

**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**  
**LICITACION ABREVIADA N° 4/2012**  
**Pliego General de Condiciones**

**Inciso 16**

**Costo del Pliego: \$ 2.000**

El presente llamado se regirá por lo establecido en las siguientes disposiciones:

- Art. 656 y 657 de la Ley N° 16.170 del 28 de Diciembre de 1990
- T.O.C.A.F. aprobado por Decreto N° 194/97 de 10 de junio de 1997 Decreto N° 53/93 del 28 de Enero de 1993 (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los contratos de suministros y servicios no personales)
- Art. 8° de la Ley 16.134 de 24 de Septiembre de 1990
- Decreto N° 288/93 de 22 de junio de 1993
- Art. 42 de la Ley 16.736 de 5 de enero de 1996 y Decreto Reglamentario N° 395/98 de 30 de diciembre de 1998
- Decreto N° 342/99 de 26 de octubre de 1999
- Acordada N° 7400 de 27 de junio de 2000
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación
- Art. 1° y 5° de la Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998; Art. 163 de la Ley 17.556 de 18 de Septiembre de 2002; Decreto N° 394/04 de 3 de noviembre de 2004
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación
- 

**Art. 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CARACTERISTICAS ESPECIALES**

**A)** Solución llave en mano para instalar los puestos de trabajo y la solución informática del Organismo en las sedes de los Juzgados de categoría "Ciudad" del Interior del País, dejándolos operativos, en correcto funcionamiento y con los funcionarios capacitados.

**B)** En el documento titulado "Pliego Particular de Condiciones Técnicas", que se adjunta, se describen las tareas detalladas que se solicitan para las sedes.

**C)** La adjudicación se hará para todo el país **a un único proveedor**, que deberá ofertar todos los ítems y realizar las tareas en forma paralela con al menos 3 equipos de trabajo.

**Art. 2.- COMUNICACIONES**

Todas las comunicaciones referidas al presente llamado deberán dirigirse al Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial, sito en San José 1088; teléfonos 2902.13.59 - 2908.93.97, fax: 2902.14.88 y correo electrónico adquisiciones@poderjudicial.gub.uy

Las comunicaciones podrán realizarse por los siguientes medios: personalmente, carta certificada con aviso de retorno, telegrama colacionado con copia, acta notarial, fax o correo electrónico.

### **Art. 3.- ACLARACIONES Y CONSULTAS**

Cualquier adquirente de pliegos podrá solicitar al Departamento de Adquisiciones, por cualquiera de los medios mencionados en el artículo precedente, aclaraciones o consultas específicas mediante comunicación escrita dirigida hasta 5 días antes de la fecha establecida para el acto de apertura de las ofertas. Vencido dicho término, la Administración no estará obligada a proporcionar datos aclaratorios. Las consultas serán contestadas por el Departamento de Adquisiciones, en el plazo máximo de 48 horas a partir de su recepción.

La Administración comunicará lo resuelto, así como cualquier información ampliatoria o aclaratoria que estime necesario realizar, a su exclusivo criterio y a través de alguno de los medios establecidos, a todos los que hayan adquirido el Pliego de Condiciones.

### **Art. 4.- FORMA DE COTIZACION.**

Precio de plaza.

### **Art. 5.- MONEDA DE COTIZACION.**

La oferta se presentará en **Moneda Nacional**.

### **Art. 6.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

**a)** La oferta se presentará en sobre cerrado, con hojas foliadas, ligadas y firmadas con dos copias en papel simple, sin perjuicio de lo establecido en el art. 54 inc 4 del T.O.C.A.F, y sin perjuicio de la presentación de las ofertas “en línea”.

La primer hoja de la propuesta deberá contener en forma sucinta el monto total de la oferta y las variantes, en el caso de que se presenten ofertas alternativas.

**b)** Los precios cotizados deberán indicar todos los tributos que correspondan al oferente y su porcentaje, para el ítem en cada una de las variantes cotizados y en el total de la oferta, manifestando si los referidos tributos están o no incluidos en los precios. En caso de no

establecerse esta circunstancia, se considerará que los precios son con todos los tributos incluidos.

#### **Art. 7.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL OFERENTE.**

Junto a su cotización, los oferentes deberán presentar la documentación que a continuación se detalla, la cual será verificada durante el Acto de Apertura. Aquellas empresas que no cumplan con este requisito dispondrán de un plazo de dos días hábiles para subsanar la omisión. No serán consideradas las propuestas cuyos oferentes no hubieran levantado la observación dentro del plazo establecido.

