



**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 06/2022**  
**“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO”**  
**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

**ÍNDICE**

1.	ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS .....	2
2.	OBJETO DEL LLAMADO .....	2
3.	PRECIO Y COTIZACIÓN .....	4
4.	CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES .....	6
5.	SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.....	6
6.	RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y ACEPTACIÓN.....	6
7.	DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA .....	9
8.	ESTUDIO DE LAS OFERTAS.....	11
9.	CONDICIONES DE PAGO .....	15
10.	GARANTÍAS .....	15
11.	ADJUDICACIÓN .....	16
12.	NOTIFICACIÓN.....	17
13.	MORA Y PENALIDADES .....	17
14.	EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD .....	19
15.	MEDIOS DE COMUNICACIÓN .....	19
16.	NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO.....	20
	ANEXO I.....	21
	ANEXO II .....	22
	ANEXO III .....	23
	ANEXO IV.....	24
	ANEXO V.....	31



## 1. ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS

Por el sólo 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 particulares y Anexos.

Asimismo, se entenderá que 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 toda otra jurisdicción.

A su vez, se entenderá que el mismo, declara no encontrarse comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme a los artículos N° 46 y N° 72 del T.O.C.A.F., y demás normas concordantes y complementarias aplicables.

**Se deberá adjuntar en la oferta el formulario de identificación del oferente (Anexo III) del presente pliego, de acuerdo a lo dispuesto por Resolución N°123/018 Acta N°16/2018 de fecha 05/12/2018.**

El presente pliego consta de 38 folios y podrá ser adquirido por los interesados sin costo alguno en la página de compras estatales y en la web de la Dirección General de Educación Inicial y Primaria de la Administración Nacional de Educación Pública (en adelante, la D.G.E.I.P.): <http://www.comprasestatales.gub.uy> y <https://www.dgeip.edu.uy>

## 2. OBJETO DEL LLAMADO

El presente llamado tiene como objeto la adquisición de equipos informáticos con destino a la División Tecnologías de la Información de la D.G.E.I.P

El llamado estará dividido en los siguientes ítems, cada uno de los cuales, corresponderá a bienes con las características que se describirán a continuación:



<i>Ítem</i>	<i>Artículo</i>	<i>Cantidad hasta</i>
1	Kits compuestos por: impresora multifuncionales monocromáticas, tóner y cables	60
2	Kits compuestos por: impresora multifuncionales color, tóneres y cables	10
3	Kits compuestos por: impresora monocromática, tóner y cables	300
4	Kits compuestos por: mini-PC, monitor, teclado y mouse	300
5	Notebook	15
6	Proyectores	5
7	Proyector interactivo con Kit de montaje	2
8	Servidor Rackeable 1 U	1
9	Monitores táctiles para PC	4

La descripción de los artículos se detalla en **ANEXO IV**.

### **GARANTIAS**

En ningún caso para el cumplimiento de la garantía será necesaria la presentación de certificado, la documentación de compra o remito.

Se entregará un listado en formato digital de todos los equipos y partes que le sean adjudicados conteniendo el nombre del artículo, la marca, el modelo y el N° de serie si corresponde.

Es responsabilidad del proveedor tener identificados los productos que fueron entregados por su empresa por sus números de serie.

La garantía tendrá un plazo máximo de atención de 3 (tres) días hábiles y de resolución de 7 (siete) días hábiles. La reposición de partes en garantía se deberá realizar con partes idénticas y en caso de no ser esto posible la reposición estará sujeta a aprobación por parte de la D.G.E.I.P., siendo del proveedor los cargos de posible reinstalación de los equipos en ese caso. La atención de los reclamos en garantía se solicitará por los medios de comunicación habituales (correo electrónico o telefónicamente).

La revisión y reparación de los equipos en garantía "en sitio" Montevideo, se hará en las oficinas de la D.G.E.I.P. En caso que los equipos deban ser retirados para su reparación, el costo del retiro y posterior devolución serán asumidos por el adjudicatario.

La garantía de los productos deberá incluir cualquier causa que implique el mal funcionamiento del producto, con excepción de la negligencia del usuario.



## ENTREGA DE MUESTRAS

Los oferentes no deberán entregar muestras de los productos, pero sí catálogo con descripción técnica del producto e imagen exacta del mismo. Es requisito excluyente la presentación de los formularios detallados en el **ANEXO V** por cada ítem cotizado, indicando si su propuesta cumple o no, con los requisitos técnicos y la respuesta en base a los factores de evaluación.

**IMPORTANTE:** Al momento de realizar la oferta, los archivos cargados como catálogos y/o folletería deberán tener en el nombre identificación del artículo que se está describiendo, tener en cuenta de subir un archivo por artículo.

## 3. PRECIO Y COTIZACIÓN

### 3.1 Moneda, individualización y fijación de los precios

La oferta podrá cotizarse en moneda nacional o extranjera.

Se deberá cotizar la oferta básica, aceptándose un máximo de una variante para cada ítem. A él/los oferentes/s que coticen más cantidad de variantes que las establecidas, se les podrá dejar sin efecto la totalidad de las ofertas presentadas para dicho ítem.

No es obligación cotizar todos los ítems, aunque sí la cantidad total máxima exigida en la descripción del Pliego para cada uno de ellos.

Los precios ofertados deberán estar correctamente individualizados por ítems y deberán vincularse claramente con cada producto objeto del llamado. En caso de no quedar claro el precio cotizado para cada ítem ofertado, el oferente podrá ser descalificado.

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 (no obligatorio), se le dará valor al primero.

Los precios deberán ser fijos, no admitiéndose fórmulas paramétricas de ajuste.

### 3.2 Beneficio MIPYMEs

Aquellas empresas que deseen acogerse al beneficio de MIPYMEs, deberán obligatoriamente adjuntar al momento de realizar la cotización, el correspondiente



certificado emitido por la DINAPYME de acuerdo al Decreto N° 371/2010 de 14 de diciembre de 2010 así como el certificado que acredite que la empresa se encuentra afiliada al Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. En caso de no presentarse ambos certificados, no gozarán del beneficio allí previsto

### **3.2.1 Beneficio Industria Nacional**

Aquellas empresas que deseen acogerse al beneficio de Industria Nacional, deberán obligatoriamente adjuntar el ANEXO II “Modelo de Declaración para Bienes que califiquen como Nacionales”, detallando los artículos que califiquen como tales. De resultar adjudicatarios deberán presentar la debida certificación emitida por la Cámara de Industrias del Uruguay, Cámara Mercantil o Cámara Nacional de Comercio y Servicios del Uruguay de acuerdo al Decreto N° 13/009, para lo que tendrán quince (15) días hábiles desde la notificación de la adjudicación. La adjudicación al proveedor quedará supeditada a la presentación del certificado mencionado.

### **3.3 Cláusulas abusivas**

Será considerada abusiva, por su contenido o su forma, toda cláusula contenida en la oferta, que contradiga o condicione las exigencias del pliego y determine obligaciones en perjuicio de la Administración, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe. Sin que ello configure una enumeración taxativa, serán consideradas cláusulas abusivas, las siguientes:

1. Las que exoneren o limiten la responsabilidad del proveedor por vicios de cualquier naturaleza de los productos.
2. Las que impliquen la renuncia de los derechos de la Administración.
3. Las que autoricen al proveedor a modificar los términos de este pliego.
4. La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del proveedor.
5. Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en perjuicio de la Administración.
6. Las que establezcan que el silencio de la Administración se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.



