Compra Directa D128125

CONDICIONES QUE REGIRÁN EN LA COMPRA DIRECTA PARA LA ADQUISICIÓN DE UN (1) MICROCOMPUTADOR CONFIGUR GESTIONABLE, CON DESTINO A LA INTENDENCIA DE MONTEVIDEO

OBJETO.
El objeto de la presente convocatoria es la adquisición de **UNO (1) PC Especial** con destino a la Intendencia de Montevideo (IM), cuyas características se detallan a continuación:

Especificaciones Técnicas Mínimas PC Especial:

ORDINAL	CARACTERÍSTICAS		EXIGIDA	INDICAR
0	**Equipo**	**Marca y Modelo**	X	
1	**CPU Procesador:**	**Intel Core I9 – 10ma.** generación o superior. 13900k de 24 núcleos, 5.8 Ghz En la oferta se deberá indicar el modelo exacto.	X	
2		Deberá soportar tecnologías: Turbo Boost y Virtualización.	X	
3	Motherboard:	Indicar Marca y modelo, acorde al procesador	X	
4		Deberá tener al menos 4 slots PCI Express y un máximo de 128 GB de RAM		X
5	Puertos	USB 2.0 (mínimo 2 frontales y 4 traseros)	X	
6		USB 3.0 (mínimo 2 traseros)	X	
7	Chipset:	Acorde al procesador ofertado.	X	
8	RAM:	32 GB DDR3	X	
9	Comunicaciones:	Red Gigabit con conector RJ-45.	X	
10	Video:	**Tarjeta Gráfica 24GB**	X	
11	Audio:	High Definition Audio. Deberá incluir parlantes.	X	
12	Discos:	Discos SDD 1 TB	X	
13	Gabinete:	Gabinete mid-tower con un mínimo de 2 bahías externas de 5¼ y dos para discos internos.	X	
14		Se deberá incluir ventilación extra posterior y el túnel de ventilación correspondiente. También se aceptan equipos de marcas reconocidas, con ventilación de fábrica.	X	

15	Fuente:	La fuente deberá tener una potencia mínima de 1000 Watts con certificación 80 PLUS GOLD.	X	
16	Mouse:	Óptico con rueda de una calidad media para el mercado, como mínimo.	X	
17	Teclado:	Estándar en español, de una calidad media para el mercado, como mínimo y que soporte los 3 años de la garantía.	X	
18	Cable 220V:	El cable de alimentación de 220V con ficha schuko, para el PC, deberá ser de calidad comprobable.	X	
19		Se aceptarán solamente aquellos que tengan diámetro AWG-18 o Sección 0.75 mm2, en ambos casos como mínimo, debiendo estar este dato impreso en el cuerpo del mismo. Aun así, su aceptación estará sujeta a comprobación técnica de la muestra, para lo cual podrá ser cortado y medido.	X	
20	Seguridad:	Deberá disponer de password de encendido y de acceso a BIOS	X	
21	Software	**WINDOWS PRO 11**	X	
22	Drivers	Se deberán entregar para Windows y Linux.	X	
23	Alimentación	**Cable schuko 220V** Se aceptan monitores con fuente externa (transformador).	X	
24	Control de imagen	No se aceptan equipos que no dispongan de controles manuales para la configuración del video (brillo, contraste, color, etc.)	X	
25	**Plazo de entrega**	No mayor a 30 días calendario. Indicar plazo máximo		X
26	**Garantía:**	El oferente deberá **ofrecer una garantía mínima de 3 (tres) años en modalidad ON-SITE**, con suministro de repuestos por roturas o defectos de fabricación, para la totalidad de los componentes de la oferta.	X	

NOTA: LA CONDICIÓN ESTABLECIDA PARA CADA UNA DE LAS CARACTERÍSTICAS, SIGNIFICA:	
EXIGIDA	UNA CARACTERÍSTICA MÍNIMA A CUMPLIR, SI NO, LA OFERTA SERÁ DESESTIMADA. POR SUPUESTO, SE ACEPTAN MEJORES.
INDICAR	SE PIDE AMPLIAR LA CARACTERÍSTICA, A LOS EFECTOS INFORMATIVOS Y PARA MEJORAR ESPECIFICACIONES FUTURAS.

ANTECEDENTES

La Administración podrá no tener en cuenta las ofertas de aquellos oferentes que tengan antecedentes de incumplimientos en los últimos **tres (3) años**.

ANTIGÜEDAD:

El oferente deberá acreditar en su oferta, mediante presentación de documentación probatoria suficiente, una antigüedad en plaza en el giro no menor de **cinco (5) años**. Cuando se trate de oferentes inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM, dicha antigüedad se podrá verificar en el mencionado Registro.

GARANTIA:

El oferente deberá ofrecer la garantía mínima exigida en el cuadro inicial de especificaciones, en modalidad ONSITE y con suministro de repuestos por roturas o defectos de fabricación, para la totalidad de los componentes de la oferta.