**a)** Certificado de inscripción del Registro General de Proveedores del Estado, o en su defecto justificativo de inscripción, en el S.I.I.F.

**b)** Fotocopia de certificado de la Dirección General de Impositiva (D.G.I.) y del Banco de Previsión Social (B.P.S) vigentes.

**c)** ANEXO I (Formulario de identificación del oferente), con todos los datos solicitados en el mismo.

**d)** Deberá acompañarse, junto con la propuesta, el recibo de pago expedido por el Departamento de Tesorería del Poder Judicial, que acredite la Adquisición del Pliego de Condiciones Particular de la presente Licitación, con anterioridad a la hora prevista para la apertura de la misma.

**e)** El oferente deberá presentar documento que acredite la representación de la persona o personas que firmen la oferta, o fotocopia autenticada del mismo.

**f)** El oferente deberá acreditar actividad comercial no menor a 2 años como mínimo en plaza en servicios informáticos como los solicitados, los que deberá acreditar fehacientemente.

**g)** El oferente que resulte adjudicatario, deberá presentar documento que acredite la representación de la persona o personas que firmen la oferta, o fotocopia autenticada del mismo. Asimismo, deberán acreditar quienes son los directores o administradores de la empresa adjudicataria si es persona jurídica o sus titulares, en caso de personas físicas.

#### **Art. 8.- LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA**

**1) Fecha: 20 de Marzo de 2012**

**2) Hora: 15 horas**

**3) Lugar: Departamento de Adquisiciones del Poder Judicial, sito en la calle SAN JOSE 1088.**

**Art. 9.- APERTURA DE OFERTAS**

Abiertas las ofertas se pondrá a disposición de todos los oferentes una de las vías para que tomen conocimiento de los precios y demás condiciones de todas las presentadas. Los oferentes pueden formular observaciones a las propuestas presentadas en ese momento, las que quedarán registradas en el Acta de Apertura.

Concluido el acto de apertura y suscrita el Acta correspondiente, no se tomará en cuenta ninguna interpretación, aclaración o ampliación de ellas, salvo aquellas que fueran directa y expresamente solicitadas por escrito por los técnicos o por la Comisión Asesora de Adjudicaciones actuante. En tal caso, el oferente dispondrá del plazo que se establezca en la solicitud para hacer llegar su respuesta.

**Art. 10.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

No inferior a 150 días, salvo que la Administración, se expida con anterioridad al vencimiento de dicho plazo. Se entiende por tal el lapso durante el cual la empresa se obliga a mantener las condiciones de su oferta.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente, salvo que medie notificación escrita a la Administración, manifestando su decisión de retirar la oferta, antes de la notificación de la adjudicación de la misma.

**Art. 11.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE PRECIO.**

Podrá establecerlo el oferente, no pudiendo ser inferior a 150 días. Se entiende por tal el lapso durante el cual el precio establecido en la oferta se mantiene firme, no aplicándose ajuste alguno.

En caso de no constar en la oferta plazo de mantenimiento de precio, se entenderá que el mismo queda fijo hasta el cumplimiento total del contrato, no aplicándose paramétrica de reajuste.

**Art. 12.- NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN.**

La notificación de la resolución de adjudicación a la firma adjudicataria constituirá, a todos los efectos legales, el perfeccionamiento del contrato correspondiente a que refieren las disposiciones de este Pliego, siendo las obligaciones y derechos del

contratista las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta.

**Art. 13.- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Todos los plazos serán computados en días calendario, salvo especificación en contrario.

**Art. 14.- FORMA DE PAGO.**

La propuesta deberá considerar que el plazo de pago es de 30 días de recibida la conformidad de las sedes por el servicio contratado y conformada la factura correspondiente.

Eventualmente se podrán realizar pagos por avance de obra en fracciones no menores a **los 8 Juzgados instalados**, una vez recibida la conformidad de las sedes.

**Art. 15.- AJUSTE DE PRECIOS.**

Sólo se admitirán ajustes de precio que se ciñan a la siguiente fórmula paramétrica:

$$P1 = P0 \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

Donde:

P1: Precio ajustado a la fecha de pago de la factura

P0: Precio ofertado en la licitación

IPC1: Índice de Precios al Consumo del mes anterior a la fecha de pago de la factura publicado por la Dirección General de Estadística y Censo

IPC0: Índice de Precios al Consumo del mes anterior a la fecha de vencimiento de precios.

