

**Departamento de Logística y Aprovisionamiento**

<b>ORGANISMO CONTRATANTE:</b>	<b>D.N.AA.SS.</b>		
<b>OBJETO DEL LLAMADO:</b>	ARRENDAMIENTO DE BIPAP PARA PACIENTE DE HOSPITAL POLICIAL		
<b>TIPO Y NUMERO DE PROCEDIMIENTO:</b>	Compra Directa Nº 264/18		
<b>FECHA DE APERTURA:</b>	12/07/2018	<b>HORA DE APERTURA:</b>	10:00
<b>FORMA DE APERTURA:</b>	APERTURA ELECTRONICA		
<b>CONSULTAS:</b>	Vía mail a <a href="mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy">logistica@sanidadpolicial.gub.uy</a> Tel: 1521015		

**1. OBJETO**

ARRENDAMIENTO DE BIPAP PARA PACIENTE DE HOSPITAL POLICIAL

---

**Departamento de Logística y Aprovisionamiento**

**2. ASPECTOS IMPORTANTES**

<b>CONDICION DE PAGO</b>	<b>30 DÍAS</b>
<b>TIPO DE DOCUMENTO CONTABLE</b>	<b>FACTURA CRÉDITO</b>
<b>MANTENIMIENTO DE OFERTA</b>	<b>MÍNIMO 30 DÍAS</b>
<b>PRESENTACION DE MUESTRAS Y/O VISITA</b>	El servicio se reserva el derecho de solicitar muestras y/o catalogo durante el estudio técnico de las ofertas.

**3. DETALLE SOLICITUD – LISTA DE ITEM**

<b>N° ÍTEM:</b>	1		
<b>DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM:</b>	ARRENDAMIENTO DE BIPAP		
<b>CANTIDAD SOLICITADA:</b>	24	<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	MESES
<b>ESPECIFICACIONES</b>			
Arrendamiento de un Respirador BIPAP con Servicio Técnico permanente incluido para asistencia de paciente en domicilio por el período de 24 meses.			
Ver bases técnicas en <b>ANEXO</b> al final del pliego			

---

Departamento de Logística y Aprovisionamiento

**4. CONSULTAS, ACLARACIONES Y PRORRÓGAS**

<b>PLAZO MÁXIMO PARA SOLICITAR ACLARACIONES, CONSULTAS Y/O PRÓRROGAS:</b>	Hasta 1 día antes del acto de apertura
<b>SITIO DE PUBLICACIÓN DE CONSULTAS/SOLICITUDES DE PRÓRROGA:</b>	<a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a>
<b>CANALES PARA REALIZAR CONSULTAS:</b>	<a href="mailto:logistica@sanidadpolicial.gub.uy">Mail: <u>logistica@sanidadpolicial.gub.uy</u></a> Tel: 1521015

**5. CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS**

<b>FORMA Y LUGAR</b>	Las propuestas deberán ser presentadas exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: <b><a href="http://www.comprasestatales.gub.uy">www.comprasestatales.gub.uy</a></b> <b><u>Nota:</u></b> Consultas sobre Ingreso de Ofertas en el SICE en línea a través del (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
----------------------	--

---

**Departamento de Logística y Aprovisionamiento**

<p align="center"><b>CONTENIDO ESPECIFICO</b></p>	<p>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.</p> <p>El servicio se reserva el derecho de solicitar muestra y/o catalogo durante el estudio técnico de las ofertas. Debiendo el oferente presentar lo solicitado en el plazo estipulado, luego de efectuada la comunicación el no cumplimiento será causal de no consideración de la oferta.</p>
<p align="center"><b>CLAUSULAS ABUSIVAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las que exoneren o limiten la responsabilidad del Proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.</li> <li>- Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.</li> <li>- Las que autoricen al Proveedor a modificar los términos de este Pliego.</li> <li>- La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Proveedor.</li> <li>- Las que viole la obligación de actuar de buena fe.</li> <li>- 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.</li> </ul>
<p align="center"><b>CERTIFICADOS</b></p>	<p>Se deberá escanear y adjuntar habilitación del MSP para comercializar</p>