El oferente deberá especificar y desglosar claramente, aquellas ofertas en las cuales existan componentes con plazos de garantía mayores al solicitado (ej. memorias con garantía de por vida, etc.).

En caso de ser necesario el traslado del equipo fuera de la Intendencia, cuando la reparación suponga un plazo mayor a 4 (cuatro) días hábiles (contados desde el momento en que se realiza el reclamo), el proveedor deberá entregar en préstamo un equipo similar, hasta la reparación y entrega del reclamado.

EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS.

Antes de proceder a la evaluación detallada, la IM determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a las condiciones. De no ajustarse será rechazada, no admitiéndose correcciones posteriores que modifiquen la misma. Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable, se podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo breve, el oferente suministre la información faltante.

Las ofertas que no cumplan con las condiciones mínimas establecidas en cuanto a características técnicas y garantías solicitadas, no serán tenidas en cuenta. El oferente podrá proponer equipamientos que mejoren los requisitos solicitados, así como opciones alternativas, debiendo en todos los casos, indicar en forma documentada las características y valores correspondientes.

Para una mejor comprensión y estudio de las diferentes ofertas presentadas, se solicita que cada oferente ajuste la suya a las especificaciones técnicas proporcionadas y al orden establecido en ellas.

Cumplida esta etapa, se evaluará la totalidad de las ofertas que se ajusten a los documentos de la licitación, de acuerdo al siguiente criterio: **menor precio ofertado**, sin considerar descuento pronto pago.-

Todo equipamiento propuesto a la Intendencia, si corresponde, debe ser conectable directamente a la red de suministro de energía de 220 Volts., 50 Hz., con fichas tipo schuko (si no vienen de origen, el proveedor las deberá entregar sin costo adicional). En caso de tratarse de equipos multivoltaje, éstos deberán ser entregados configurados por el proveedor, en el voltaje y ciclaje antes mencionados.

La Intendencia, podrá exigir la entrega a prueba durante una semana, de un equipo de idénticas características al ofertado, a efectos de verificar la total integración del mismo con la tecnología utilizada en la Institución.

El equipamiento ofertado deberá siempre estar en producción en el momento de presentación de la oferta, no admitiéndose en ningún caso, material usado, discontinuado, recertificado o refabricado.

PLAZO DE ENTREGA

El oferente deberá especificar el plazo para la entrega del producto.
Se solicita que no sea mayor a 30 días calendario

FORMALIDADES DE LA PROPUESTA:

I)Las propuestas serán redactadas en idioma español, en forma clara y precisa, estarán firmadas por el proponente y foliadas en el margen inferior.

El texto deberá ser impreso a través de cualquier medio idóneo, NO en forma manuscrita.

Las propuestas se enviarán exclusivamente vía mail a compras.directas@imm.gub.uy. Las propuestas deberán enviarse correctamente identificadas con nombre del oferente, número proveedor y/o número de R.U.T., Numero de Compra Directa.

Al momento de enviarse la propuesta, la Intendencia de Montevideo, le asignará a los/las postulantes, un número de proveedor provisorio, con anterioridad a la fecha tope de recepción de propuestas.

MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA

Las propuestas serán mantenidas por un plazo mínimo de veinte (20) días hábiles, contados partir del siguiente a la fecha tope de recepción de ofertas.-

FORMA DE PAGO

El pago de las facturas que hayan sido presentadas o se presenten al cobro por proveedores de bienes y servicios cumplidos, se realizará por transferencia a cuentas en la institución de intermediación financiera autorizada por el BCU, elegida por el proveedor o acreedor.

A tales efectos los proveedores deberán, suscribir el "Contrato de Adhesión a sistema de pagos por transferencia bancaria" y el "Complemento obligatorio para la IM", ambos documentos incluidos en el instructivo de inscripción en el RUPE .-
En caso de no haber cumplido con lo establecido en el apartado anterior, el pago será retenido no siendo responsabilidad de la IM la demora que dicho atraso ocasione.
El pago de cada factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de su presentación en la Contaduría General.
La IM podrá realizar el pago con cheques de pago diferido, acordándose en su momento con el adjudicatario, las condiciones de los mismos.
En caso que el pago en moneda nacional se realice pasados los treinta (30) días calendario, contados desde la presentación de la factura en la Contaduría General, se aplicará el 50% de la tasa media de interés para empresas grandes y medianas, moneda nacional no reajustable, para operaciones con plazos menores de un año, publicada por el Banco Central del Uruguay vigente en el mes de vencimiento de los antes referidos treinta días y solamente por los días que superen dicho plazo.
No se liquidan intereses para pagos en moneda extranjera.
Respecto a los Requisitos para presentación de facturas el adjudicatario deberá consultar en http://www.montevideo.gub.uy/áreas temáticas - proveedores - consulta de acreedores

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO NOTIFICACION

El contrato se entenderá perfeccionado con la notificación de la Orden de Compra, la cual se realizará a través del correo electrónico.
En caso que el adjudicatario no pueda o no quiera aceptar la adjudicación, se rescindiese el contrato o se revocase la adjudicación, la Intendencia de Montevideo podrá aplicar las sanciones que correspondan, así como iniciar las acciones por incumplimiento y/o daños y perjuicios que estime pertinentes; así como también podrá adjudicar el contrato entre los oferentes que hubieren calificado favorablemente, siguiendo el orden de prelación.