Los ajustes se aplicarán a partir de la fecha de vencimiento del plazo de mantenimiento de precio y hasta el efectivo cobro de la factura.

Dicho reajuste regirá también, como cláusula penal, para el caso de incumplimiento. El mismo regirá desde el vencimiento del plazo de crédito establecido en la oferta o, en su defecto, el plazo mínimo establecido en el Art., hasta el día en que el pago se encuentre a disposición del proveedor en el Departamento de Tesorería del Poder Judicial.

No se computará como incumplimiento cuando el pago no se realizare por hechos imputables al adjudicatario (falta de presentación de certificados, factura mal confeccionada, etc.).

El atraso en el pago de la multa no genera nuevos intereses y ajustes.

Los ajustes no se aplicarán:

- a) desde la fecha de presentación de la oferta hasta el vencimiento del término de mantenimiento de precio,
- b) desde el vencimiento del plazo de entrega hasta la efectiva entrega cuando ésta se realice fuera del plazo. Se considera como entrega efectiva cuando el Poder Judicial reciba de conformidad la totalidad del servicio de que se trate.

#### **Art. 16.- FÓRMULA PARAMÉTRICA**

Las empresas oferentes no podrán presentar ninguna otra fórmula paramétrica que no sea la establecida precedentemente. En caso de presentar alguna diferente, se entenderá que la empresa ha presentado la fórmula de ajuste de precios prevista en el artículo anterior.

#### **Art. 17.- PLAZOS**

La empresa adjudicataria deberá capacitar a sus técnicos y comenzar a instalar la solución dentro de los 30 días calendario partir de la adjudicación.

No obstante ello, se deberá acordar un cronograma de instalación con el responsable del Proyecto Jurisdiccional para coordinar las acciones en las diferentes oficinas.

#### **Art. 18.- MULTA.**

**a)** En caso que se verifique incumplimiento de los plazos que regulan la Entrega de la Mercadería, el/los adjudicatario/s deberá/n abonar el 0,5% (cero con cinco por ciento) diario del precio establecido en la contratación. En caso de incumplimientos parciales dicho porcentaje se fijará tomando en cuenta el precio relativo a los objetos no entregados. Dicha suma se devengará hasta el cumplimiento total de la Licitación y se deducirá del importe a abonar al/los adjudicatario/s.

**b)** El incumplimiento de la empresa adjudicataria acarreará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados, y determinará la comunicación de tal hecho al Registro General de Proveedores del Estado, así como la anotación de tal circunstancia en el Registro que llevará el Poder Judicial al efecto, lo que será ponderado en sucesivas adjudicaciones

#### **Art. 19.- PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES**

Las condiciones técnicas, así como la justificación de encontrarse al amparo de las normas sobre Protección de la Industria Nacional,

deberán certificarse mediante la presentación de documentos provenientes de Organismos competentes en la materia.

El oferente deberá declarar en su propuesta:

- a)** si los productos son nacionales y/o extranjeros;
- b)** en caso de dudas en cuanto al origen de los productos ofertados, se solicitará a la Cámara de Industrias del Uruguay la expedición del certificado del origen nacional, de acuerdo a lo establecido en el decreto 288 /93 de fecha 22 de junio de 1993.

#### **Art. 20.- ESTUDIO DE LAS OFERTAS.**

La Suprema Corte de Justicia se reserva el derecho de adoptar un criterio de comparación que permita tener en consideración:

- Adecuación al Pliego de Condiciones;
- Diferencia en los plazos de entrega;
- Incidencia de la fórmula de ajuste;
- Condiciones y formas de pagos establecidas por el oferente;
- Diferencia de calidad en los productos ofertados;
- Antecedentes comerciales del oferente con el Poder Judicial, con la Administración pública y en plaza;
- Antecedentes del producto ofertado y respaldo técnico del mismo en plaza;

#### **Art. 21.- ADJUDICACION.**

La adjudicación se hará a un único proveedor, según el cumplimiento de los requerimientos solicitados y precios presentados.

El Poder Judicial podrá entablar negociaciones reservadas y paralelas por mejoramiento de oferta cuando la normativa vigente así lo habilite.

#### **Art. 22.- VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA**

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo, sin que ello de lugar a reclamación de clase alguna.