---

#### **4. CONSULTAS DEL PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P.

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, o telegrama colacionado con aviso de retorno, fax o correo electrónico (e-mail) [licitaciones.ceip@anep.edu.uy](mailto:licitaciones.ceip@anep.edu.uy), hasta tres (3) días hábiles antes de la fecha establecida para el acto de apertura.

Se requiere que el oferente identifique claramente el número y objeto de la presente licitación al momento de realizar una consulta y/o comunicación.

La D.G.E.I.P. no podrá solicitar a los oferentes aclaraciones o información que modifique el contenido de las ofertas presentadas. Asimismo, las respuestas de los oferentes a pedidos de la D.G.E.I.P. no podrán contener información que modifique sus ofertas, de así suceder, dicha información no será considerada.

#### **5. SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS**

Los oferentes podrán solicitar por escrito (expresando la causa y cantidad de días hábiles o corridos) ante la División Adquisiciones y Logística - Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P., la prórroga de la apertura de las ofertas, con un máximo de tres (3) días hábiles anteriores, a la fecha establecida para el acto de apertura de ofertas.

Quedará a criterio de la Administración el otorgamiento de la misma.

#### **6. RECEPCIÓN DE OFERTAS, APERTURA Y ACEPTACIÓN**

##### **6.1 Recepción y Apertura**

Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnicas completas de corresponder) en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Se adjunta el Anexo I, instructivo proporcionado por el equipo de Compras Estatales con recomendaciones para la cotización en línea a través del sitio web.

La apertura de las ofertas se efectuará en forma automática en la fecha y hora indicada. El acta será remitida por Compras Estatales a la o las direcciones electrónicas previamente registradas por cada oferente en la sección de "Comunicación" incluida en "Datos Generales" prevista en la aplicación del Registro Único de Proveedores del



Estado. El acta de apertura permanecerá asimismo visible para todos los oferentes en la plataforma electrónica.

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.

A partir de la fecha y hora establecidas, las ofertas quedarán accesibles para la Administración contratante, no pudiendo introducirse modificación alguna en las mismas. Asimismo, las ofertas quedarán visibles para todos los oferentes, exceptuando aquella información que sea ingresada con carácter confidencial.

<b>APERTURA ELECTRÓNICA</b>	
<b>País:</b>	<b>Uruguay</b>
<b>Fecha</b> <b>:</b>	<b>Día 12 de mayo de 2022</b>
<b>Hora:</b>	<b>10:00 horas</b>

Sólo cuando la Administración contratante solicite salvar defectos o carencias de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 65 del T.O.C.A.F., el oferente debe agregar en línea la documentación solicitada, siempre y cuando con ello no se vulnere el principio de igualdad de los oferentes.

## **6.2 Del contenido y formato de las ofertas**

Las propuestas deberán presentarse exclusivamente en formato electrónico, mediante el ingreso de las mismas en el sitio web de Compras Estatales: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

La plataforma electrónica recibirá ofertas hasta el momento fijado para el acto de apertura establecido. Asimismo, las ofertas serán rechazadas cuando contengan cláusulas consideradas abusivas, atendiendo, aunque no únicamente, a lo dispuesto por la Ley N° 17.250 de 13 de agosto de 2000 y su Decreto Reglamentario N° 244/2000 de 23 de agosto de 2000.

Toda información, documentación y/o folletos/catálogos de productos, deberá estar redactada en **idioma español**.



Los oferentes están obligados a presentar toda la información que sea necesaria para evaluar sus ofertas en cumplimiento de los requerimientos exigidos y que resulte fácilmente comprensible.

La ausencia de información referida al cumplimiento de un requerimiento podrá ser considerada como un incumplimiento de dicha exigencia, no dando lugar a reclamos de ningún tipo por parte del oferente.

Toda la documentación de la oferta se ingresará en formatos abiertos, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado.

Cuando el oferente deba agregar a su oferta algún documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizarlo y adjuntarlo al resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario del presente llamado y de ser necesario, se deberá exhibir el original del documento o certificado, conforme a lo establecido en el artículo N° 48 del T.O.C.A.F.

### 6.3 Del Plazo de mantenimiento de las ofertas

Para el estudio de las ofertas y adjudicación definitiva por parte del ordenador competente se dispondrá de un plazo mínimo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizados a partir de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas, durante los cuales el oferente deberá mantener válida su oferta.

El plazo de vigencia del mantenimiento de oferta, será prorrogado automáticamente por períodos de treinta (30) días calendario, siempre que el oferente no desista en forma expresa de su propuesta por escrito, ante el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P., con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de expiración del plazo original o de las prórrogas concedidas. No se podrán establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna, que indiquen o propongan otros plazos o variantes del mismo. **En caso de incumplirse con esta prohibición, la oferta podrá ser inmediatamente descalificada.**

### 6.4 Registro Único de Proveedores del Estado

Se comunica que atentos al Decreto N° 155/2013 de 21 de mayo de 2013, la inscripción en el R.U.P.E. constituye un requisito obligatorio para cotizar en los Organismos Públicos Estatales, debiendo para resultar adjudicatario, estar en Estado "ACTIVO" en el



mencionado Registro. Si desean ampliar información, la misma la encuentran en [www.comprasestatales.gub.uy/rupe](http://www.comprasestatales.gub.uy/rupe) - Mesa de Ayuda: Agencia Reguladora de Compras Estatales – Tel. (+598) 29031111.

## **6.5 Información confidencial y datos personales**

En caso de que los oferentes presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo N° 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del artículo N° 65 inciso final del T.O.C.A.F., la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en archivo separado a la parte pública de su oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la parte pública de su oferta un “resumen no confidencial”, breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera confidencial, toda información, que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias. No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados, antecedentes de contrataciones y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, la D.G.E.I.P. podrá descalificar al oferente o tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, en caso de corresponder, 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 N° 13 de la mencionada Ley.

## **7. DEL PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA**

### **7.1 Cómputo del plazo y condiciones para la entrega**

La entrega de la totalidad de la mercadería deberá efectuarse en un plazo de 70 días hábiles que comenzaran a correr a partir del día siguiente al vencimiento del plazo de impugnaciones (10 días corridos contados a partir del día siguiente a la notificación o



publicación de la resolución de adjudicación), independientemente de la emisión de una orden de compra.

A los efectos de evitar inconvenientes para la entrega, deberá tomarse en cuenta que la recepción de los artículos (debidamente acondicionadas) que componen el presente llamado se realizará en la calle Bartolomé Mitres 1317 4to piso (División Tecnología de la Información), mail [lgallo@dgeip.edu.uy](mailto:lgallo@dgeip.edu.uy), teléfono 1876 interno 4500 de lunes a viernes (días hábiles) en horario a coordinar.

