

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA
LA ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO**

INCISO: MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

UNIDAD EJECUTORA: AUDITORÍA INTERNA DE LA NACIÓN

LICITACION ABREVIADA N° 1/2019

1. OBJETO

Se convoca a Licitación Abreviada para la adquisición de Equipamiento Informático para la Auditoría Interna de la Nación, de acuerdo con el siguiente detalle:

ITEM 1. Hasta 5 Scanners Color con las siguientes características mínimas:

- ✓ Bandeja alimentadora automática
- ✓ Dúplex automático (no manual)
- ✓ 35 páginas por minuto
- ✓ Garantía ON Site mínima de 1 año, deseada 3 años
- ✓ Cables y enchufes tipo shuko o 3 en línea (no debe ser necesario utilizar adaptadores u otro dispositivo)

ITEM 2. Hasta 5 Impresoras monocromáticas de red (laser o led):

- ✓ Garantía 1 año mínimo, deseado 3 años
- ✓ Dúplex automático
- ✓ Conectividad Ethernet, USB
- ✓ Impresión de primera página menor a 10"
- ✓ Páginas por minuto más de 30
- ✓ Patchcord certificado categoría 6 (longitud de metro y medio)
- ✓ Cables y enchufes tipo shuko o 3 en línea (no debe ser necesario utilizar adaptadores u otro dispositivo)

ITEM 3. Hasta 20 PC con las siguientes características mínimas (SIN MONITOR):

- ✓ Procesador Intel I5 o superior
- ✓ Memoria RAM de 6 Gb mínimo.
- ✓ Disco duro de estado sólido 240 Gb (SATA)
- ✓ Combo lectora/grabadora CD/DVD (SATA2)
- ✓ Tarjeta de Red Ethernet 10/100/1000
- ✓ Tarjeta de red inalámbrica (802.11n)
- ✓ 4 puertos USB mínimo
- ✓ Teclado en español
- ✓ Mouse óptico
- ✓ Cables y enchufes tipo shuko o 3 en línea (no debe ser necesario utilizar adaptadores u otro dispositivo)
- ✓ Patchcord certificado categoría 6 (longitud de metro y medio)
- ✓ Garantía ON Site de 1 año mínimo (deseado 3)
- ✓ Opcional de cotización obligatoria: Sistema Operativo Microsoft Windows 10 Pro instalado (con su correspondiente Certificado de Autenticidad y medios)

ITEM 4. Hasta 20 monitores con las siguientes características

- ✓ 20" Wide (cotizar otras opciones)
- ✓ Puertos mínimo VGA y a valorar DVI y HDMI
- ✓ Garantía ON Site mínima de 1 año, deseada 3 años

ITEM 5. Suministro e instalación de Access Points para 1er y 3er piso de AIN con las siguientes características

- ✓ Suministro e instalación de tendidos de cable UTP Cat 6 utilizando bandejas existentes.
- ✓ Los APs deberán contar con la tecnología WIFI Roaming
- ✓ Los tendidos serán conectados en ambos extremos: en patchera del lado del

rack y puestos Surface del lado del AP.

✓ Instalación de hasta 6 APs y alimentación de los mismos a través del PoE de dos puertos de switches existentes. Se coordinará visitas con proveedores para evaluar el número y ubicación de los APs estimados y hacer los ajustes pertinentes.

✓ Los APs deberán ser compatibles con la controladora existente (UniFi Controller 5.10.23 de Ubiquiti).

ITEM 6. Suministro e instalación de Proyectoros y Pantallas según las siguientes cantidades y características:

✓ Suministro e instalación de 3 proyectoros con soporte a techo (salas de 1er, 2do y 3er piso) con las siguientes características mínimas:

✓ Entradas: HDMI, VGA, Audio

✓ Lumens: 2000 mínimo

✓ Resolución: 1024x768 mínimo

Características a valorar. Led, Salidas: Audio. Interfaz de red: RJ45, Wifi.

✓ Suministro e instalación de 2 pantallas (salas de 1er y 3er piso).

VISITAS ITEM 5 Y 6

Para poder ofertar a los ítem 5 y 6 se convocará a una visita estableciendo día y hora en los que se procederá a dar acceso a las oficinas donde se instalarán los equipos y se darán detalles y contestarán consultas/dudas. Los interesados que concurren a la visita deberán firmar las cláusulas de confidencialidad de la AIN.

Para poder realizar la visita los interesados deberán inscribirse antes del 1 de julio enviando un mail con el asunto "Visita ítems 5 y 6 Lic 1/2019" al mail informatica@ain.gub.uy.

Con esto se pretende que los proveedores puedan ajustar sus propuestas de la forma más adecuada a las características de las salas donde se instalarán los equipos.

Las ofertas deberán presentarse identificando claramente:

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total IVA Inc.
------	-------------	----------	-----------------	-----------------------

2. GARANTÍA Y REFERENCIAS COMERCIALES

Se deberá indicar período y cobertura de la garantía. Se tendrá en cuenta las referencias comerciales de las empresas oferentes.

3. ENTREGA DE PLIEGO

El pliego de Condiciones Particulares podrá descargarse de nuestra página Web www.ain.gub.uy hasta el día **21 de Julio de 2019** inclusive.

4. PROPUESTA

Las ofertas serán recibidas **únicamente en línea**. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas) en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy. No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo N° 1 el instructivo con "Recomendaciones sobre la oferta en línea" y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato pdf con reconocimiento de texto (OCR), sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado y que habilite a realizar búsquedas de texto, 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 art. 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente (Anexo 2) debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para ese acto. En tal caso, la representación debe estar debidamente respaldada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) con los datos de representantes y documentación de poderes

ingresados y al menos verificados en el sistema. Incluir información sobre presentación de garantías si corresponde.