#### **Art. 23.- RECEPCIÓN.**

Las instalaciones se recibirán por parte del jerarca de cada sede, quien procederá a controlar la entrega y emitirá la conformidad correspondiente.

#### **Art. 24.- GARANTÍAS**

Todas las garantías se presentarán en el Departamento de Tesorería del Poder Judicial sito en la calle Paraguay 1291 - 1er. Piso, en el horario de 8:00 a 13:00 hs (horario de verano) o 13:00 a 17:00 hs (horario de invierno). Deberán ser emitidas con cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales que ampara.

La Administración se reserva el derecho de aceptar o rechazar, a su exclusivo juicio, los documentos que constituyan garantías. Las garantías se constituirán a la orden del Poder Judicial, y podrán consistir en depósito en efectivo, fianza, aval bancario o póliza de seguro de fianza. No se admitirán garantías personales de especie alguna.

Se podrá integrar la garantía en más de una de las modalidades indicadas, siempre que todas ellas sean constituidas a nombre del Poder Judicial y que cubran la cantidad exigida en cada relación contractual.

El documento justificativo de la constitución de garantías deberá contener necesariamente el número de licitación y el organismo que realizó el llamado.

#### **Art. 25.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS**

**I)** En caso que el oferente no sea adjudicataria o que se haya perfeccionado el cumplimiento del presente llamado, la empresa dispondrá de un plazo de 90 días para poder retirar el depósito de garantía. Si así no lo hiciera, el Departamento de Tesorería podrá disponer el archivo de los mismos.

**II)** Al disponerse la devolución de las garantías, se deducirán previamente las cantidades a que haya lugar, ya sea por daños y perjuicios o multas, de acuerdo con las responsabilidades en que pudiera haber incurrido el oferente, adjudicatario o contratista, según el caso.

#### **Art. 26.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

Hasta el Acto de Apertura de las propuestas, el oferente deberá justificar la constitución de la garantía de mantenimiento de oferta, en los términos y condiciones establecidos por el art. 55 del T.O.C.A.F., por el 1% del valor total de la oferta, si correspondiere.

De presentarse ofertas alternativas o variantes, la garantía deberá constituirse de manera de contemplar la propuesta de mayor importe.

Esta garantía se devolverá de oficio o a petición del interesado, cuando la resolución de adjudicación se haya notificado y haya quedado firme, una vez rechazadas todas las propuestas presentadas o luego de vencido el plazo de vigencia de la oferta.



El adjudicatario podrá retirar la garantía de mantenimiento de oferta una vez constituida la garantía de cumplimiento de contrato.

#### **Art. 27.- GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Si correspondiere, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la adjudicación o su ampliación, el adjudicatario deberá justificar la constitución de la garantía de cumplimiento de contrato, por un mínimo del 5% de la contratación, en los términos y condiciones previstos en el art. 55 del T.O.C.A.F.

Transcurrido el plazo, a falta de constitución de esta garantía en tiempo y forma, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración ejecutar la garantía de mantenimiento de oferta, si existiere, iniciar las acciones que pudieran corresponder contra el adjudicatario, por los daños y perjuicios que cause su incumplimiento, tomar como antecedente negativo en futuras licitaciones este hecho, y reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

#### **Art. 28.- CESIÓN DE CRÉDITO**

Cuando se configure una cesión de créditos, la existencia y cobro de los créditos dependerá y se podrá hacer efectiva, en la forma y en la medida que sean exigibles según el Pliego y, por el cumplimiento del suministro.

#### **Art. 29.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por los oferentes, adjudicatarios o contratistas, derivadas de su oferta, adjudicación o contrato, podrá dar mérito a que la Administración proponga o disponga, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta, más de una de ellas, efectuándose las comunicaciones previstas en la legislación.

- Apercibimiento
- Suspensión del Registro de Proveedores
- Eliminación del Registro de Proveedores
- Ejecución de la garantía de mantenimiento de oferta
- Ejecución de la garantía de mantenimiento de contrato
- Demanda por daños y perjuicios

#### **Art. 30.- CAUSALES DE RESCISIÓN**

La Administración podrá declarar rescindido el contrato, en los siguientes casos que se enumeran a título enunciativo:

1. Declaración de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato.
2. Descuento de multas en hasta tres facturas
3. Incumplimiento en la entrega de los productos o suministros o su sustitución por el adecuado, dentro de los plazos estipulados
4. Incumplimiento en tiempo y forma del servicio de soporte técnico posterior adquirido
5. Mutuo acuerdo

Las causales enunciadas, con excepción de la última, podrán dar lugar al cobro de la garantía de cumplimiento de contrato.