El chofer del transporte debe llegar a la oficina y/o depósito acompañado de las personas con quienes desembarcarán la mercadería. La cantidad de ayudantes para la descarga es variable de acuerdo al tipo y cantidad de mercadería. En todo caso, es responsabilidad del personal del proveedor trasladar los productos desde el vehículo al interior del depósito y/o oficina.

**Sobre la presente entrega rige el Manual de Entrega de la División Adquisiciones y Logística (Versión 5) que se encuentra en la página de la D.G.E.I.P. en la sección Divisiones/Adquisiciones y Logística.**

## 7.2 Solicitud de prórroga para la entrega

Si el contratista no pudiera realizar la/s entrega/s dentro de los plazos a que se obliga, podrá solicitar por escrito una prórroga de entrega, la misma se realiza del siguiente modo y atentos a los siguientes plazos.

**Forma de la solicitud:** ante el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P., por escrito adjuntando la documentación que la justifique, con el detalle de la cantidad de días a prorrogar, indicando si éstos son hábiles o corridos.

**Plazo para efectuar la solicitud:** el proveedor podrá solicitar la prórroga en un plazo que no supere la mitad de días de entrega establecidos en el punto 7.1 del presente pliego, y luego de vencido el plazo de impugnaciones.

**Plazo máximo de la prórroga en la entrega:** no podrá superar el 100% del plazo de entrega establecido en el presente pliego de condiciones particulares.

**Decisión y comunicación:** la Administración decidirá la autorización o no de la mencionada prórroga atendiendo a sus necesidades e intereses. Se dejará expresa



constancia de la resolución adoptada, y el Departamento de Adquisiciones de la D.G.E.I.P. lo comunicará al interesado por escrito. En caso de respuesta afirmativa se expresará las nuevas fechas contractuales de entrega.

El otorgamiento de extensión de plazo de entrega se realizará a quien lo solicite, no siendo de aplicación al resto de los oferentes. Cada adjudicatario se obligará a cumplir con el plazo de entrega establecido en el presente pliego.

## 8. ESTUDIO DE LAS OFERTAS

### 8.1 Factores de evaluación

**Admisibilidad:** Serán admisibles aquellas ofertas que cumplan con el punto 13.2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales: “La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate”

**Estudio de folletería/catálogo:** Aquellas empresas que se consideren admisibles pasarán a la etapa del estudio de folletería/catálogo, en la que se evaluará de forma objetiva que los artículos ofertados sean acorde al objeto del llamado, así como a lo ofertado por la empresa. De no ser así, la oferta por el ítem correspondiente podrá quedar sin efecto.

**Validez de ofertas:** Se considerarán válidas y pasarán a la próxima etapa de evaluación aquellas ofertas admisibles y que pasen el estudio de folletería/catálogo con la correspondiente presentación del ANEXO V.

**Evaluación:** La evaluación de ofertas se realizará por ítem en forma independiente. Los factores que utilizará la Administración a efectos de evaluar las ofertas serán los siguientes:

#### Ítem 1

- Menor precio de compra: 50 puntos.
- Garantía máxima: 15 puntos.



- 
- Menor costo de tóner de repuesto a ser utilizado por copia A4: 10 puntos.
  - Mayor cantidad de páginas A4 por minuto: 5 puntos.
  - Mayor ciclo de impresión mensual: 5 puntos.
  - Menor tiempo de salida de la primera página A4 al imprimir: 5 puntos.
  - Menor tiempo de salida de la primera página A4 al copiar: 5 puntos.
  - Mayor velocidad de escaneado blanco/Negro en IPM: 5 puntos.

## Ítem 2

- Menor precio de compra: 50 puntos.
- Garantía máxima: 15 puntos.
- Menor costo de tóner negro de repuesto a ser utilizado por copia A4: 5 puntos.
- Menor costo de tóner color de repuesto a ser utilizado por copia A4: 5 puntos.
- Mayor cantidad de páginas A4 por minuto 5 puntos.
- Mayor ciclo de impresión mensual: 5 puntos.
- Mayor velocidad de escaneado Blanco/Negro en IPM 5 puntos.
- Menor tiempo de salida de la primera página A4 al imprimir negro: 3 puntos.
- Menor tiempo de salida de la primera A4 al copiar negro: 2 puntos.
- Menor tiempo de salida de la primera A4 al imprimir color: 3 puntos.
- Menor tiempo de salida de la primera página A4 al copiar color: 2 puntos.

## Ítem 3

- Menor precio de compra: 50 puntos.
- Garantía máxima: 20 puntos.
- Menor costo de tóner de repuesto a ser utilizado por copia A4: 15 puntos.
- Mayor cantidad de páginas A4 por minuto: 5 puntos.
- Mayor ciclo de impresión mensual: 5 puntos.
- Menor tiempo de salida de la primera página A4 al imprimir: 5 puntos.



## Ítem 4

- Menor precio de compra: 50 puntos
- Garantía máxima: 20 puntos
- Mayor puntaje CPU Mark: 15 puntos
- Mayor memoria RAM: 10 puntos
- Mayor capacidad disco duro: 5 puntos

## Ítem 5

- Menor precio de compra: 50 puntos
- Garantía máxima: 20 puntos
- Mayor puntaje CPU Mark: 15 puntos
- Mayor memoria RAM: 10 puntos
- Mayor capacidad disco duro: 5 puntos

## Ítem 6

- Menor precio de compra: 50 puntos
- Garantía máxima: 20 puntos
- Mayor hora de duración de lampara en modo estándar: 15 puntos.
- Resolución máxima: 5 puntos.
- Brillo máximo ANSI lúmenes: 5 puntos
- Luminosidad máxima 3000 ANSI lúmenes: 5 puntos.

## Ítem 7

- Menor precio de compra: 50 puntos
- Garantía máxima: 20 puntos
- Mayor hora de duración de lampara en modo estándar: 15 puntos.
- Resolución máxima: 5 puntos.
- Mayor potencia de la lampara en lúmenes: 10



## Ítem 8

- Menor precio de compra: 40 puntos
- Mayor velocidad del procesador en Ghz: 20 puntos
- Mayor cantidad de procesadores lógicos: 20 puntos
- Mayor cantidad de memoria RAM: 10 puntos
- Mayor cantidad de disco duro: 10 puntos

## Ítem 9:

- Menor precio de compra: 50 puntos
- Mayor garantía: 20 puntos.
- Conexión HDMI y VGA: 5 puntos.
- Mayor resolución: 10 puntos
- Menor tiempo de respuesta: 15

Los factores de cada ítem que a mayor cantidad corresponda mayor puntaje, se evaluarán con una regla de tres simple, prorrateándose los resultados.

Para los factores de cada ítem que a menor cantidad corresponda mayor puntaje, se evaluará con una regla de tres inversa, prorrateándose los resultados.

En todos los casos se tomará como base el puntaje máximo que pueda obtener por ítem.

### **8.2 Conversión de las ofertas a moneda nacional**

Para su comparación, todas las ofertas serán convertidas a moneda nacional. La conversión a moneda nacional se hará de acuerdo al arbitraje y tipo de cambio interbancario vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay el día hábil anterior a la fecha de apertura.

