

## COMPRA DIRECTA N° 6/19

**Lugar: Departamento de Compras - San Salvador 1674 Oficina 22**

**Recepción de Ofertas: Hasta: 18/02/19 – Hora: 14.30**

### 1) OBJETO DE LA COMPRA

#### 1 SERVIDOR RACKEABLE:

##### Características Técnicas:

- 128 GB de memoria DDR3, 1066 MHz o superior
- Doble Intel® Xeon® cuatro núcleos o superior.
- Mínimo 10 Tarjetas de red: Gigabit, cobre. (pueden ser dobles) deben poder permitir configuración independiente de ip.
- Mínimo 2 discos SAS o SSD: capacidad total disponible 1TB o superior.
- Controladora RAID.
- Doble fuente de poder 110-240V. Cables de tomas corrientes, tipo schuko.
- Proporcionar todos los herrajes, tornillos y accesorios, para su montaje en rack.
- Los equipos deben ser nuevos, y armados en fábrica, no se permitirán clones.

**Hardware Compatible Linux 3 y Xen Server.** Se ha probado que esta controladora funciona con la distribución utilizada en esta Institución: Controladora PERC 6i y SAS 6/iR+, Controladora RAID: PERC H700, por lo que podrá suministrarse otra, pero deberá disponer de driver Linux 3 y para Xen Server.

**Compatibilidad:** Los equipos deberán trabajar en Alta Disponibilidad con Xen Server por lo que los servidores proporcionados por el oferente deben tener idénticas características en Hardware para poder extender el pool actual que dispone CETP, dado que es un requerimiento de la herramienta.

**Garantía mínima: 3 años.**

**Opcionales:**

- Sistema operativo Windows última versión disponible en Uruguay en español.
- Licencia MS SQL server para licenciar por core del mismo servidor.

**Se deberá presentar la mayor cantidad de información técnica y grafica de los equipos ofertados.**

Adjuntar a la oferta folletos, catálogos, manuales, imágenes u otro tipo de información que la empresa entienda pertinente para mejor estudio del equipamiento solicitado.

## **2) GARANTIAS DE LOS PRODUCTOS, SERVICIO TECNICO.**

Se aportará con claridad el plazo de garantía ofrecida para los bienes ofertados.

Especificar garantía y modalidad (on site, carry-in, etc.) La garantía incluirá la mano de obra y la/s parte/s dañada/s.

Se debe describir el procedimiento para realizar el soporte de garantía, Incluyendo un detalle paso a paso con los teléfonos de reclamos (describir si es un call-center local o en el exterior) tiempo de respuesta y forma de seguimiento de las incidencias.

Se deberá entregar documentación y enlaces de sitios Web oficiales, en los que se detallen las características técnicas de los equipos.

## **3) FORMA DE PAGO**

**CREDITO 60 DIAS HABILES** a partir del siguiente a la presentación de la factura, debidamente conformada, en el Departamento de Compras (San Salvador 1674 of. 22).

## **4) MANTENIMIENTO DE OFERTA: 60 DÍAS HABILES.**

## **5) COTIZAR PRECIOS EN MONEDA NACIONAL**

**6) PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:** Deberá especificarse imprescindiblemente el plazo de entrega, en días, semanas o meses. En caso de establecerse plazo de entrega "inmediato" se considerará que el máximo será de dos días hábiles.

Las ofertas que no establezcan plazo de entrega no serán admitidas.

No se admitirán ofertas con entregas condicionadas a existencia en stock.

**Lugar de Entrega:** Departamento de Informática, san Salvador 1674 of. 41.

## 7) PRESENTACION DE LA PROPUESTA

7.1. Los oferentes deberán cotizar en línea, por ítem, teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en el presente Pliego.

7.2. Las propuestas serán recibidas únicamente en línea hasta el día 18/02/2019 a la hora 14 y 30. Los oferentes deberán ingresar y adjuntar las ofertas (económica y técnica) a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). **No se recibirán ofertas por otra vía.**

7.3. Se recomienda que la documentación electrónica adjunta de la oferta sea ingresada en archivos con formato no editable, lo que les brindara a los oferentes un resguardo del cual lo que cargan en la plataforma no podrá ser modificado.

Los archivos deberán ser ingresados sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

La plataforma electrónica recibirá ofertas únicamente hasta el momento fijado para su apertura en la convocatoria respectiva.

7.4. En el caso que algún oferente ingresara con carácter confidencial los precios, las descripciones de bienes y servicios, las condiciones generales de la oferta o en su defecto la totalidad de la oferta, después del acto de apertura, el CETP solicitará a las empresas oferentes que levanten el carácter de confidencial a esos contenidos dándole un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al acto de apertura, a efectos que todos los oferentes tengan acceso a todas las ofertas. En caso que el oferente no levante dicha condición su oferta será desestimada.

7.5. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo y presentarlo 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 TOCAF.

7.6. 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.

7.7. La oferta en línea garantiza que la misma no será vista hasta el momento de la apertura del llamado y no podrán conocerse las cotizaciones ingresadas a la plataforma electrónica, ni siquiera por la Administración contratante, hasta tanto se cumpla con la fecha y hora establecida para la apertura de las mismas.

**7.8. 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, se le dará valor a la presentada en archivo adjunto.**

7.9. Para ofertar en línea: ver manual disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la sección Capacitación\Manuales y Materiales, o comunicarse al (+598) 2604 5360, Mesa de Ayuda del ACCE de lunes a domingos de 08.00 a 21:00 horas.

**7.10. Las ofertas deberán estar firmadas por el representante de la empresa. En caso de no encontrarse firmada la oferta original, no se tomará como válida.**

**8. COMUNICACIONES, CONSULTAS O PRORROGAS.**

Deberán ser remitidas por correo a [comprasdirectas@utu.edu.uy](mailto:comprasdirectas@utu.edu.uy) hasta 24 horas antes de la apertura de ofertas.

**ADVERTENCIA: Recordamos a nuestros proveedores que solo se podrá contratar con quienes se encuentren ACTIVOS en el RUPE al momento de la adjudicación.**