#### **Art. 31.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD**

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, o podrá desestimar todas las ofertas. Ninguna de estas decisiones generará derecho alguno de los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnizaciones por daños y perjuicios.

#### **Art. 32- INTERPRETACIÓN**

Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Administración, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.

### **Pliego Particular de Condiciones Técnicas**

#### **1. Marco de referencia**

En el marco del Proyecto Jurisdiccional, el Poder Judicial ha sustituido el parque informático de las sedes judiciales por el "nuevo puesto de trabajo judicial" integrado a la RENAJU (Red Nacional Judicial).

*La arquitectura de la infraestructura informática del Poder Judicial, 100% centralizada a través de la RENAJU, implica la informatización de los Juzgados y la instalación de puestos de trabajo Linux OpenSuse y una solución de Telefonía IP con telefonía IP por software integrada y teléfonos IP separados independientes, donde además el actual sistema de Gestión de Tribunales, "SGT" pasa a funcionar en un esquema centralizado con clientes Web integrados al Portal Corporativo del Poder Judicial (Intranet).*

*Asimismo, se implementa una solución de almacenamiento centralizado de archivos y 2 opciones de procesadores de texto, que completan la configuración de este puesto de trabajo, de carácter "intercambiable", es decir sin información o datos en el propio puesto de trabajo y sin instalaciones de software particulares.*

## **2. Objeto del llamado**

*El objeto del llamado es la contratación de servicios informáticos para llevar adelante esta operación de instalación, configuración, capacitación y puesta a punto de la solución tecnológica en las Sedes de los Juzgados de Paz de Categoría “Ciudad” del interior del país, en las siguientes áreas:*

*2.1 Instalación y conexión de la red local y enlace a RENAJU.*

*2.2 Instalación y configuración del equipamiento.*

*2.3 Capacitación de los funcionarios judiciales en el uso del puesto de trabajo, en el uso del portal de la Intranet del Poder Judicial, en el uso del correo web del Poder Judicial, en el uso de las herramientas de ofimática Open Office, en el uso del navegador web incluyendo el ingreso a páginas de interés como el Diario Oficial y en el uso de la solución de telefonía.*

*2.4 Soporte a usuarios “in situ” post implantación.*

## **3. Requisitos**

*Es requisito que el proveedor posea experiencia comprobada en las siguientes áreas:*

- Instalación de redes locales*
- Instalación de conexiones a redes wan*
- Capacitación y soporte a usuarios*
- Instalación y configuración de hardware*
- Instalación y manejo de sistema operativo Linux*
- Manejo de OpenOffice*
- Telefonía IP*
- TCP/IP y SSH*

*Asimismo estas áreas requieren habilidades y experiencias distintas entre sí, y al tratarse de una solución propietaria del Poder Judicial, se deberá contemplar una fase de capacitación del proveedor por parte de los técnicos de Poder Judicial a los efectos de que pueda familiarizarse con la solución para poder acometer las tareas que le serán encomendadas. Dicha capacitación se realizará en las instalaciones del Poder Judicial en el departamento de Montevideo por lapso de 1 semana.*

## **4. Trabajos involucrados en cada ITEM**

*Instalación de infraestructura y equipos, configuración del equipamiento, capacitación y soporte a usuarios para la integración de las oficinas del Poder Judicial en las ciudades ofertadas según los siguientes criterios:*

### **4.1 MECÁNICA:**

*La mecánica general de la instalación es la siguiente:*

- 4.1.1 *Se realiza la instalación del sistema operativo en los equipos mediante la clonación de la imagen del puesto de trabajo. La empresa podrá optar por realizar esta tarea de forma masiva o previa a la instalación en cada Sede, considerando el cumplimiento de los plazos. La imagen del puesto de trabajo en OpenSuse 11.2 será entregada por el Poder Judicial.*
- 4.1.2 *Se realiza la instalación del cableado de red local en la Sede, incluyendo racks, tableros eléctricos, puestos de red y eléctricos, patchera y puesto eléctrico para el rack.*
- 4.1.3 *Se realiza la conexión a la RENAJU.*
- 4.1.4 *Se instala los equipos destinados a cada Sede y se los configura, PCs con IP de RENAJU e impresoras en el rango adecuado.*
- 4.1.5 *Se instalan los teléfonos IP y se los deja operativos.*
- 4.1.6 *Se dicta el curso de capacitación para la oficina durante los 2 días hábiles posteriores a la instalación, dentro del horario de trabajo. La capacitación se realizará en la misma Sede al finalizar las tareas de instalación del equipamiento y conexión a la RENAJU.*
- 4.1.7 *Una vez finalizado la capacitación se da soporte para el funcionamiento independiente durante 1 día, dejando a la Sede, operativa.*

