



Facultad de Arquitectura,  
Diseño y Urbanismo  
UDELAR

# **Licitación Abreviada No. 09-21**

## **Compra de Storage**

**Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo  
FADU- UDELAR**

**Contacto: [licitaciones@fadu.edu.uy](mailto:licitaciones@fadu.edu.uy)**

## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y ESPECIFICACIONES**

**Apertura Electrónica:** 20-12-2021 Hora: 10:00

**Consultas:** hasta el día 15-12-2021

## **PLIEGOS SIN COSTO**

## ÍNDICE

- 1. OBJETO**
- 2. DESCRIPCIÓN GENERAL**
- 3. CONDICIONES GENERALES**
  - 3.1 En todos los casos:**
  - 3.2. Normativa aplicable**
  - 3.3. Comunicaciones**
  - 3.4. Consultas y Aclaraciones**
- 4. PROPUESTA**
  - 4.1. Presentación de las Ofertas**
  - 4.2. Especificaciones**
  - 4.3. Plazo de mantenimiento de oferta**
- 5. RECEPCIÓN y APERTURA DE LAS OFERTAS**
- 6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**
- 7. ADJUDICACIÓN**
- 8. REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO**
- 9. RECEPCIÓN de MERCADERÍA**
- 10. ENTREGA**
- 11. INCUMPLIMIENTOS - PENALIDADES**
- 12. FORMA DE PAGO**
- 13. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO**
- 14. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

**ANEXO I:** Recomendaciones generales sobre la oferta en línea

**ANEXO II:** Identificación del Oferente

**1. OBJETO:**

Se convoca a Licitación Abreviada para la adquisición de un nuevo storage para la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo

**2. DESCRIPCIÓN GENERAL:**

**Item 1\_ Hasta 1 Storage, con las siguientes características:**

Controladora doble  
8 GB caché mínimo  
35 TB almacenamiento Raid 5 utilizable mínimo. Debe contar con al menos un disco spare por cada tipo de disco instalado  
kit de rackeo  
cables necesarios para conectividad  
fuente de poder redundante  
instalación, incluir todos los equipos y accesorios necesarios  
especificar el plazo de garantía

**Item 2\_ Disco SSD:**

SSD 1.6 TB o superior hasta máxima capacidad soportada en el ítem 1

**Item 3\_ Disco HDD:**

HDD 1.8 TB o superior hasta máxima capacidad soportada en el ítem 1

**NOTAS:**

-- Los ítems 2 y 3 deben ser compatibles con el ítem 1.

-- Los ítems 2 y 3 se deberán cotizar en relación a la capacidad máxima soportada por el storage cotizado en el ítem 1. Lo cual no implica la adjudicación final de dicha capacidad de almacenamiento.

- En SICE, para los ítems 2 y 3 se deberá cotizar el precio total de los discos cotizados. Se deberá detallar en la oferta el precio individual de cada uno de ellos.

--Es Apertura Electrónica, sólo se aceptan cotizaciones en línea (en la página de Compras Estatales).

**3. CONDICIONES GENERALES**

**3.1 En todos los casos:**

**Registro en RUPE**

A los efectos de la presentación de ofertas, **el oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE)**, conforme a lo dispuesto por el Decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013, de 21 de mayo de 2013. Los estados admitidos para aceptar las ofertas de proveedores son: *“EN INGRESO”*, *“EN INGRESO (SIIF)”*, y *“ACTIVO”*.

**3.2. Normativa aplicable**

Rige ésta Licitación:

- a) Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales: <https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/pliego-suministros-servicios-personales>
- b) el Pliego de Condiciones Particulares .
- c) Apertura electrónica: [Decreto N°142/018](#) de 14 de mayo de 2018.
- d) T.O.C.A.F. vigente y normas modificativas, concordantes y complementarias.
- e) las comunicaciones referidas a modificaciones o respuestas a las eventuales aclaraciones que soliciten los oferentes.
- f) lo dispuesto en el decreto 155/013, referente al R.U.P.E
- g) leyes, decretos y resoluciones del Poder Ejecutivo vigentes a la apertura de la Licitación.

El oferente, por el hecho de participar en el presente llamado, aceptará estas condiciones, quedando sujeto a ellas.