---

**Departamento de Logística y Aprovechamiento**

	y brindar servicio técnico al equipamiento ofrecido Certificado de Gestión de la Calidad en Sistemas de la Salud del servicio técnico (si posee).
<b>MUESTRA Y/O VISITA</b>	No requiere
<b>INSCRIPCIÓN EN EL RUPE</b>	El oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de 21 de Mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar ofertas de proveedores son: EN INGRESO, EN INGRESO (SIIF) y ACTIVO.

**6. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA**

<b>MONEDA</b>	Pesos uruguayos
<b>IMPUESTOS</b>	Los precios se cotizarán con y sin impuestos, valor unitario. 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.
<b>ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS</b>	Ajuste por IPC. (Índice de Precios al Consumidor) publicado por el Instituto de Estadísticas, 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. Establecer plazo de ajuste, si es mensual, bimensual,

---

## Departamento de Logística y Aprovechamiento

	semestral, etc.
<b>OBSERVACIONES</b>	<p>Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.</p> <p>La cotización implica que el oferente entregará la mercadería adquirida en el depósito que el comprador indique, incluyendo en dicho precio todos los gastos que ello implique.</p>

Para hacer efectivo el cobro de las facturas deberán presentar en el Departamento de Contaduría los certificados de BPS y DGI vigentes.

### 7. COMPARACIÓN DE OFERTAS

Algunos de los criterios que puede utilizar la Administración, a los efectos de comparar las ofertas, son:

- Calidad
- Razones técnicas o terapéuticas
- Precio
- Presentación o capacidad de presentación
- Plazo de Entrega
- Antecedentes de la empresa con la Administración y en plaza
- Garantía

### 8. ADJUDICACIÓN

8.1. Se verificará en el RUPE la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia

---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda.

8.2. A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “ACTIVO” en el RUPE, tal como surge de la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá accederse en **[www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)** bajo en menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

8.3. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado “ACTIVO” en RUPE, se le otorgará un plazo de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar este llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.

8.4. La Administración está facultada para:

- No adjudicar algún ítem.
- Dividir la adjudicación, por razones fundadas, entre varios proponentes, así como aumentar o disminuir razonablemente las cantidades licitadas.
- Rechazar una oferta debido a los antecedentes de los oferentes, relacionados con la conducta comercial asumida en el cumplimiento de contrataciones con la misma y, con otros organismos estatales.
- Adjudicar a la o las ofertas que considere más convenientes para sus intereses y a las necesidades del servicio, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

**NOTA: La D.N.A.A.S.S. podrá determinar que no se adjudicara a empresas que presenten antecedentes de incumplimiento inscriptos en el R.U.P.E**

### 9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD

Los artículos ofrecidos deberán cumplir con las características propias de los mismos.-

Al momento de la entrega, en caso de que el mismo no se ajuste a lo pactado o se encuentre en mal estado será rechazado, debiendo ser remplazado por cuenta del proveedor dentro del plazo de 10 días hábiles si la mercadería es adquirida en plaza, o 30 días hábiles si proviene del exterior, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan.-

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución correspondiente ni justificado, a satisfacción de la Administración, la demora originada, perderá la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.-

### 10. MULTAS

En el caso de que el adjudicatario no cumpliera con alguna de las condiciones estipuladas en este pliego, será pasible del cobro de multa.

La multa será hasta un 30% (treinta por ciento) de la factura y se aplicará, en caso de incumplimientos en los plazos o mala prestación del servicio o calidad del bien.

Los montos correspondientes a las multas, serán descontados de las facturas pendientes de pago.

En caso contrario se notificará de las mismas al adjudicatario, otorgándosele plazo para su pago.





---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

Asimismo, se establece la mora automática para todas las obligaciones a cargo del adjudicatario.

