***INTENDENCIA DE COLONIA***

**LICITACION ABREVIADA Nº XX/018**

**Apertura: Hora:**

**PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES**

**1. Objeto**

El objeto de la presente adquisición es abastecer a la Intendencia de Colonia del Equipamiento Informático necesario para mejorar la infraestructura tecnológica de sus diversas Oficinas.

Los elementos a cotizar son:

1. **ITEM 1:**
* **45 Torres con las siguientes características técnicas:**
	+ Procesador Core I5 de 7ª generación
	+ Memoria 8 Gb DDR4.
	+ Disco Sata de 500 Gb.
	+ Lectora de DVD
	+ Gabinete ATX Marcas sugeridas: FOXCONN / COOLMASTER / COUGART
	+ Sistema Operativo Windows 10 PRO

**Garantía 3 años en todos los componentes, NO se aceptarán ofertas que no cumplan esta condición.**

1. **ITEM 2:**
* **45 Monitores LED de 20 pulgadas Marcas sugeridas: LG / Samsung**
* **Garantía 3 años en todos los componentes, NO se aceptarán ofertas que no cumplan esta condición.**
1. **ITEM 3:**
* **20 Impresoras Láser Marcas y modelo sugeridos: Brother HL-5100DN o similar.**

**Garantía 3 años.**

1. **ITEM 4:**
* **APC Smart-UPS SRT 6000 VA (SRT6KLI)**

Ups para Datacenter Consumo Aproximado 1800Watts, se requiere autonomía cercana a las 6 horas. Cotizar bancos necesarios para alcanzar esa autonomía (Se estiman 6 bancos).

Instalación y puesta en funcionamiento en Data Center de la Intendencia de Colonia.

Suministro e instalación de tablero con llaves de protecciones, entrada, salida, bypass con portacandado. Cableado a UPSs y desde UPSs, Ensamble maquina con bancos externos de baterías, distribución de energía con llaves de protección a racks

1. **ITEM 5: Switches**
* 1 Switch Cisco Catalyst 3750-X SERIES DE 24 BOCAS Ethernet 10/100/1000 y 2 SFP uplinks.
* 1 Switch HP 1920-48G POET
1. **ITEM 6**
* **AUTOMATIZACION DE AIRES PARA DATACENTER**

Sistema de automatismo de encendido por fallas de uno de los aires o por sobrecalentamiento. El Datacenter cuenta con 2 aires AIRWAY de 18.000 BTU Inverter.

1. **ITEM 7**
2. **230 Licencias de Office 365 (210 Business Essentials y 20 Premium)**
	* **Cotizar Suscripción anual**
3. **Migración de 230 Mailbox Exchange Server 2010 a Office 365**
* **Solución llave en mano**
* Relevamiento Inicial En Colonia
* Verificación, análisis de estado de salud de Domain Controller y Exchange.
* Relevamiento de infraestructura de networking, flujo de correo, y servicios conexos.
* Definiciones generales de plan de migración.

 **Dominio e Infraestructura**

* Creación de usuarios de administración
* Creación de usuarios y grupos / Asignación de Licencias /Creación de lotes de migración.

 **Integración con AD**

* Federación con AD
* Pruebas de conectividad

 **Migración de datos**

* Migración de buzones
* Ajustes en Tennant de office 365
* Configuración de equipos y dispositivos
* Testing de envío y recepción, calendario, contactos

 **Transferencia tecnológica y documentación**

* Transferencia tecnológica
* Entregable del proyecto

 **Soporte post - implementación**

* horas a consumir durante los primeros 30 días luego de la implementación

**Opcionales:**

* Capacitación:
* Administración y uso General
1. **ITEM 8**
* **Software INVGATE SERVICE DESK**
* 5 Licencias (Cotizar Licenciamiento perpetuo o por suscripción)
* Instalación y configuración.
* Solución llave en Mano

***Opcionales:***

* Capacitación en el uso de la herramienta y puesta en marcha.
* Cotizar Soporte Mensual

***La modificación alternativa o variante deberá ser de calidad superior a lo solicitado técnicamente por la Intendencia de Colonia. Tales modificaciones, alternativas o variantes deberán estipular claramente los cambios que proponen, los precios correspondientes y el plazo de entrega.***

**2. Entrega de la mercadería**

Es obligación que dicha compra se entregue en los plazos acordados en la oferta y en la Oficina de **“Proveeduría y Valores”**, luego de adjudicada. ***La entrega, fletes o encomiendas ESTARA A CARGO DEL ADJUDICATARIO***

**3. Forma de cotización**

Las cotizaciones de preferencia en pesos uruguayos, constando precio por ítems, precio total con impuesto incluido. En caso de cotizar en dólares se convertirá en moneda nacional al tipo de cambio interbancario vendedor de la fecha de facturación y entrega del objeto. Se deberá tener en cuenta la posibilidad de la ampliación de la Licitación hasta un 100% de los Items 1-2-3-5. No se aceptarán ofertas que establezcan actualización de precio.