### **3.3. Comunicaciones**

Se dirigirán por mail a la Sección Compras y Suministros de la Facultad de Arquitectura: [licitaciones@fadu.edu.uy](mailto:licitaciones@fadu.edu.uy), o por teléfono al 24001106 int. 133.

### **3.4. Consultas y Aclaraciones**

Podrán solicitarse aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida al correo indicado en el ítem anterior, hasta dos días hábiles antes de la fecha y hora establecidas para el acto de apertura de ofertas.

Vencido dicho plazo, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios.

La Administración comunicará la aclaración solicitada, así como cualquier información ampliatoria que se estime necesario realizar, a través de la página oficial de Compras Estatales (como "Aclaración", en la publicación correspondiente al presente llamado).

La Administración podrá, antes de los dos días (hábiles) del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar el pliego, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un eventual participante en el llamado; estableciendo las publicaciones correspondientes.

La Administración podrá prorrogar la fecha de apertura de la licitación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas.

## **4. PROPUESTA**

### **4.1 - Presentación de ofertas**

**Las propuestas serán recibidas únicamente en línea.** Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

**No se recibirán ofertas por otra vía.**

Se adjunta en Anexo 1 el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea.

Por más información sobre el tema ver el manual disponible en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) en la sección Capacitación / Manuales y Materiales / Manuales para proveedores.

La documentación electrónica adjunta de la oferta se ingresará a la web en archivos con formato pdf, 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 artículo 48 del TOCAF.

### **Información Confidencial y Datos Personales**

Cuando los oferentes incluyan información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008, 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 (1), 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:

Se considera información confidencial:

- la información relativa a sus clientes, salvo aquella que sea requerida como factor de evaluación
- 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.

### **No se considera información confidencial:**

- la relativa a los precios,
- la descripción de bienes y servicios ofertados, y
- las condiciones generales de la oferta.

### **NOTA:**

la información referida a los **factores de ponderación** de las ofertas, incluyendo especialmente la relativa a los “antecedentes” no se considera “confidencial”

(1) \_ Si se constata la inclusión como “Confidencial” de información que no lo es, se le otorgará al oferente un plazo máximo de 48 hs. para realizar la “corrección de oferta”; cargando dicha información sin alterar, de forma que quede a la vista de todos los oferentes. Vencido el plazo, si no se realizaron las acciones correspondientes: se desestimaré la oferta .

Si la documentación clasificada como “confidencial” refiere a información necesaria para evaluar la oferta mediante algún factor de ponderación, dicha información no será considerada en la evaluación (aun cuando se haya realizado la corrección antes indicada).

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 (artículo 30 del Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, si correspondiere, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data N° 18.331 de 11 de agosto de 2008, 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.

#### **4.2. Especificaciones:**

- **Ofertar en dólares americanos**, -quedando automáticamente excluida toda oferta presentada en otra moneda-.

- **Especificar claramente las características de los ítems ofertados**, así como las condiciones y plazo de la garantía (si corresponde).

- **plazo de entrega:** se deberá especificar el plazo de entregas en días hábiles.

- **Información complementaria:** se podrá agregar cualquier otra información que el oferente considere importante, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

\* Toda la información proporcionada en la propuesta tendrá carácter de compromiso, es decir: si se verifica que el material entregado no se corresponde estrictamente en los aspectos fundamentales a lo establecido en la propuesta, la Facultad podrá rechazarlos sin que por ello pueda dar lugar a reclamaciones de ninguna índole por parte del oferente, así mismo, se podrán establecer sanciones por incumplimiento cuando la Administración lo considere pertinente, por razones fundadas.

#### **4.3. Plazo de mantenimiento de oferta**

La presentación de oferta implica que la firma oferente acepta mantener la misma por un plazo mínimo de 90 (noventa) días contados a partir de la fecha de apertura. De adjudicarse la Licitación en fecha posterior al vencimiento del mantenimiento de oferta, el ajuste del precio se regirá por la siguiente fórmula paramétrica:

$$C = Co ( 0,5 I /Io+ 0,5 D /Do)$$

siendo:

C = Precio a liquidar en la Orden de Pago.

Co = Precio cotizado por el proveedor en su propuesta.

I = Índice General de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de la factura.

Io = Índice general de los Precios al consumo establecido por el Instituto Nacional de Estadística

correspondiente al mes anterior a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

D = Cotización del dólar interbancario del BCU al día anterior a la fecha de factura.