Excedido los 30 días corridos de la notificación, la Administración podrá declarar rescindido el contrato, con la consiguiente pérdida de garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de que la Administración tome otras medidas, tales como la exclusión del Registro de Proveedores del Estado u otras acciones legales que se consideren.

### **11. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno a los oferentes de reclamar gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios, ni por ningún otro concepto.-

Responsable por Logística y Aprovisionamiento: Cabo (PA) Andrés Gómez

Técnico del Servicio: Sto. (PE)(CP) Ing.Téc.Gabriel Rodríguez

---

**Departamento de Logística y Aprovechamiento**

## **ANEXO**

### **BASES TÉCNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO CON SERVICIO TÉCNICO INCLUIDO DE UN VENTILADOR BIPAP PARA ASISTENCIA EN DOMICILIO**

#### **OBJETIVOS**

La Dirección Nacional de Asuntos Sociales (D.N.AA.SS.) hace un llamado abierto para el arrendamiento de un Ventilador BIPAP con Servicio técnico permanente incluido, para asistencia de paciente en domicilio.

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

#### **1- Generalidades**

1.1 El oferente deberá presentar Habilitación del MSP para comercializar y brindar servicio técnico al equipamiento ofrecido según lo establecido en el Decreto 003/008 del MSP.

1.2 El oferente deberá presentar Certificado de Gestión de la Calidad en Sistemas de la Salud del servicio técnico (si posee).

1.3 En la propuesta se incluirán todos los accesorios, software e insumos necesarios para el uso inmediato de la unidad.

1.4 El oferente indicará si el equipo ofertado admite accesorios opcionales y cuáles son.

---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

1.5 La propuesta incluirá la capacitación y asesoramiento mediante aplicacionista para los operarios (Usuarios, Técnicos y Médicos), y el personal del servicio técnico de la institución.

1.6 La instalación, armado o puesta en funcionamiento se realizará en el sitio (domicilio de paciente) indicado por la D.N.AA.SS.

1.7 Las instalación, armado o puesta en funcionamiento se llevaran a cabo con recursos propios del oferente.

1.8 El oferente deberá presentar Constancias de antecedentes de comercialización en la plaza del producto ofrecido (si posee).

1.9 El oferente deberá presentar Constancias de antecedentes comerciales con la institución (si posee).

1.10 El oferente deberá indicar el Tiempo de representación de la marca en el país.

1.11 El oferente deberá indicar procedencia del equipamiento ofrecido.

1.12 El oferente podrá presentar folletos técnicos, muestras, Demos, Software, Manuales, etc.

1.13 Si el oferente posee Servicio Técnico propio: deberá presentar Certificados de cursos realizados por personal técnico emitidos por el fabricante y lista de Instrumentos que posee y que son necesarios para llevar a cabo las tareas técnicas, Evidenciando así, que posee la habilitación técnica para brindar servicio técnico al equipo ofrecido.

1.14 Si el oferente posee Servicio Técnico tercerizado: deberá presentar Habilitación del MSP de esta empresa junto con los Certificados de cursos realizados por personal técnico emitidos por el fabricante y lista de Instrumentos que posee y que son necesarios para llevar a cabo las tareas técnicas, Evidenciando así, que posee la habilitación técnica para brindar servicio técnico al equipo ofrecido.

1.15 El oferente deberá indicar el costo de reposición de las partes más significativas del sistema, así como Humidificador, mascara, tubuladura/s, etc.

