en mi calidad de funcionario/a de la UE _____ con cargo de _____, manifiesto mantener vínculo de (dependencia/representación/dirección) _____ con _____, y declaro bajo juramento de acuerdo con el artículo 46 del TOCAF 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:

ANEXO II

ADQUISICIÓN DE ECÓGRAFO

Especificaciones Técnicas Mínimas Solicitadas

A) Características generales:

Ecógrafo con las siguientes características técnicas:

- Monitor mínimo de 21 pulgadas, de alta resolución
- Disco duro de al menos 500 Gb, en estado sólido, encendido rápido en menos de un minuto.
- Pantalla táctil de al menos 10" de brillo regulable, ubicada en el panel de operación para manejo dinámico de menús, funciones de ajuste de imagen, mediciones, anotaciones en pantalla y funciones accesorias configurable a pedido del operador como presets, medidas, protocolos, etc.
- Posibilidad de conectar simultáneamente un mínimo de cuatro transductores
- Máxima profundidad no menor de 50 cm
- Consola regulable en altura y ángulo, teclado retro-iluminado
- Especificar claramente todas las técnicas que su sistema ofrece, se deberá poder evaluar la calidad de las técnicas opcionales
- Los transductores deberán ser de banda ancha, multifrecuencias con alta densidad de cristales o cristal único
- Software de composición de imágenes y reducción del ruido ecográfico de manera de mejorar tanto la resolución espacial y de contraste del modo B como la uniformidad de la imagen. El oferente deberá describir esta aplicación.
- Software específico de reducción de ruido ecográfico que no implique una pérdida de detalle o resolución espacial de las imágenes
- Detalles acerca del método ofrecido
- Función de Optimización que ajuste la imagen automáticamente, mediante una sola tecla, la ganancia total y parcial de la imagen de modo B, además de la línea base y PRF en el modo Doppler espectral
- Modos 4 D, M, Doppler de Potencia, Doppler pulsado, power, aplicación Doppler color sin pérdida de flujo (describir), aplicación Doppler a bajas velocidades para la mejor detección de flujos (describir)
- Deberá permitir estudios con medio de contraste etc.
- No menos de 256 escalas de grises
- Detalles del método ofrecido, además el equipo debe permitir trabajo con el dato crudo de las imágenes obtenidas. Se debe poder efectuar mediciones y anotaciones, así como parámetros de ganancia u optimizaciones debidas al software, sobre las imágenes almacenadas en el disco rígido del sistema
- Mediciones automáticas definidas por el usuario para el modo Doppler Pulsado
- Posibilidad de adquirir imágenes trapezoidal y panorámica
- Posibilidad de tener 4D con cortes de vista tomográfica, luz direccionable y medición automática de volúmenes

- Batería interna (UPS) de respaldo para el caso de corte de energía y UPS externa para estabilizar la corriente en caso de corte de energía
- Como mínimo 4 puertos USB para la conexión de memorias externas (pendrive) para extraer imágenes y clips en formato PC compatible, o realizar una grabación total de estudios
- Disco rígido, memoria USB externa y en el lector grabador de CD y DVD, incorporado a la unidad principal. Los formatos de grabación deberán ser DICOM y Windows compatible (JPEG/BMP/AVI, etc)
- Video impresora Blanco y Negro digital inserta en el equipo, con sus accesorios de conexión, operada desde el panel de operación
- Posibilidad de realizar ecografías 3D con transductor convexo
- Cuatro transductores: convexo multifrecuencia matricial o de cristal único de 1 a 6 MHZ, Lineal multifrecuencia matricial o de cristal único masculino de 4 a 11Mhz, Matrix Phased Array para cardiología de 1,5-8 Mhz (opcional) y endo Cavitario de 5-8 Mhz.
- Deberá traer (opcional) Guías y agujas para biopsia (Kit)

B) La garantía del equipamiento, deberá ser de al menos tres (3) años a partir de la fecha de entrega y puesta en marcha por el adjudicatario. Describir

C) De la identificación del equipo:

Se deberá indicar en la oferta: marca, modelo/tipo, fabricante, procedencia, fecha de fabricación.

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: LA XX/AA)

D) De los plazos de entrega y servicios de mantenimiento:

1-Deberá describirse, de forma obligatoria, las características de un servicio de mantenimiento durante la Garantía incluido en la oferta.

2-Se deberá establecer el plazo de entrega del equipo, así como los tiempos necesarios de instalación y puesta en marcha, luego de recibida por el adjudicatario, la sala destinada al equipo, completamente vacía.

3-Deberá describirse y cotizarse un servicio de mantenimiento post garantía

4-Descripción del Staff técnico con que cuenta para atender los Mantenimientos de este equipamiento, con breve CV de él o los mismos, haciendo hincapié en este Equipo concreto.

5-Referencias con nombres de lugares donde tenga Suministrados y atendidos en Mantenimiento, Equipamiento igual o similar, con datos de contacto.

6-Certificados del Fabricante ISO o similar, del Representante Local, y de su Servicio Técnico, en caso de corresponder (vigente o en trámite)

E) Repuestos:

Deberá suministrar **obligatoriamente**, un listado de 5 Repuestos representativos y sus respectivos valores, de aquellos que más posibilidades tienen de requerirse durante la Garantía y los de gran costo, que puedan resultar necesarios de adquirir por fallas imputables al mal manejo de los Usuarios de ASSE o de hechos fortuitos que puedan acontecer.

También se deberá detallar los plazos máximos de entrega de los repuestos necesarios para reparaciones del equipo y listado de stocks de repuestos con el que cuenta la empresa en el país para reparación de estos equipos.

Declaración del fabricante estableciendo por escrito su compromiso de proveer repuestos por los plazos establecidos (mínimo 10 años), para resguardar al Hospital de las discontinuidades de producción.

F) Insumos:

Deberá suministrar **obligatoriamente**, un listado de 3 insumos frecuentes

G) Capacitación:

Se deberá incluir totalmente a cargo del oferente, cursos de entrenamiento y capacitación en el funcionamiento, operación y mantenimiento de los equipos, para el personal que designe ASSE. Describir alcance y características de los mismos.

En instancia de los mismos, el adjudicatario deberá entregar los manuales originales (o en su defecto copia fiel) de uso, de servicio técnico (incluyendo diagramas, planos y troubleshooting), y las rutinas de Mantenimiento Preventivo (cronograma y detalle de tareas), en español en formato papel y CD.

ANEXO III

Recomendaciones sobre la oferta 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:

I. Estar registrado en RUPE 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 RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

II. 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.**

III. 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 ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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.

Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604- 53-60 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.