Do = Cotización del dólar interbancario del BCU a la fecha de vencimiento del plazo del mantenimiento de oferta.

## **5. RECEPCIÓN y APERTURA DE OFERTAS**

Las ofertas deberán ser cargadas en el SICE por el oferente. Ver recomendaciones sobre ofertas en línea, en “Anexo 1” (al final de éste pliego).

En la fecha y hora indicada, se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en la web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado, 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.

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.

Solo cuando la administración contratante solicite salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo a lo establecido en el artículo 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 [licitaciones@fadu.edu.uy](mailto:licitaciones@fadu.edu.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## **6. COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

La Administración evaluará y comparará sólo las ofertas que se determine que se ajusten sustancialmente a lo estipulado en este Pliego, según factores de ponderación establecidos a continuación.

### **Factores de Ponderación**

El criterio que se adoptará para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

1. **70% Precio.** fórmula a utilizar:  $70 \times PB / PI$  siendo PB precio más bajo, y PI precio de la propuesta en consideración
2. **30% Calidad técnica y condiciones de garantía** , será evaluada en base a la documentación que se incluya, la descripción técnica de los equipos, u otra que sea relevante a la disposición final de los equipos. Se deberán especificar las condiciones de garantía.

- Puntaje Total: 100, El puntaje total de cada oferta será el resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada factor

## 7. **ADJUDICACIÓN**

La Administración se encuentra facultada para;

- a) adjudicar la Licitación a la/s oferta/s que considere se ajusten convenientemente a sus intereses respecto del objeto licitado
- b) **adjudicar en etapas**, de acuerdo a las prioridades que determine la Administración
- c) aumentar o reducir la cantidad a adjudicar, en los términos previstos por el Art. 74 del TOCAF (Decreto 150/012).
- d) adjudicar total o parcialmente cada Ítem, o no adjudicar algún Ítem.
- e) luego de recibidas y analizadas, por decisión de la Administración se podrán desestimar las propuestas si existieran razones fundadas.

**Mejora de Ofertas y Negociación:** si la Administración lo considera conveniente y si se cumplen las condiciones establecidas en el Art. 66 del TOCAF (ofertas con calificación similar), se podrán aplicar los mecanismos de mejora indicados en dicho artículo.

## 8. **REQUISITOS A CUMPLIR POR EL ADJUDICATARIO**

### **Inscripción al RUPE:**

A efectos de la adjudicación, el oferente que resulte seleccionado, deberá encontrarse en estado "ACTIVO" en el RUPE, según lo establecido en la Guía para Proveedores del RUPE, a la cual podrá acceder en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) bajo el menú Proveedores/RUPE/manuales y videos.

Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resultara adjudicatario no hubiese adquirido el estado "ACTIVO" en el RUPE, podrá otorgársele un plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, a fin de que regularice la situación planteada; bajo apercibimiento de adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente en caso de no cumplirse tal requerimiento en tiempo forma.

Si transcurrido el plazo mencionado, el adjudicatario no ha dado cumplimiento a lo dispuesto precedentemente, podrá dejarse sin efecto la misma, o adjudicar el llamado al siguiente mejor oferente.

## 9 **RECEPCIÓN DE LA MERCADERÍA**

Los artículos adquiridos se recibirán por personal autorizado, quien procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio se estime en mal estado o que no se ajuste a lo pactado.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.

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



cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

## **10 ENTREGA DE LA MERCADERÍA**

Se podrá solicitar la mercadería en entregas parciales, (según disponga la Administración), se coordinará previamente cada entrega.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n contar con personal suficiente y dispositivos de carga (carros, chatas, etc) para realizar las entregas y estocarlas en los destinos finales.

## **11. INCUMPLIMIENTOS - PENALIDADES**

**Incumplimientos** \_ Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente Pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de la Administración contratante, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

**Penalidades** \_ En particular: en caso de no cumplimiento de los plazos de entrega podrá generar una sanción económica de aplicación automática del 5% sobre el valor del encargo. Cualquier incumplimiento, ya sea en los plazos de ejecución, como en la correcta ejecución del encargo -de acuerdo a lo establecido en los pliegos y en lo indicado en la oferta, así como en la comparación con la muestra presentada (cuando corresponda), podrá generar sanciones económicas adicionales que serán del 1% al 10% del valor contratado (según la gravedad del incumplimiento). **Las sanciones se publicarán en RUPE.**

## **12. FORMA DE PAGO**

### **Medio de pago:**

Crédito SIIF 30 días, pudiéndose ofertar (como “opcional”) descuento por pago SIIF 8 días.

