



## **COMANDO GENERAL DE LA FUERZA AÉREA**

### **COMANDO AÉREO LOGÍSTICO**

### **SERVICIO DE ABASTECIMIENTO**

### **DIVISIÓN LICITACIONES**

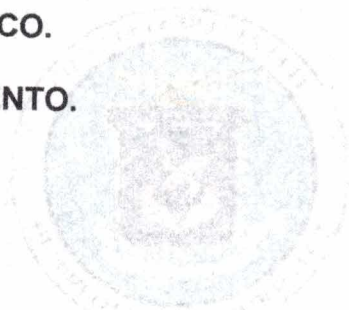
## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N° 2364/2023**

### **OBJETO: “Actualización de Servidores”**

**FECHA Y HORA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS: 10:00 horas**

**del día lunes 23 de octubre de 2023.**

FUERZA AÉREA URUGUAYA.  
COMANDO AÉREO LOGÍSTICO.  
SERVICIO DE ABASTECIMIENTO.  
DIVISIÓN LICITACIONES.



**1.- OBJETO.**

“Actualización de Servidores”, para Fuerza Aérea Uruguaya (Ver Anexo).

**2.- APERTURA.**

a.- La apertura de ofertas será exclusivamente electrónica (sólo se tendrá en cuenta la oferta económica cotizada en línea).

b.- Los proveedores que deseen ofertar, deberán estar en estado ACTIVO en el RUPE.

**3.- PROPUESTA.**

a.- Tanto la oferta básica como las variantes en su caso, deberán ser ingresadas por el proveedor en el sitio web de Compras Estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), (por consultas al respecto pueden consultar el Instructivo en la página web de Compras Estatales).

b.- En las propuestas que incluyan variantes, no se deberá omitir ninguna de las exigencias esenciales de la propuesta básica.

c.- **Se deberán obligatoriamente adjuntar archivos que contengan la oferta técnica**, de lo contrario las ofertas presentadas no serán tenidas en cuenta.

A título enunciativo, se entiende por oferta técnica, la agregación en archivo adjunto de folletería, fotografías, así como demás datos aclaratorios que contribuyan a la descripción al detalle de los artículos ofertados, como ser composición, garantía, vida útil, procedencia, especificación, y toda información pertinente, a los efectos de ilustrar el producto ofrecido.

Se ruega adjuntar las ofertas técnicas en la menor cantidad de archivos adjuntos posibles, a efectos de facilitar el estudio de las mismas.

d.- Tanto la oferta presentada en línea como los archivos que se adjunten a esta, deberán ser visibles tanto para la Administración como para los demás oferentes a fin de garantizar la transparencia en el procedimiento.

e.- La adjudicación será global.

#### **4.- DOCUMENTACIÓN.**

**a).**- Deberá estar disponible y vigente la documentación que surge del RUPE.

**b).**- Para cumplir con la ley de tercerización (ley N° 18.251) la Administración podrá exigir a quien resulte adjudicatario que presente la siguiente documentación:

**i.**- antes de realizar la entrega de bienes y/o servicios:

1.- planilla de control de trabajo actualizada.

2.- cédula de identidad y carné de salud vigentes.

**ii.**- después de realizar la entrega de bienes y/o servicios:

1.- declaración nominada de historia laboral y recibo de pago al organismo previsional (nómina presentada y validada por BPS, y los recibos de BPS).

2.- certificado que acredite situación regular de pago de las contribuciones a la seguridad social a la entidad provisional que corresponda.

3.- constancia del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

4.- recibo de haberes salariales y, en su caso, convenio colectivo aplicable.

**c).**- La empresa debe presentar la proforma luego de recibir la orden de compra.

El incumplimiento de la ley de tercerización puede atrasar los plazos para realizar los pagos correspondientes.

#### **5.- MONEDA.**

**a.**- Se deberá cotizar en pesos uruguayos o en dólares estadounidenses (en caso de que se coticen en dólares estadounidenses se deberá seleccionar en SICE, la opción DÓLAR PIZARRA VENDEDOR).

**b.**- A los efectos de comparar las cotizaciones presentadas por los oferentes, se deberá considerar el tipo de cambio del dólar pizarra vendedor (fuente BROU) del día de la fecha de apertura de ofertas.

#### **6.- PRECIO.**

**a.**- Se deberá cotizar bajo la modalidad precio plaza.

**b.**- El precio que se coticen deberá ser invariable hasta el pago efectivo de lo adjudicado.

**c.**- No se aceptarán fórmulas paramétricas de actualización de precios en las ofertas.

#### **7.- VISITA.**

**a.**- Para la compra en cuestión, no se requiere visita.



## **8.- MUESTRA.**

a.- Para la compra en cuestión, no se requiere presentación de muestra.

## **9.- LUGAR DE ENTREGA.**

a.- El lugar de entrega será en el Servicio de Comunicaciones e Informática sito en Av. Don Pedro de Mendoza 5553. A coordinar con el May. (Nav.) German Saboredó. Tel. 2222 44 00 Int. 1109.

## **10.- PLAZO DE ENTREGA.**

a.- Se deberá establecer plazo de entrega en la propuesta, el que no deberá ser mayor a 30 días contados a partir del día siguiente al de la emisión de la orden de compra. La empresa deberá esperar el trámite de exoneración para realizar la importación.

b.- En caso de que los oferentes establezcan en sus propuestas como plazo de entrega "inmediato", esta administración entiende por tal, un plazo de dos días hábiles.

c.- Para el caso de que no se establezca en las ofertas un plazo de entrega, esta administración entenderá que la entrega será inmediata.