*\* Cabe señalar que por el reducido número de funcionarios a capacitar y equipamiento a instalar en algunos juzgados de paz, quizás puedan ser tratados dentro de un mismo grupo, lo cual será coordinado al momento de presentar los planes de trabajo.*

## 4.2 *INSTALACIÓN DE REDES*

*La instalación de las redes se componen de:*

4.2.1 *Instalación de rack.*

4.2.2 *Instalación eléctrica y patchera dentro del rack.*

4.2.3 *Instalación de puestos de red para equipos, impresoras y teléfonos IP.*

4.2.4 *Instalación de tablero eléctrico para equipos informáticos.*

4.2.5 *Instalación de puestos eléctricos para equipos, impresoras y teléfonos IP.*

4.2.6 *Colocación en el rack y conectorización de router y switch.*

4.2.7 *Conexión del enlace ADSL a RENAJU. El detalle de la tarea se describe posteriormente en el ITEM 1.*

#### 4.3 **INSTALACIÓN del EQUIPAMIENTO:**

*La instalación requiere básicamente 3 componentes: a) clonación de discos, b) instalación de equipos c) configuración de equipos e impresoras*

##### 4.3.1 *Clonación de discos:*

*La empresa deberá clonar en los equipos a entregar a las Sedes la imagen entregada por el poder Judicial, se podrá optar por realizar esta tarea previamente en todos los equipos a entregar o hacerlo de manera previa a la instalación en cada Juzgado, siempre que esto no interfiera en el cumplimiento del cronograma.*

##### 4.3.2 *Instalación de equipos:*

*Los equipos se deberán instalar en los puestos de red y eléctrica instalados previamente. Se deberá comprobar el correcto funcionamiento de todos los equipos y de todas las funcionalidades (acceso red, herramientas ofimática, telefonía, etc.). Dejar la oficina libre de desechos ocasionados por la instalación.*

##### 4.3.3 *Configuración:*

*Realizar las configuraciones particulares de cada equipo principalmente en relación a las tarjetas de red e impresoras.*

*Todo el proceso INSTALACIÓN y CONFIGURACIÓN en una Sede, debe quedar concluido en un día. En consecuencia el proveedor deberá disponer de la cantidad y calidad de recursos humanos que ASEGURE dicho proceso. Se sugiere que la instalación sea realizada por 2 personas.*

#### 4.4 CAPACITACIÓN:

*Se deberá capacitar a todos los funcionarios de las sedes. La capacitación se dictará en 2 días. Se compone de 2 sesiones de 3:00 hs cada una, que podrán ser dictadas hasta en 2 instancias al día en grupos de hasta 15 personas, según requerimientos de cronograma.*

*La misma se realizará en la Sede del Juzgado a capacitar, pudiendo por razones de cercanía geográfica agrupar más de un Juzgado en una misma Sede.*

*El contenido temático del curso será proporcionado por el Poder Judicial, así como los manuales de usuario.*

#### 4.5 SOPORTE:

Una vez instalada una oficina y capacitados sus funcionarios, los capacitadores, deberán dar soporte IN SITU durante un día hábil completo, en horario de trabajo de la Sede. El personal de soporte debe ser competente en el manejo del puesto y su configuración, y a su vez deberá conocer el procedimiento de escalamiento de incidentes a la Div. Informática del Poder Judicial, debiendo solucionar la mayor cantidad de incidencias sin requerir escalamiento.

Una vez terminada la capacitación, se deberá dar soporte durante un día hábil al Juzgado, durante toda la jornada laboral de la Sede, de manera que ésta quede operativa y trabajando independientemente.

Debe tenerse presente que dada la mecánica del ciclo instalación - capacitación - soporte, simultánea en al menos 3 Sedes, con al menos 1 equipo de trabajo por Sede, el proveedor deberá contar con técnicos suficientes como para cubrir todas las áreas sin resentirlas y cumplir con el cronograma. Por ejemplo, deberá instalar, capacitar y dar soporte en forma paralela, en al menos 3 Sedes, por lo cual requerirá distinto personal para estas tareas.