En caso de vencerse el plazo establecido sin que se libere el pago, el oferente tendrá derecho al cobro de un interés simple de mora mensual, que no podrá superar el máximo establecido por la DGI, desde la fecha de vencimiento del plazo hasta que se libere el pago. No se computará la mora cuando el pago no pueda realizarse por hechos imputables al adjudicatario (falta de presentación de certificados, falta de cumplimiento de los plazos, no realización de los trabajos solicitados, etc.). El atraso en el pago de la mora no generará nuevos intereses ni ajustes. La UDELAR, es agente de retención del 60% del IVA de acuerdo a la normativa vigente.

## **13. ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL PLIEGO**

Por el solo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que:

- el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente Pliego de Condiciones, en todos sus artículos y Anexos, no efectuará reclamos por adicionales derivados de las situaciones eventualmente generadas; y renuncia a la validez que pudieran tener cualesquiera especificaciones modificativas o en contrario de las mismas que hubiera incluido en su propuesta, salvo aceptación expresa de la Facultad de Arquitectura.
- el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las

leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay, con exclusión de todo otro recurso.

- el oferente declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

**14.**

#### **EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

- La Administración podrá desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; reservándose también el derecho a rechazarlas si no las considera convenientes por razones fundadas, sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.
- La Administración se reserva el derecho de iniciar acciones en casos de incumplimiento de la oferta ya adjudicada.

## **ANEXOS:**

### **Anexo I – Recomendaciones generales 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. Obtener la contraseña para ingresar al sistema tan pronto tenga conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Para obtener la contraseña se requiere estar registrado en RUPE.
2. Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles (precio, cantidad, variante, presentación, etc).

Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Atención a Usuarios de ACCE para solicitar la catalogación de dichos atributos y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

Este tema habitualmente se resuelve en el correr del día salvo casos excepcionales en los que se deban realizar consultas técnicas muy específicas.

3. Preparar los documentos que conformarán la oferta.

Separar la parte confidencial de la no confidencial. Tener en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

4. Ingresar su cotización lo antes posible, para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente.

Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ingresar a modificar e incluso eliminar las ofertas ingresadas ya que sólo están disponibles con su clave. A la hora establecida para la apertura queda bloqueado el acceso a las ofertas y sólo quedarán incluidas en el cuadro comparativo de ofertas aquellas que usted ya tenga guardadas.

Recomendamos ingresar su oferta al menos 24 horas antes de la apertura, ya que de hacerlo a último momento pueden ocurrir otros imprevistos además de los mencionados en los puntos 1 y 2, que le impidan completar el ingreso de su oferta (fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc.) y que no se podrán solucionar instantáneamente.

5. En [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy), en la sección Capacitación \ Manuales y Materiales, podrá encontrar material informativo sobre el ingreso de ofertas.

Para realizar consultas comunicarse con ACCE - Atención a Usuarios llamando al 26045360 de lunes a domingos de 8 a 21hs, o por correo a [compras@acce.gub.uy](mailto:compras@acce.gub.uy).

**ANEXO II:**  
**Formulario de identificación del Oferente**

Montevideo, ..... de ..... 2021.

**Licitación Abreviada No. 09-21: Compra de Storage**

Razón Social de la Empresa \_\_\_\_\_

Nombre Comercial \_\_\_\_\_

RUT de la Empresa \_\_\_\_\_

Sr. Decano de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Urbanismo  
**Arq. Marcelo Danza**

Quien suscribe ....., *(nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE)*, en representación de ..... *(nombre de la Empresa oferente)* declara bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado ..... *(descripción del procedimiento de contratación)*, así como las restantes normas que rigen la contratación.

La empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en situación alguna que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

Esta oferta y precios se mantendrán por un plazo de 90 días a partir del siguiente día hábil a la fecha de la apertura de esta Licitación.

Asimismo la Empresa ..... se compromete en caso de litigio a someterse a las leyes y tribunales de la República Oriental del Uruguay con exclusión de todo otro recurso.

Firma/s \_\_\_\_\_

aclaración \_\_\_\_\_