## **2- Características técnicas de Equipo.**

---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

- 2.1 Deberá operar con la alimentación eléctrica Monofásica de 230V 50Hz.
- 2.2 Deberá operar en los modos CPAP, Espontaneo, Presión de soporte, Presión asistida, Volumen garantizado como mínimo.
- 2.3 Deberá incluir módulo humidificador.
- 2.4 Deberá contar con una autonomía mínima de funcionamiento a baterías de 4 horas.
- 2.5 Deberá permitir el ajuste de frecuencias respiratorias.
- 2.6 Deberá permitir el ajuste de Tiempos inspiratorios.
- 2.7 Deberá permitir el ajuste de Tiempos espiratorios.
- 2.8 Deberá permitir el ajuste de la sensibilidad del disparo.
- 2.9 Deberá incluir sistema de alarmas (presión, volumen, batería baja, desconexión de red eléctrica, etc.)
- 2.10 Deberá permitir el monitoreo de FiO<sub>2</sub>.
- 2.11 Deberá permitir el monitoreo de SPO<sub>2</sub>.
- 2.12 Deberá ser entregado con 2 copias del manual de operación.

### **3 Servicio técnico.**

- 3.1 El Adjudicatario deberá realizar la calibración anual de parámetros según sugerencia del fabricante (Presiones, Volúmenes, FiO<sub>2</sub>, SPO<sub>2</sub>, Temperatura, etc.)
- 3.2 El Adjudicatario realizara la rutina de mantenimiento preventivo/predictivo mensualmente en el sitio donde se encuentre funcionando el equipo, si se dispusiera el traslado de la unidad, el adjudicatario deberá realizar la visita técnica mensual bajo los mismos términos.
- 3.3 El Adjudicatario será el único responsable del retiro, traslado y entrega del equipo y sus accesorios. Las tareas se realizarán bajo su costo, siendo del todo responsable en caso de hurto, incendio, rotura o deterioro durante el traslado y permanencia del equipo fuera del sitio de funcionamiento.

---

## Departamento de Logística y Aprovechamiento

3.4 El adjudicatario será responsable por el exacto cumplimiento de las normas de seguridad laboral, y de los posibles daños sufridos por su personal. Será responsable de los daños que pudiera ocasionar su personal por impericia, negligencia o falta de previsión.

3.5 El Adjudicatario deberá brindar un equipo de respaldo (de características similares al ofertado) al paciente en su domicilio, en caso de que el equipo arrendado quedará fuera de servicio por rotura o traslado a taller.

3.6 El 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 la unidad y sus accesorios.

3.7 El Adjudicatario deberá tener personal técnico disponible las 24 horas de los 365 días del año para atender las necesidades técnicas del servicio.

3.8 El Adjudicatario deberá tener por lo menos una línea telefónica de contacto.

3.9 El Adjudicatario deberá atender telefónicamente lo antes posible las necesidades de Servicio técnico. Nunca después de la primer hora de realizada la solicitud.

3.10 El Adjudicatario deberá atender presencialmente las solicitudes de servicio técnico URGENTES lo antes posible y nunca después de las 12 horas de recibidas.

3.11 El Oferente deberá presentar un Listado detallado de tareas a realizar en las visitas técnicas mensuales.

Estas incluirán:

Todas las rutinas establecidas por el fabricante.

Limpieza general del equipo y accesorios.

Control del buen funcionamiento de sistemas Eléctricos, Electrónicos, Neumáticos, y Mecánicos.

Verificación de batería interna.

Realización de ajustes, si correspondiera.

Corrección de desperfectos menores, si correspondiera.

Control de seguridad eléctrica.

---

## Departamento de Logística y Aprovechamiento

Reemplazo de partes (filtros, batería, etc.), si correspondiera.

Confección de constancia de servicio técnico.

3.12 El oferente deberá presentar la lista de Instrumentos, analizadores, simuladores y Herramientas a utilizar, con certificación de calibración vigente emitida por organismos habilitados. Los certificados de calibración deberán ser presentados y deberán estar vigentes durante toda la extensión del contrato.

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

3.14 El Adjudicatario deberá emitir una constancia de servicio técnico, en cada intervención técnica y deberá contener la siguiente información:

Fecha y hora de recibida la solicitud

Nombre de quien realiza la solicitud

Datos de identificación del equipo incluyendo ID de la institución.

Motivo de la intervención técnica.

Fecha y hora de iniciada 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 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.



---

## Departamento de Logística y Aprovisionamiento

### 4 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.