### **8.3 Mejora de Ofertas o Negociación**

Luego de aplicar la ponderación de todos los factores de evaluación se podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto por el artículo N° 66 del T.O.C.A.F., teniendo siempre como objetivo prioritario el beneficio de la Administración. Cabe aclarar que la D.G.E.I.P. podrá optar dividir la adjudicación de la manera que considere conveniente a sus intereses.



---

**9. CONDICIONES DE PAGO**

La Administración determinará la forma de pago, el cual se podrá efectuar a través de SIIF (45 días calendario a partir de la presentación y aceptación de la factura en el departamento de adquisiciones, conformada por la o las oficinas donde se realice la entrega de mercadería) o carta de crédito (con costos de utilización), conforme al marco normativo vigente sobre compras estatales. De determinarse el pago por carta de crédito, se presentará factura proforma dentro de las primeras cuarenta y ocho (48) horas hábiles luego de ser notificados de la elección de esta forma de pago, con la descripción de ítems idéntica a la factura comercial que luego se emitirá al B.R.O.U., a efectos de realizar la apertura de la misma. Se podrán realizar liberaciones parciales o totales de la misma, de acuerdo a la recepción de mercadería con remito conformado por la/s oficina/s interviniente/s. Se deja constancia que en aplicación del Decreto N° 319/06 de 11 de septiembre de 2006, se realizarán las retenciones que la normativa determine, en aquellos casos que corresponda.

Las cesiones de crédito deberán presentarse en la División Hacienda de la D.G.E.I.P., de acuerdo al Manual de Reglamento dictado por CO.DI.CEN. No se aceptarán cesiones de créditos futuros ni de facturas que no estén debidamente conformadas, so pena de la rescisión de contrato y/o cobro de multas.

Una vez que un crédito fue cedido no se aceptarán notas de crédito o cambio de facturas del mismo. El monto de la cesión de crédito no podrá superar la sumatoria de las facturas impagas y el saldo no ejecutado.

**10. GARANTÍAS****10.1 Garantía de Mantenimiento de la Oferta**

La constitución de una Garantía de Mantenimiento de Oferta (\$5.000 – pesos uruguayos cinco mil con 00/100) no es obligatoria. Sin perjuicio de ello, en caso de incumplir con el deber de mantenimiento de la oferta, se sancionará al incumplidor con una multa equivalente al 5% del monto máximo de su oferta de acuerdo al artículo N° 64 del T.O.C.A.F.

**10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**

Los adjudicatarios deberán presentar garantía de cumplimiento de contrato por un monto total del 5% del monto máximo de su oferta, si el mismo es mayor o igual al 40% del tope



de la Licitación Abreviada. Asimismo, el proveedor podrá establecer en su oferta, el derecho a no presentar la garantía. En tal caso, se sancionará el incumplimiento del contrato con una multa equivalente al 10% de la adjudicación, de acuerdo al artículo N° 64 del T.O.C.A.F.

### **10.3 Modalidad y lugar de depósito**

En el caso de constituir garantía en efectivo y en pesos se realizará mediante transferencia bancaria en el B.R.O.U., Cuenta N° 00155-3421-00143, y en efectivo y en dólares mediante transferencia bancaria en el B.R.O.U, Cuenta N° 00155-3421-00110; acusando recibo en la Tesorería de la D.G.E.I.P., sita en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles.

En el caso de constituir una garantía representada en valores públicos, fianzas o avales bancarios, o póliza de seguro de fianza, la misma se hará efectiva en la Tesorería de la D.G.E.I.P. sito en la calle Buenos Aires N° 621, Montevideo, días hábiles. No se aceptará la constitución de garantías mediante cheques bancarios.

Independientemente de la forma de constitución de la garantía, se deberá presentar de forma inmediata el comprobante otorgado por la Tesorería de la D.G.E.I.P. en la oficina de Adquisiciones en Juan Carlos Gómez 1314, primer piso.

En el caso de garantías de fiel cumplimiento de contrato, luego de entregados en tiempo y forma el total de bienes adjudicados al proveedor, éste podrá gestionar la liberación de la misma, presentando el comprobante original otorgado por Tesorería de la D.G.E.I.P. en la oficina de adquisiciones. Para las garantías de mantenimiento de oferta, la gestión de liberación podrá realizarse una vez quede firme la resolución de adjudicación.

## **11. ADJUDICACIÓN**

La selección de las ofertas presentadas se hará entre aquellas que precalifiquen en base a la evaluación formal y el juicio de admisibilidad, adjudicándose por ítem a la oferta que resulte la más conveniente según los parámetros indicados en el numeral 8.

La D.G.E.I.P. podrá adjudicar los ítems licitados a uno o más oferentes, también podrá adjudicar un ítem a varios oferentes, o parcialmente un ítem. Así como también no adjudicar algún ítem o todos los ítems, o adjudicar menor o mayor cantidad a la licitada.

Una vez propuesta la adjudicación por parte de la Comisión Asesora (de corresponder) y



antes que se extienda la resolución correspondiente, la Administración controlará, con respecto a los adjudicatarios, que el proveedor se encuentre en estado "ACTIVO" en R.U.P.E. de acuerdo al artículo N° 14 del Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013.

Asimismo, se controlará que el titular de la empresa unipersonal o los directores y administradores de las personas jurídicas en su caso, no se encuentran inscriptos como deudores alimentarios (artículo N° 60 de la Ley N° 17.957), así como su inscripción en el SIIF de acuerdo y en las condiciones establecidas en el artículo N° 3 del Decreto N° 342/999 del 26 de octubre de 1999 y artículos N° 46 y N° 48 del T.O.C.A.F. Es responsabilidad del proveedor mantener actualizada su ficha tanto en datos como en documentos.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta, o reconocidos expresamente en el presente pliego, o los contratos que se firmaren con el adjudicatario.

## **12. NOTIFICACIÓN**

Una vez dictada la Resolución de adjudicación, previo cumplimiento del artículo N° 211 Literal B) de la Constitución de la República, la administración publicará la Resolución de Adjudicación en la web de compras estatales [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y se notificará de la misma a quien/es resulte/n adjudicatario/s y a los restantes oferentes, en cumplimiento de las disposiciones de Procedimiento Administrativo común vigentes.

La notificación se hará en la dirección electrónica registrada en R.U.P.E. en la sección "Comunicación" incluida en la pestaña "Datos Generales".

## **13. MORA Y PENALIDADES**

### **13.1 Mora automática**

La mora se configura por la no extinción de las obligaciones contractuales en el tiempo y forma pactados y se producirá de pleno derecho por el sólo vencimiento de los términos establecidos.

### **13.2 Penalidades por incumplimiento**

El incumplimiento de las obligaciones del contratista podrá dar lugar a la imposición de las siguientes penalidades y/o sanciones:



- a) A partir del décimo día hábil de incumplimiento se sancionará con un 10% sobre el monto de la mercadería aún no entregada.
- b) A partir del vigésimo día hábil de incumplimiento se sancionará con un 15% sobre el monto de la mercadería aún no entregada, y el proveedor recibirá una sanción administrativa registrable en R.U.P.E., de acuerdo al artículo N° 18 del Decreto N° 155/013.
- c) Desde el trigésimo día hábil de incumplimiento y hasta el 100% del plazo de entrega se sancionará con un 30% sobre el monto de la mercadería aún no entregada, y el proveedor recibirá una sanción administrativa registrable en R.U.P.E., de acuerdo al artículo N° 18 del Decreto N° 155/013.