**4. Plazo y entrega de los artículos**

***Las entregas serán según necesidad de la Dirección de Sistemas, la que será comunicada al adjudicatario con una anticipación de 15 días, la cantidad de material a entregar. Plazo máximo final de entrega: 6 meses.***

Los artículos adquiridos se recibirán por personal autorizado, quienes procederán a controlar la entrega, pudiendo rechazar, a su juicio, los artículos que no se ajusten a lo adjudicado. Al no cumplir con lo dispuesto dispondrá de un plazo de 24 horas para sustituirlos por el adecuado no dándose trámite a la recepción, hasta que no haya cumplido la exigencia precedente. Vencido éste plazo, y el proveedor no hubiese realizado la sustitución ni justificado la demora, dará lugar al rechazo total de lo adjudicado**.**

**5. Forma de pago**

El pago, se efectuará a los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles, siguientes a la presentación de la factura correspondiente, previo control del estado ACTIVO en RUPE y Certificados vigentes de BPS y DGI.

No se admitirá en la cotización descuentos especiales por pagos en fecha; no obstante ello, los oferentes podrán proponer otra forma de pago.

NO SE ACEPTARAN OFERTAS QUE ESTABLEZCAN INTERESES POR MORA.

**6. Aclaraciones y Prorrogas**

Cualquier posible licitante que haya adquirido el pliego podrá realizar consultas sobre los documentos de licitación, así como solicitar la prórroga de la fecha de apertura mediante comunicación por carta a la Administración, al tel. fax 4522 2967 o 4522 0957 o al correo electrónico compras@colonia.gub.uy, a más tardar por escrito hasta 48 horas antes de la fecha de apertura de la oferta. La Administración dará respuesta por escrito a las solicitudes que reciba, la que será comunicada mediante su publicación en la página web Compras Estatales, así como también a todos los posibles licitantes que hayan adquirido los documentos de licitación.

**7. Mantenimiento de Oferta**

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de 90 (noventa) días a contar desde el día siguiente del correspondiente a la apertura de las mismas, a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiere expedido respecto a ellas.

**8. Documentación a Presentar**

En el acto de apertura, conjuntamente con la oferta se deberá presentar:

**a)** La propuesta, un original y una copia.

**b)** Formulario de Identificación del Oferente (Anexo I) en el que se deberán consignar la totalidad de los datos requeridos, especialmente los relativos al domicilio constituido en el país de forma tal que facilite su ubicación a efectos de posteriores notificaciones y el número de fax al que podrán realizarse las comunicaciones.

**c)** Antecedentes del oferente en la venta de artículos similares y toda la información que a juicio del oferente sea necesario para la evaluación de lo ofertado. Las empresas que posean antecedentes y/o referencias de suministros similares proporcionados a instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, los agregarán a su oferta debiendo acreditarlos mediante documentación probatoria suficiente (constancias o certificados expedidos por aquellas).-

La administración podrá otorgar 2 días para salvar las omisiones. En caso de recibo de pago de pliego, deberán tener fecha anterior al acto de apertura. Una vez culminado el plazo no será de recibo la documentación, quedando excluida la oferta de la firma omisa.

El solo hecho de presentar una oferta implica el pleno conocimiento y aceptación de todas las condiciones y especificaciones establecidas en los documentos que rigen la presente Licitación.

En los documentos de oferta presentados por el oferente, los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas a otras, serán válidos si están salvadas debidamente

**9. Del Cumplimiento de Contrato**

La firma adjudicataria deberá cumplir con los plazos de entrega establecidos en el pliego. Si llegado el momento de realizar la entrega no se encuentra en condiciones de cumplir, este servicio podrá dejar sin efecto la adjudicación, suspender a la firma del Registro de Proveedores y adquirir el servicio al siguiente proveedor en el ranking que resulte de la EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Si correspondiere, el de fiel cumplimiento de contrato deberá ser por una suma equivalente al 5% del monto total de lo adjudicado (en caso del total adjudicado superara el 40% del tope de la licitación abreviada. El adjudicatario podrá constituir la garantía mediante depósito en efectivo, valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza), impuestos incluidos. (Art. 64 del TO.CA.F.)