## **11.- FORMA DE PAGO.**

a.- Será a crédito 60 (sesenta) días corridos del último día del mes de factura, por parte de la Tesorería General de la Nación a través de SIIF.

b.- No se efectuarán pagos adelantados.

c.- Queda terminantemente prohibido establecer en las ofertas intereses de ninguna índole en relación a los pagos que efectúe ésta Administración.

## **12.- MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

a.- El plazo de mantenimiento de oferta no podrá ser inferior a 90 días corridos contados a partir del día siguiente al acto de apertura de ofertas.

b.- Para el caso de que no se establezca en las ofertas un plazo de mantenimiento de ofertas, esta administración considera que la firma oferente acepta el plazo mínimo exigido.

c.- Vencido el plazo de mantenimiento de oferta establecido, si aún no ha sido adjudicada la contratación, los proponentes quedarán obligados al mantenimiento de sus ofertas, salvo que comuniquen por escrito a la División Licitaciones, que desisten de ella.

## **13.- CONTRATACIÓN.**

No podrán contratar con la Administración las personas establecidas en el artículo 46 del TOCAF. Las firmas extranjeras que no tengan casa comercial establecida dentro del territorio nacional deberán actuar por medio de un representante local, quien tendrá las mismas responsabilidades que sus representados. Toda la información referente a la representación deberá surgir del RUPE actualizada.

La Administración contratante se reserva el derecho de exigir el cumplimiento de lo establecido por la Ley N° 18.098, así como expresa la potestad de retener pagos debidos en virtud del contrato, conforme al artículo 4 de la citada Ley.

**14.-** Por el sólo hecho de presentar una cotización a la presente Compra Directa, la Administración asume que las empresas interesadas **conocen y aceptan**: (a) que la retribución de sus trabajadores respetará los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios; (b) que el incumplimiento por parte de una empresa que contrata con el Estado en el pago de las retribuciones antes mencionadas, es causal de rescisión del contrato por responsabilidad imputable a la primera; (c) que en caso de contratarse, la Fuerza Aérea se reserva el derecho de exigir a la empresa contratista la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados; (d) que de resultar seleccionada su cotización, la empresa se compromete a comunicar a la Fuerza Aérea, en todas las oportunidades en que ésta así lo requiera, los datos personales completos de los trabajadores afectados a la ejecución del objeto del presente procedimiento de compra, a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes; (e) que la Fuerza detenta la potestad de retener, de los pagos debidos a la empresa contratante, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la misma.

#### **15.- CONSULTAS.**

Las consultas, solicitudes de aclaraciones y/o prórrogas acerca del presente procedimiento de compra directa, deberán dirigirse a la División Licitaciones, y deberán efectuarse vía correo electrónico a la dirección: [divisionlicitaciones@fau.mil.uy](mailto:divisionlicitaciones@fau.mil.uy), de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

Las mismas deberán solicitarse como máximo hasta 2 días hábiles previo al día y hora fijado para el acto de apertura.

Las respuestas a todo lo antes referido serán publicadas para conocimiento de todos los oferentes en la página de compras estatales.

#### **16.- EXENCIÓN DE LA 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.

#### **17.- INCUMPLIMIENTO.**

Ante el incumplimiento del contratista, la Fuerza Aérea Uruguaya queda facultada para aplicar acumulativamente las sanciones administrativas establecidas en los artículos 5° del Decreto 342/999 de 26/10/999 y 18 del Decreto 155/2013 de 21/05/2013 y a efectuar sin más trámite las comunicaciones previstas por el artículo 6° del Decreto 342/999 y el artículo 17 literal e) del Decreto 155/013 de 21/05/013.

**18.-** Las personas que comparezcan en este expediente de compra directa, a todos los efectos y sin excepción, deberán figurar en el R.U.P.E. como representantes de la empresa por la cual comparecen.

**19.-** Toda notificación, así como toda comunicación, sin excepción alguna, se efectuarán únicamente a los correos electrónicos, faxes, teléfonos, y direcciones de las empresas que surjan del R.U.P.E..

#### **20.- NORMATIVA APLICABLE.**

La presente compra directa se rige por lo establecido en el artículo 33 literal C y 44 del TOCAF.

Se aclara expresamente que el presente procedimiento no es un procedimiento competitivo de adquisición, motivo por el cual no rigen los principios y normas aplicables a la licitación pública.



## ANEXO

ITEM	DETALLE	CANTIDAD HASTA
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servidor rackeable de 1 o 2 U.</li><li>• Dos (2) procesadores Intel Xeon de 12 cores c/u.</li><li>• Trescientos ochenta y cuatro (384) GB de RAM ampliable.</li><li>• Dos (2) unidades de disco de 240GB SSD.</li><li>• Seis (6) puertos Ethernet de 1Gbpsd.</li><li>• Dos (2) HBA Single Prt FiberChannel de 16 Gbps.</li><li>• Tarjeta de Management.</li><li>• Dos (2) fuentes de poder.</li><li>• Rieles.</li><li>• Garantía 3 años en modalidad 7x24.</li><li>• Servicio de migración de la plataforma virtual actual en modalidad llave en mano.</li></ul>	2

EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO.  
CNEL. (AV.)

  
JULIO BARDESIO.