Los porcentajes mencionados anteriormente no serán acumulativos, y el cálculo no superará el incumplimiento del contrato equivalente al 10% de la adjudicación.

Queda a criterio de la Administración hacer efectivo el cobro de la multa y/o sanciones mencionadas en los puntos anteriores.

### **13.3 Posibilidad de transformar el monto de las multas en bienes equivalentes**

La Administración se reserva la facultad de transformar el monto de las multas por bienes equivalentes a su valor, respetando el precio cotizado por los mismos en la oferta. Recibida la mercadería (fuera del plazo estipulado), se procederá a calcular los bienes equivalentes.

La Administración se reserva el derecho de optar por el bien que mayor convenga a sus fines, de los adjudicados al oferente. Se le dará vista al proveedor de las actuaciones para posteriormente ser dictado por Resolución del Organismo.

Para la entrega de los bienes equivalentes, se dará un plazo de entrega **no menor** al que se le dio por la compra original.

Vencido el plazo de entrega de los bienes equivalentes, se aplicará una multa económica adicional del 25% de la adjudicación total.



---

**13.4 Incumplimiento de la totalidad de la entrega**

En caso de que el proveedor no entregue la mercadería adjudicada o la mercadería entregada no se corresponda total o parcialmente con las muestras entregadas, extendido más de un 100% del plazo original, la D.G.E.I.P. podrá aplicar lo estipulado en el artículo N° 70 del T.O.C.A.F., y se solicitará la eliminación en el registro de proveedores de la D.G.E.I.P.; aplicándose una multa económica del 30% sobre los bienes adjudicados no entregados.

El cálculo no superará el incumplimiento del contrato equivalente al 10% de la adjudicación.

**14. EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La D.G.E.I.P. se reserva el derecho de desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, de desestimar las ofertas que no se ajusten a las condiciones del presente llamado; sin generar derecho alguno de los participantes a reclamar por concepto de gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

En ese sentido, será responsabilidad de los oferentes sufragar todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de sus ofertas. La D.G.E.I.P. no será responsable en ningún caso por dichos costos, cualquiera sea la forma en que se realice la licitación o su resultado.

No se reconocerán, pagarán o reintegrarán conceptos de gastos del adjudicatario no cotizados por éste como parte de la oferta o reconocidos expresamente en el presente Pliego o los contratos que la D.G.E.I.P. firmare con el adjudicatario.

La D.G.E.I.P. podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo de presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante “aclaraciones”, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los oferentes. Las “aclaraciones” serán publicadas en la página de compras estatales ([www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)).

**15. MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

Todos los datos referidos a números telefónicos, números de Fax, correos electrónicos y domicilios, contenidos en Registro Único de Proveedores del Estado, serán considerados



medios válidos y auténticos de comunicación, eximiendo a la Administración de toda responsabilidad por un error cometido en la escritura de los datos que allí figuren, que hagan que no se pueda establecer una comunicación válida.

## 16. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO

- Decreto N° 142/018 de 14 de mayo de 2018 (presentación y apertura electrónica de ofertas).
- Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado (T.O.C.A.F.) aprobado por el Decreto N° 150/012 de 12 de mayo de 2012.
- Decreto N° 155/013 de 21 de mayo de 2013 (Registro Único de Proveedores del Estado)
- Decreto N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (Subprograma de Contratación Pública para el desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas).
- Decreto N° 13/009 de 13 de enero de 2009 (Consideraciones de productos Nacionales).
- Decreto N° 131/014 de 19 de mayo de 2014 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales).
- Ordenanza N° 10 de Aprobada por Resolución N° 30 del Acta N° 81 de fecha 2 de diciembre de 2004 y Publicada en el Diario Oficial N° 26.748 el 17 de mayo 2005; modificada por Resolución N° 5 del Acta N° 39 de fecha 5 de junio de 2013 del Consejo Directivo Central y Publicada en el Diario Oficial N° 28.734 del 12 de junio de 2013.
- Leyes, Decretos y Resoluciones vigentes en la materia, a la fecha de apertura de la presente licitación.

En la interpretación del presente Pliego, se tendrá en cuenta la necesidad de promover la uniformidad en su aplicación y la gestión electrónica del procedimiento, así como asegurar la observancia de los principios generales de actuación y contralor de los organismos estatales en materia de contratos del Estado.

Lo dispuesto en el presente Pliego prevalecerá sobre cualquier condición o estipulación que se establezca en la oferta o en cualquier otro documento que aporte el oferente o adjudicatario.



## ANEXO I

### INSTRUCTIVO COTIZACIÓN EN LÍNEA WEB COMPRAS ESTATALES

#### 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 tengan conocimiento que van a ingresar ofertas en línea. Las dificultades que podría tener en esta etapa pueden deberse a que no tenga una dirección de correo electrónico registrada en el SIIF o que esa dirección no sea la que usted está utilizando actualmente y por lo tanto la contraseña no le llegará.

Usted necesitará un día hábil para registrar su nueva dirección en el SIIF.

**2-** Analizar los ítems para los que se va a ingresar cotización para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles. Si usted va a cotizar una variante o una presentación que no se encuentran disponibles en el sistema, deberá comunicarse con la Mesa de Ayuda de Compras Estatales 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-** 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.

Al ingresar ofertas 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.

**4-** Es conveniente concurrir a la capacitación que sobre el tema se dicta para los proveedores.

Mensualmente se publican las fechas de capacitación en [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) y usted puede manifestar su interés en concurrir enviando un e-mail a la siguiente dirección: [capacitacioncompras@agesic.gub.uy](mailto:capacitacioncompras@agesic.gub.uy)

**5-** En caso de no poder realizar el ingreso, deberán presentar con su oferta una nota con la justificación de tal situación y presentar obligatoriamente copia exacta en medio magnético de su oferta original hasta la hora fijada para la apertura de ofertas.

**6-** Por cualquier otra duda o consulta, la Mesa de Ayuda de Compras Estatales está a su disposición de lunes a viernes de 8:30 a 18:00 por el teléfono 2903 1111.

**Liniers 1324 Piso 4º Montevideo – Uruguay Tel./Fax: (+598) 2901.2929\* Email: [contacto@agesic.gub.uy](mailto:contacto@agesic.gub.uy) [www.agesic.gub.uy](http://www.agesic.gub.uy)**

**ANEXO II****MODELO DE DECLARACIÓN PARA BIENES QUE CALIFICAN COMO NACIONALES.**

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

Por lo tanto, solicita la aplicación del beneficio que consagra el artículo N° 58 del T.O.C.A.F.