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta. En todo caso deberán ser fácilmente legibles y las enmiendas, interlineados y testaduras salvados en forma.

5. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DATOS PERSONALES

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el art. 10 literal I) de la Ley N° 18.381 y art. 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.

La clasificación de la documentación en carácter de confidencial es de exclusiva responsabilidad del proveedor. La Administración podrá descalificar la oferta o tomar las medidas que estime pertinentes si considera que la información ingresada en carácter confidencial no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

El oferente deberá realizar la clasificación en base a los siguientes criterios:

Solo se considera información confidencial:

- La información relativa a sus clientes
- La que pueda 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 y
- Aquella de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información (Ley N° 18.381), y demás normas concordantes y complementarias.

En ningún caso se considera información confidencial:

- La relativa a los precios
- La descripción de bienes y servicios ofertados, y

- Las condiciones generales de la oferta

Los documentos que entregue un oferente en carácter confidencial no serán divulgados a los restantes oferentes.

El oferente deberá incluir en la parte pública de la oferta un resumen no confidencial de la información confidencial que ingrese que deberá ser breve y conciso. (art. 30 del Decreto N° 232/010).

En caso de que las ofertas conterigan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley N° 18.331, normas concordantes y complementarias. Asimismo, se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

6. APERTURA DE OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en **forma automática**, el **día 22 de Julio de 2019 a las 13:00 hs.** 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 (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 de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

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

Sólo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el art. 65 del TOCAF, el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de 2 días hábiles a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo contaduría@ain.gub.uy y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

7. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

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, en cualquier momento del proceso licitatorio rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

8. COTIZACIÓN DE LA PROPUESTA

Los precios de los artículos se cotizarán a crédito 60 días, a través de la Tabla de Beneficiarios del SIIF.

Las ofertas deberán ser cotizadas en moneda nacional explicitándose claramente los impuestos incluidos. En caso de que esta información no surja de la propuesta, se considerará que en el precio cotizado están comprendidos todos los tributos que gravan la operación.

Será obligatorio cotizar a precio firme sin ajustes, no siendo de recibo la aplicación de fórmulas paramétricas de actualización alguna.

9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán válidas y obligarán al oferente por el término de 60 días, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

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

10. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS

Los criterios y la ponderación de estos que utilizará la Administración a efectos de comparar las ofertas serán los siguientes:

- ✓ Cumplimiento de las características solicitadas. 50 puntos
- ✓ Precio. 20 puntos
- ✓ Plazo de entrega. 10 puntos
- ✓ Garantía: 20 puntos

En la formulación de la oferta se exigirá la totalidad de los extremos enumerados precedentemente.

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose, en caso de dudas, solicitarse datos complementarios.

Cuando sea pertinente, la Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto en el art. 66 del Decreto 150/12.

11. ADJUDICACIÓN

La Administración se reserva el derecho de adjudicar la licitación a la o las ofertas que considere más conveniente/s para sus intereses, aunque no sea la de menor precio y también de rechazar, a su exclusivo juicio, la totalidad de las ofertas.

La Administración está facultada para:

- Adjudicar la licitación a uno o más oferentes.
- No adjudicar algún ítem.

El oferente que resulte adjudicatario deberá estar ACTIVO en RUPE y deberá presentar, en un plazo de 2 (dos) días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución de adjudicación, los certificados expedidos por el BPS, y la DGI que acrediten estar al día con el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

El incumplimiento de lo anterior en tiempo y forma será motivo de considerarlo incurso en mora de pleno derecho, dejar sin efecto la adjudicación e iniciar las acciones legales correspondientes, a criterio de la AIN. En tal caso, la Auditoría Interna de la

Nación podrá adjudicar el llamado al oferente que hubiera obtenido el segundo mejor puntaje.

12. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega de los artículos adquiridos será de 30 días corridos, a partir de recibida la orden de compra en el lugar allí indicado por la Administración.

13. RECEPCION

Los artículos adquiridos se recibirán por el personal del Depto. de Informática, quienes procederán a controlar la entrega, pudiendo rechazarlos si a su juicio no se ajustan a lo pactado.

En caso de que algún artículo no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 5 días hábiles deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente.

14. NORMATIVA APLICABLE

Esta contratación se enmarca, en lo pertinente, en lo dispuesto por las siguientes normas:

- a) Decreto N° 150/12 de 17/05/12, T.O.C.A.F.
- b) Decreto 275/013 de 3/09/13 (Apertura electrónica)
- c) Decreto N° 142/2018 de 18/05/2018 (Apertura electrónica)
- d) Decreto 131/14 de 19/05/14
- e) Decreto 342/999 de 26/10/1999
- f) Decreto 20/002 de 16/01/2002
- g) Ley N° 18.381 de 17/10/08 y modificativa ley N° 19.178 de 27/12/13.
- h) Decreto 232/010 de 2/08/10
- i) Ley N° 18.331 de 11/08/08
- j) Decreto N° 414/009 de 31/08/09
- k) Disposiciones concordantes, ampliatorias, modificativas y complementarias de las anteriores.

15. 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 de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

ANEXO N° 1

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:

1. 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 <http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse/> 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.
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 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.**
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 ACCE al correo electrónico 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 ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos de 08:00 a 21:00hs, o a través del correo compras@acce.gub.uy.

ANEXO 2

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN ABREVIADA N° 1/2019

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA:

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA:

RUC:

DOMICILIO A EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN:

Calle/N°:

Departamento/Localidad:

Código Postal:

País:

Teléfono:

Fax:

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S

Aclaración de firma/