**10. Negociaciones y mejoramientos**

En caso de que se presentaran ofertas similares la Intendencia de Colonia *podrá* invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas (con aquellos oferentes que precalifiquen a tal efecto). Asimismo si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, la I.C. *podrá* solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo o calidad.- De acuerdo al art. 66 T.O.C.A.F

**11. Evaluación de propuestas**

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

A. Para evaluar las ofertas de adquisición de Hardware **ITEMS 1 al 6** se asignarán hasta 100 puntos de los cuales:

A. Precio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_40 puntos

B. Calidad de los componentes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_40 puntos

C. Antecedente con la Intendencia de Colonia: \_\_\_\_10 puntos

D. Antecedentes: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10 puntos

B. Para evaluar las ofertas de adquisición de **Software ITEMS 7 y 8** se asignarán hasta 100 puntos de los cuales:

A. Precio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_50 puntos

B. Antecedente con la Intendencia de Colonia: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30 puntos

C. Antecedentes y Trayectoria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10 puntos

D. Antecedentes en implementación en proyectos como los solicitados\_\_\_\_10 puntos

Se adjudicará la licitación a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje entre la suma de ambos factores.

**12. De la Aceptación o rechazo de las propuestas**

La presentación de las propuestas no dará ningún derecho a los proponentes pudiendo la Intendencia de Colonia aceptar la propuesta que a su solo juicio sea la más conveniente, declarar desierta la Licitación o rechazar la totalidad de las ofertas presentadas.

Podrá también la Intendencia de Colonia adjudicar la Licitación total o parcialmente o distribuir la adjudicación entre uno o más oferentes cuando a su solo juicio lo considere más conveniente.-

A los efectos de la Adjudicación no necesariamente se elegirá la oferta de mejor precio, sino que se tomarán en cuenta también otros factores, tales como calidad del servicio, financiamiento, antecedentes, etc.

**13.- Resolución condicionada al Contralor Preventivo del Tribunal de Cuentas de la República**

La adjudicación quedará condicionada al Contralor preventivo del Tribunal de Cuentas de la República dispuesto en el Art. 211 inciso B de la Constitución de la República y a los demás requisitos que sean necesarios de acuerdo con las normas legales vigentes.-

**14. Adjudicación**

La adjudicación se podrá dividir entre dos o más oferentes. Una vez dictado el acto de adjudicación, e intervenido el mismo por el Tribunal de Cuentas, se notificará a todos los oferentes y previo a la firma del contrato, se le solicitará al adjudicatario, **la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones formales de contratar con el Estado.**

Se exigirá al adjudicatario:

• Verificación en el **RUPE** la inscripción de los oferentes en dicho Registro, así como la información que sobre el mismo se encuentre registrada, la ausencia de elementos que inhiban su contratación y la existencia de sanciones según corresponda. 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 acceder en www.comprasestatales.gub.uy bajo el menú Proveedores/RUPE/Manuales y videos.

**IMPORTANTE:** **Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en RUPE, una vez dictado el acto, la Administración otorgará un plazo de 5 días hábiles a partir de la Notificación de la Resolución 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.

**15. Contrato.**

Será de aplicación el artículo N°69 del TOCAF. El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto de adjudicación dictado por el ordenador competente, previo cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 211, literal B) de la Constitución de la República, sin perjuicio de que en los pliegos de bases y condiciones generales y particulares o en la resolución de adjudicación, se establezca la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obsten a dicho perfeccionamiento.

**16. Recepción de las propuestas.**

Las propuestas pueden entregarse en sobre cerrado, personalmente, o por FAX al tel. (452) 20957 o (452) 22967 o al (452) 27000 int.290; o vía correo electrónico a compras@colonia.gub.uy, en la Dirección de Compras de la Intendencia de Colonia, debidamente firmadas, hasta la fecha y hora indicadas para la apertura de propuestas.-

**17. Apertura**:

 Se realizara en la **DIRECCION DE COMPRAS** de la I. de C. 2do. Piso, en Avda. General Flores Nº 467 y Alberto Méndez, *el día*  ***/ /2018 a la hora: .-***

**18. Condiciones Generales**

Esta contratación se regirá por las Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales establecidas en la legislación y reglamentación vigente, además de lo previsto en el presente Pliego Particular y el TOCAF.

A N E X O I

## FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº.............../ LICITACIÓN ABREVIADA Nº.................**

**RAZON SOCIAL**

**DE LA EMPRESA**

**NOMBRE COMERCIAL**

**DE LA EMPRESA**

**R.U.T.**

**DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACIÓN**

Calle:..........................................................................................Nº......................................

Entre............................................................................ y ..................................................

Localidad:............................................................................................................................

Código Postal:..................................................................................................................................

País:.....................................................................................................................................

Teléfono:..............................................................................................................................

Fax:......................................................................................................................................

E-mail:......................................................................................................................................

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S.............................................................................................................................

Aclaración de firma/s..........................................................................................................