- 
- 
- 
- 
- 

---

**Firma autorizada**

---

**Aclaración**

**ANEXO III****FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_  
(nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa  
oferente acreditados en R.U.P.E.) en representación de  
\_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente)  
declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través de 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.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado,  
no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación,  
conforme lo preceptuado por los artículos N° 46 y N° 72 del T.O.C.A.F., y restantes  
normas concordantes y complementarias.

\_\_\_\_\_  
**Firma autorizada**

\_\_\_\_\_  
**Aclaración**

\_\_\_\_\_  
**C.I.**



## ANEXO IV

### DESCRIPCIÓN ARTÍCULOS

#### **1 - Hasta 60 kits compuestos por: impresora multifuncionales monocromáticas, tóner y cables.**

##### Descripción:

1. Tecnología de impresión aceptadas: Laser y LED.
2. Cantidad de páginas A4 por minuto mínimo 33 páginas.
3. Resolución mínima de Impresión 1.200 x 1.200 dpi.
4. Minino Ciclo de impresión mensual (CIM) 60.000 páginas.
5. Reducción / Ampliación 25% a 400%.
6. Tiempo de salida de la primera página A4 al imprimir: menos de 9 segundos.
7. Tiempo en salida de la primera copia A4: menos de 12 segundos.
8. Minino de memoria estándar: 512 mb.
9. Velocidad del procesador mínimo: 600 MHz.
10. Debe tener capacidad doble faz.
11. Copiado dúplex por ambas caras.
12. Escáner color y monocromático.
13. Velocidad escaneado blanco y negro mínimo: 48 IPM.
14. Escaneo a USB, e-mail, imagen, PDF y archivo.
15. Escaneo en red a carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail, SharePoint.
16. Capacidad de entrada de papel:
17. Bandeja estándar mínimo: 250 hojas.
18. Alimentador Automático Documentos mínimo: 50 hojas.
19. Deben ser compatibles con el sistema operativo Windows 10, LINUX en particular con Ubuntu 18.04 LTS y 20.04 LTS.
20. Interface USB (mínimo 2.0). Debe venir acompañado con un cable para la norma, con un largo mínimo de 1,5 mts.
21. Interface Red cableada (protocolo TCP/IP).
22. El Cable de alimentación con conector tipo tres en línea 1,8 mts. Sección conductores 1 mm.
1. El kit debe incluir un tóner de repuesto original además del que viene incluido en la impresora, rendimiento mínimo 10.000 copias A4 con 5% de cobertura.



23. Se debe de discriminar el costo del tóner a ser utilizado, cobertura al 5% según norma ISO/IEC 19752.
24. El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.
25. Debe estar certificada por la norma ENERGY STAR.

## **2 - Hasta 10 kits compuestos por: impresora multifuncionales color, tóneres y cables.**

Descripción:

2. Tecnología de impresión aceptadas: Laser y LED.
3. Cantidad de páginas A4 por minuto mínimo 33 páginas.
4. Resolución mínima de Impresión 1.200 x 1.200 dpi.
5. Minino Ciclo de impresión mensual (CIM) 50.000 páginas.
6. Reducción / Ampliación 25% a 400%.
7. Tiempo de salida de la primera página A4 al imprimir: menos de 9 segundos.
8. Tiempo en salida de la primera copia A4: menos de 12 segundos.
9. Minino de memoria estándar: 512 Mb.
10. Velocidad del procesador mínimo: 600 MHz.
11. Debe tener capacidad doble faz.
12. Copiado dúplex por ambas caras.
13. Escáner color y monocromático.
  1. Velocidad escaneado blanco y negro mínimo: 40 IPM
14. Escaneo a USB, e-mail, imagen, PDF y archivo.
15. Escaneo en red a carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail, SharePoint.
16. Capacidad de entrada de papel:
17. Bandeja estándar mínimo 250 hojas.
18. Alimentador automático documentos mínimo 50 hojas.
19. Deben ser compatibles con el sistema operativo Windows 10, LINUX en particular con Ubuntu 18.04 LTS y 20.04 LTS.
20. Interface USB (mínimo 2.0). Debe venir acompañado con un cable para la norma, con un largo mínimo de 1,5 mts.
21. Interface Red cableada (protocolo TCP/IP).
22. El Cable de alimentación con conector tipo tres en línea 1,8 mts. Sección conductores 1 mm.
  2. El kit debe incluir un tóner de repuesto original además del que viene incluido en la impresora para cada uno de los colores con las siguientes especificaciones:



23. Los tóneres de repuestos Cian, Magenta y Amarillo tienen que tener un rendimiento mínimo de 4000 páginas A4, cobertura al 5%.
24. El tóner negro de repuesto tiene que tener un rendimiento mínimo de 6500 páginas A4, cobertura 5%.
25. Se debe de discriminar el costo del tóner a ser utilizado, cobertura al 5% según norma ISO/IEC 19752.
26. El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.
27. Debe estar certificada por la norma ENERGY STAR.

### **3 – Hasta 300 kits compuestos por: impresora monocromática, tóner y cables.**

#### Descripción:

3. Tecnología de impresión aceptadas: Laser y LED.
4. Cantidad de páginas A4 por minuto (mínimo 35 ppm).
5. Mínimo Ciclo de impresión mensual (CIM) 50.000 paginas
6. Tiempo de salida de la primera página: menos de 9 segundos.
7. Mínimo de memoria estándar 512 Mb,
8. Velocidad del procesador mínimo 600 MHz.
9. Debe tener capacidad doble faz.
10. Resolución de impresión horizontal y vertical mínima 1200 x 1200 dpi.
11. Deben ser compatibles con el sistema operativo Windows 10, LINUX en particular con Ubuntu 18.04 LTS y 20.04 LTS.
12. Interface USB (mínimo 2.0). Debe venir acompañado con un cable para la norma, con un largo mínimo de 1,5 mts.
13. El Cable de alimentación con conector tipo tres en línea 1,8 mts. Sección conductores 1 mm.
14. El kit debe incluir un tóner de repuesto original además del que viene incluido en la impresora cuyo rendimiento tiene que ser de 10.000 copias A4 como mínimo, cobertura al 5%.
15. Se debe de discriminar el costo del tóner a ser utilizado, cobertura al 5% según norma ISO/IEC 19752.
16. El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.
17. Debe estar certificada por la norma ENERGY STAR.