LUGAR DE ENTREGA:
En todos los casos los equipos deberán ser entregados en División Tecnología de la Información, Edificio Sede 18 de Julio 1360 piso 1 1/2 sector Puerta 1523, Sector Ejido, de lunes a viernes de 10:00 a 16:00 hrs.
Si se constatara que alguna de las condiciones de entrega no ha sido cumplida, la IM se reserva el derecho a rechazar lo entregado.
Se recuerda que en caso que los equipos entregados no cumplan, en el momento de la entrega, con la totalidad de las especificaciones solicitadas, y/o éstos no sean entregados en el plazo estipulado en la oferta, la compra no será recibida definitivamente y podrá ser causal de la aplicación de sanciones y/o rescisión de la adjudicación.

El oferente podrá proponer equipamientos que mejoren los requisitos solicitados, así como opciones alternativas, debiendo en todos los casos, indicar en forma documentada las características y valores correspondientes.

SUSPENSIÓN DEL PAGO
Cuando la Administración constatara que la empresa adjudicataria no cumple con el suministro ofrecido en las condiciones que se tuvieron en cuenta para la adjudicación, la I.M. podrá suspender el pago hasta que se regularice dicha situación.

CESIÓN DEL CONTRATO.

El Adjudicatario no podrá ceder su contrato en todo o en parte, sin el consentimiento expreso por escrito de la IM, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del TOCAF y los artículos R 1010 a R 1013 y R 159.8 del Digesto Municipal.
Certificado Único Municipal o Certificados Único de Proveedor La IM exigirá a toda persona física o jurídica que con ella haya contratado, en el momento de hacer efectivo los haberes que se le adeuden, tener al día el Certificado Único Municipal o Certificado Único de Proveedor expedido a su nombre y en el que conste que dicho proveedor no tiene deudas tributarias con la IM.
Dicho certificado será expedido por el Servicio de Gestión de Contribuyentes, Atrio de Soriano del Edificio Sede (artículo 24 Decreto 27.803 de la Junta Departamental), o puede solicitarse via web: (Montevideo.gub.uy – tramites – ingresar “certificado único municipal”)

CONSULTAS

Los interesados en participar podrán realizar consultas o solicitar aclaraciones sobre el texto de estas condiciones, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo fijado para el tope de recepción de ofertas, no considerándose las realizadas con posterioridad al plazo señalado.
Las consultas se harán exclusivamente por e-mail a compras.directas@imm.gub.uy. Tales preguntas y sus correspondientes respuestas tendrán carácter vinculante y por ende, pasarán a formar parte de las bases de esta compra. La Intendencia de Montevideo, responderá las solicitudes que reciba y enviará sus respuestas vía correo electrónico a la casilla proporcionada por el proveedor que hizo la consulta, incluyendo la pregunta sin identificar su origen.
Las consultas y respuestas podrán ser visualizadas, además, en la página web de la Intendencia de Montevideo (www.montevideo.gub.uy - Institucional - Compras – Cartelera de Compras y buscar el número de la compra) y en el sitio web de Compras Estatales www.comprasestatales.gub.uy.
Registro de Proveedores.
Los oferentes deberán estar inscriptos en el Registro de Proveedores de la IM para poder presentarse a la compra. Si ya estuvieran inscriptos en el RUPE, en estado “Activo”, se migran al Registro de la Intendencia, con solo mencionar dicha situación en la oficina de Atención a Proveedores de la Intendencia. De no hallarse registrados en ninguno de los dos Registros al momento de la presentación de las ofertas, se les adjudicará un número de registro provisorio.
Para ser adjudicatarios, necesariamente deberán estar inscriptos en el RUPE (Registro Único de Proveedores Estatales). Una vez en estado “ACTIVO” en RUPE quedarán en condiciones de ser migrados en el Registro de Proveedores de la I.M. Si al momento de la adjudicación, el proveedor propuesto no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse este requerimiento en el plazo mencionado.
Para obtener más información sobre la inscripción RUPE visitar el portal de la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), responsable del funcionamiento del RUPE. De lo contrario podrá consultar al Servicio de Compras – Atención a Proveedores, vía correo electrónico al e-mail atencion.proveedores@imm.gub.uy, o personalmente en Edificio Sede, Planta Baja, Sector Santiago de Chile.

RECEPCION DE PROPUESTAS.

La recepción de propuestas se realizará exclusivamente vía correo electrónico a: **compras.directas@imm.gub.uy** hasta la fecha establecida en la publicación de la presente compra en el Sitio Web de Compras Estatales.