---

**4 - Hasta 300 Kits compuestos por: mini-PC, teclado y mouse.**

---

Descripción:

1. Procesador Intel Pentium Gold o AMD Athlon Pro
2. Frecuencia básica del procesador Velocidad 3.10 GHz o superior
3. Puntaje en CPU Mark sitio web cpubenchmark.net mínimo 4005
4. Soporte mínimo de memoria DDR4
5. Mínimo 4 puertos USB.
6. VGA onboard utilizable o adaptadores certificados por la marca.
7. Tarjeta de red 10/100/1000 en placa madre.
8. Conexión de red inalámbrica Red Wireless Wi-Fi 802.11ac, compatible con IEEE 802.11a/g/b/n
9. Memoria RAM Mínimo 8GB.
10. Mínimo de una ranura libre para memoria RAM.
11. Disco SSD o M2 de por lo menos 120GB.
12. Interface SATA 3.0
13. Velocidad de lectura mínimo 250 Mb/s
14. Mínimo IOPS 2000
15. Teclado español 102 teclas USB incluido, de la misma marca del Mini-PC, el mismo debe ser entregado en la misma caja del Mini-PC. Se debe especificar modelo o número de parte.
16. Ratón óptico o laser USB incluido, de la misma marca del Mini-PC, el mismo debe ser entregado en la misma caja del Mini-PC. Se debe especificar modelo o número de parte.
17. Cable de alimentación con conector de tipo tres en línea 1,8 mt. Sección conductores 1 mm incluido dentro de la caja para la Mini-Pc.
18. Se deberá incluir con cada equipo un cable de red de al menos 5,0 metros. Cat. 6 armado en fábrica.
19. El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.
20. Deben ser compatible con los sistemas operativos Windows 10 y LINUX, en particular Ubuntu 18.04 LTS y 20.04 LTS.
21. Todos los componentes deben de poder verificarse su autenticidad en la página del fabricante.
22. Se deberán especificar las dimensiones del mini-PC.
23. Las mini PC deben poder ser colocadas con soporte VESA.



### **5 - Hasta 15 Notebook**

Descripción:

1. Procesador Intel i7 10ma generación o AMD Ryzen 7.
2. Frecuencia básica del procesador mínimo: 1,30 GHz.
3. Pantalla 15, 6".
4. Soporte mínimo de memoria DDR4.
5. Memoria RAM mínima 16 GB.
6. Disco Duro SDD mínimo 240 GB.
7. Tarjeta de red 10/100/1000 en placa madre.
8. WiFi 802.11 a/b/g/n.
9. Bluetooth.
10. Puertos USB 3.0: 4 mínimos
11. Teclado Distribución para Latinoamérica y numérico.
12. Ranura de la tarjeta multimedia.
13. Conectores: HDMI, USB, DisplayPort, auricular, micrófono.
14. Cámara Web incorporada.
15. Parlante estéreo incorporado.
16. Micrófono incorporado.
17. El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.

### **6 - Hasta 5 proyectores**

Descripción:

1. Resolución mínima XGA 1024x768
2. Tecnología DLP
3. Brillo mínimo 2200 ANSI lúmenes
4. Luminosidad mínima 3000 ANSI lúmenes
5. Horas vida útil de lámpara en modo estándar mínimo 4500
6. Tecnología Image Care
7. Tecnología Brilliant Color
8. Contraste 20000:1
9. Panel de conexión RCA, s-video, VGA in (dsub-15pin), HDMI, RS 232 (DB- 9pin)
10. El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.



### **7 - Hasta 2 Proyector interactivo con kit de montaje**

Descripción:

1. Distancia de tiro: Ultra Short Throw
2. Resolución mínima: 1280x800
3. Potencia lámpara mínima: 3500 lúmenes
4. Interactividad con lápiz y táctil
5. Conexiones: HDMI, USB
6. Multiusuario
7. Conexión de red inalámbrica. (opcional cableada)
8. Posibilidad de compartir con dispositivos conectados a través de la red.
9. El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.

### **8 - Hasta 1 Servidor Rackeable 1 U**

Descripción:

1. Procesador Intel Xeon compatible con Virtualización Proxmox.
2. Cantidad de procesadores físicos 2.
1. Cantidad mínima de procesadores lógicos 24 cores por físico (Total 48).
2. Velocidad mínima 3GHz.
3. Memoria RAM mínima 256 GB DDR4
4. Discos Duros mínimo 4x 1TB Hot Plug 2.5in SAS 10K
5. Controladora RAID de Hardware
6. Fuente redundante
7. El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.

### **9 - Hasta 4 Monitores táctiles para PC**

Descripción:

1. Pantalla LED o LCD
2. Tamaño mínimo 15", máximo 17"
3. Resolución mínima: 1024 x 768.
4. Respuesta máxima: 10ms



- 
5. Conexión: VGA o HDMI (Se valora que tengan ambas).
  6. Soporte: VESA.
  7. Compatible con Windows 10, Ubuntu 18,04 y 20, 04.
  8. Garantía mínima 3 años.

**ANEXO V****CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS OFERTADOS**

ITEM 1 – Hasta 60 kits compuestos por: impresora multifuncionales monocromáticas, tóner y cables

Oferente: \_\_\_\_\_

Características técnicas requeridas	Equipo propuesto
Marca	
Modelo	
Tecnología de impresión	
<b>Cantidad de páginas A4 por minuto</b>	
Resolución de impresión	
<b>Ciclo mensual de impresión</b>	
Reducción / Ampliación 25% a 400%	
<b>Tiempo de salida de la primera página A4</b>	
<b>Tiempo en salida de la primera copia A4</b>	
Memoria estándar	
Procesador	
Doble faz	
Copiado dúplex por ambas caras	
Escáner color y monocromático	
<b>Velocidad escaneado monocromático</b>	
Escaneo a USB, e-mail, imagen, PDF y archivo	
Escaneo en red a carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail, SharePoint.	
Capacidad Bandeja estándar	
Capacidad Alimentador Automático Documentos	
Compatibles con el sistema operativo Windows 10, LINUX en particular con Ubuntu 18.04 LTS y 20.04 LTS	
Interface USB (mínimo 2.0)	
Interface Red cableada (protocolo TCP/IP).	
Cable de alimentación con conector tipo tres en línea 1,8 mts. Sección conductores 1 mm.	
Capacidad tóner de repuesto original además del que viene incluido en la impresora, rendimiento mínimo 10.000, cobertura al 5%	
<b>Costo por página A4 del tóner propuesto, cobertura 5%.</b>	
<b>Garantía mínima 3 años.</b>	
Norma ENERGY STAR.	
Duración de la unidad de imagen, si el equipo incluye.	
Otras características	



**ITEM 2 – Hasta 10 kits compuestos: impresora multifuncionales color, tóneres y cables.**

Oferente: \_\_\_\_\_

<b>Características técnicas requeridas</b>	<b>Equipo propuesto</b>
Marca	
Modelo	
Tecnología de impresión	
<b>Cantidad de páginas A4 por minuto</b>	
Resolución mínima de Impresión	
<b>Ciclo mensual de impresión</b>	
Reducción / Ampliación 25% a 400%.	
<b>Tiempo de salida de la primera página A4 al imprimir en negro</b>	
<b>Tiempo en salida de la primera página A4 al copiar en negro</b>	
<b>Tiempo de salida de la primera página A4 al imprimir en color</b>	
<b>Tiempo en salida de la primera página A4 al copiar en color</b>	
Memoria estándar	
Procesador	
Capacidad doble faz	
Copiado dúplex por ambas caras	
Escáner color y monocromático	
<b>Velocidad escaneado monocromático</b>	
Escaneo a USB, e-mail, imagen, PDF y archivo	
Escaneo en red a carpeta de red, FTP, SFTP, e-mail, SharePoint	
Capacidad bandeja estándar	
Capacidad Alimentador automático	
Compatibles con el sistema operativo Windows 10, LINUX en particular con Ubuntu 18.04 LTS y 20.04 LTS.	
Interface USB (mínimo 2.0)	
Interface Red cableada	
El Cable de alimentación con conector tipo tres en línea 1,8 mts. Sección conductores 1 mm.	
Capacidad de los tóneres de repuestos Cian, Magenta y Amarillo tienen que tener un rendimiento mínimo de 4000 páginas A4, cobertura al 5%	
Capacidad tóner negro de repuesto tiene que tener un rendimiento mínimo de 6500 páginas A4, cobertura al 5%	
<b>Costo del tóner negro por página A4, cobertura 5%</b>	
<b>Costo tóneres cian, magenta y amarillo por página A4, cobertura 5%</b>	
<b>Garantía mínima 3 años.</b>	
Norma ENERGY STAR.	
Otras características	



**ITEM 3 – Hasta 300 kits compuestos por: impresora monocromática, tóner y cables.**

Oferente: \_\_\_\_\_

Características técnicas requeridas	Equipo propuesto
Marca	
Modelo	
Tecnología de impresión	
<b>Cantidad de páginas A4 por minuto</b>	
<b>Ciclo de impresión mensual</b>	
<b>Tiempo de salida de la primera página A4</b>	
Memoria estándar	
Velocidad del procesador	
Capacidad doble faz.	
Resolución de impresión horizontal y vertical	
Compatibles con el sistema operativo Windows 10, LINUX en particular con Ubuntu 18.04 LTS y 20.04 LTS.	
Interface USB (mínimo 2.0).	
Interface Red cableada (protocolo TCP/IP)	
El Cable de alimentación con conector tipo tres en línea 1,8 mts. Sección conductores 1 mm.	
Capacidad tóner de repuesto, capacidad 10.000 copias A4, cobertura al 5%.	
<b>Costo de tóner por página A4, cobertura al 5%</b>	
<b>Garantía mínima 3 años.</b>	
Norma ENERGY STAR.	
Otras características	



**ITEM 4 – Hasta 300 Kits compuestos por: mini-PC, teclado y mouse.**

Oferente: \_\_\_\_\_

Características técnicas requeridas	Equipo propuesto
Marca	
Modelo	
Procesador Intel Pentium Gold o AMD Athlon Pro	
· <b>Velocidad</b>	
· Cache	
· Soporte mínimo de memoria DDR3	
Mínimo 4 puertos USB.	
VGA onboard utilizable o adaptadores certificados por la marca.	
Tarjeta de red 10/100/1000 en placa madre.	
<b>Memoria RAM Mínimo 8GB.</b>	
<b>Disco SSD o M2 de por lo menos 120GB.</b>	
· Interface SATA 3.0	
· Velocidad de lectura mínimo 250 Mb/s	
· Mínimo IOPS 2000	
Teclado español 102 teclas USB incluido, de la misma marca del Mini-PC, el mismo debe ser entregado en la misma caja del Mini-PC. Se debe especificar modelo o número de parte.	
Ratón óptico o laser USB incluido, de la misma marca del Mini-PC, el mismo debe ser entregado en la misma caja del Mini-PC. Se debe especificar modelo o número de parte.	
Cable de alimentación con conector de tipo tres en línea 1,8 mt. Sección conductores 1 mm incluido dentro de la caja para la Mini-PC.	
Cable de red de al menos 5,0 mts. Cat. 6 armado en fábrica.	
<b>Garantía mínima 3 años.</b>	
Compatible con los sistemas operativos Windows 10 y LINUX, en particular Ubuntu 18.04 LTS y 20.04 LTS.	
Dimensiones del mini-PC.	
Otras características	



## ITEM 5 – Hasta 15 Notebook Procesador Intel i7 10ma generación

Oferente: \_\_\_\_\_

Características técnicas requeridas	Equipo propuesto
Procesador Intel i7 10ma generación o AMD Ryzen 7.	
Frecuencia básica del procesador mínimo: 1,30 GHz.	
Pantalla 15, 6".	
Soporte mínimo de memoria DDR4.	
Memoria RAM mínima 16 GB.	
Disco Duro SDD mínimo 240 GB.	
Tarjeta de red 10/100/1000 en placa madre.	
WiFi 802.11 a/b/g/n.	
Bluetooth.	
Puertos USB 3.0: 4 mínimos	
Teclado Distribución para Latinoamérica y numérico.	
Ranura de la tarjeta multimedia.	
Conectores: HDMI, USB, DisplayPort, auricular, micrófono.	
Cámara Web incorporada.	
Parlante estéreo incorporado.	
Micrófono incorporado.	
El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.	
Otras características	

## ITEM 6 – - Hasta 5 proyectores

Oferente: \_\_\_\_\_

Características técnicas requeridas	Equipo propuesto
Resolución mínimo XGA 1024x768	
Tecnología DLP	
Brillo mínimo 2200 ANSI lúmenes	
Luminosidad mimo 3000 ANSI lúmenes	
Horas vida útil de lámpara 4500 mínimo (standard mode)	
Tecnología Image Care	
Tecnología Brilliant Color	
Contraste 20000:1	
Panel de conexión RCA, s-video, VGA in (dsub-15pin), HDMI, RS 232 (DB- 9pin)	
<b>Garantía mínima 3 años.</b>	
Otras características	



**ITEM 7 – - Hasta 2 Proyector interactivo con kit de montaje**

Oferente: \_\_\_\_\_

<b>Características técnicas requeridas</b>	<b>Equipo propuesto</b>
Distancia de tiro: Ultra Short Throw	
Resolución mínima: 1280x800	
Potencia lámpara mínima: 3500 lúmenes	
Interactividad con lápiz y táctil	
Conexiones: HDMI, USB	
Multiusuario	
Conexión de red inalámbrica. (opcional cableada)	
Posibilidad de compartir con dispositivos conectados a través de la red.	
<b>Garantía mínima 3 años.</b>	
Otras características	



**ITEM 8 -- Hasta 1 Servidor Rackeable 1 U**

Oferente: \_\_\_\_\_

<b>Características técnicas requeridas</b>	<b>Equipo propuesto</b>
Procesador Intel Xeon compatible con Virtualización Proxmox.	
Cantidad de procesadores físicos 2.	
Cantidad mínima de procesadores lógicos 24 cores por físico (Total 48).	
Velocidad mínima 3GHz.	
Memoria RAM mínima 256 GB DDR4	
Discos Duros mínimo 4x 1TB Hot Plug 2.5in SAS 10K (Se puede bajar a 2X 1TB)	
Controladora RAID de Hardware	
Fuente redundante	
El equipo deberá contar con garantía mínima de 3 años en todos sus componentes "en sitio" Montevideo.	
Otras características	



**ITEM 9 – - Hasta 4 Monitores Táctiles para PC.**

Oferente: \_\_\_\_\_

<b>Características técnicas requeridas</b>	<b>Equipo propuesto</b>
Pantalla LED o LCD	
Tamaño mínimo 15", máximo 17"	
Resolución mínima: 1024 x 768.	
Respuesta máxima: 10ms	
Conexión: VGA o HDMI (Se valora que tengan ambas).	
Soporte: VESA.	
Compatible con Windows 10, Ubuntu 18,04 y 20, 04.	
Garantía mínima 3 años.	
Otras características	