### **5. CRONOGRAMA:**

El cronograma para la ejecución de los trabajos será acordado con la Div. Informática del Poder Judicial en base a la capacidad de trabajo del oferente y a las condiciones de instalación (fechas de disponibilidad de los enlaces WAN de la RENAJU). Sin perjuicio de esto, a modo de referencia para el oferente, el Poder Judicial estima que los trabajos deberán ser ejecutados en un periodo de 6 meses.

## 6. ITEMS a Ofertar

El oferente deberá tener presente que la oferta no es independiente para cada ITEM, sino que se deberán ofertar todos los ITEMS, adjudicándolos a un único proveedor. Para cada ITEM se deberán ofertar las actividades descritas en el apartado “Trabajos involucrados en cada ITEM” así como el detalle descrito en los mismos.

Cada ITEM presenta un detalle de ejecución que deberá ser respetado y tenido en cuenta al momento de realizar el cronograma.

Se presenta un cuadro de las sedes que lo comprenden la totalidad de los Juzgados a instalar, con la cantidad de funcionarios a capacitar, y número de PCs e impresoras a entregar,

Se debe tener en consideración que el número de funcionarios por sede es un dato de variación constante, aunque en pequeñas cuantías. No obstante el oferente deberá tener presente que la nómina de funcionarios a capacitar por cada sede, será confirmada al momento de realizar la planificación detallada en conjunto con el Poder Judicial.

## 7. Listado de Oficinas a Instalar y capacitar

Sedes	Dirección	Teléfono	Cantidad de funcionarios	Cantidad de equipos		Puestos de red
				Equipos	Impresoras	
<b>Canelones</b>						
Jdo. Paz 2º secc. Canelones (Santa Lucía)	Lavalleja 75	43346330	8	2	2	5
Jdo. Paz 3º secc. Canelones (Los Cerrillos)	Zorrilla de San Martín M7 S1	43362126	3	2	2	5
Jdo. Paz 5º secc. Canelones (La Paz)	José Enrique Rodó 366 esq. Altuna	23624365	5	2	2	5
Jdo. Paz 6º secc. Canelones (Sauce)	Carmelo Gonzalez S/N casi Avenida A	22941441	6	2	2	5
Jdo. Paz 8º secc. Canelones (Soca)	25 de Mayo S/N	43740051	2	2	2	5
Jdo. Paz 9º secc. Canelones (Migues)	Luis Alberto de Herrera S/N	43172305	4	2	2	5
Jdo. Paz 10º secc. Canelones (Tala)	Juan Bonini S/N	43152211	4	2	2	5
Jdo. Paz 11º secc. Canelones (San Ramón)	Jorge Batlle y Ordoñez 1210/12	43122232	5	2	2	5
Jdo. Paz 12º secc. Canelones (San Bautista)	Luis Alberto de Herrera S/N	43136027	5	2	2	5
Jdo. Paz 13º secc. Canelones (Santa Rosa)	José Pedro Varela y Llabias de Olivar	43132198	5	2	2	5
Jdo. Paz 14º secc. Canelones (San Jacinto)	Sauce S/N	43992647	2	2	2	5
Jdo. Paz 16º secc. Canelones (Joaquín Suárez)	Maciel S/N esq. Rómulo Cardo	22970311	3	2	2	5

Sedes	Dirección	Teléfono	Cantidad de funcionarios	Cantidad de equipos		Puestos de red
				Equipos	Impresoras	
Jdo. Paz 17ª secc. Canelones (Progreso)	Avenida Artigas KM. 28	23689350	5	2	2	5
Jdo. Paz 21ª secc. Canelones (Toledo)	Ciro Sapriza Vera S/N	22969412	5	2	2	5
Jdo. Paz 22ª secc. Canelones (Cap. Juan A. Artigas)	Ruta 8 Km. 24.700	22883656	6	2	2	5
Jdo. Paz 23ª secc. Canelones (La Floresta)	Lavalleja S/N y Parque Tabaré	43736167	4	2	2	5
<b>Cerro Largo</b>						
Jdo. Paz 6ª secc. Cerro Largo (Fraile Muerto)	12 de Octubre esq. 25 de Agosto	46889038	3	2	2	5
<b>Colonia</b>						
Jdo. Paz 4ª secc. Colonia (Colonia Valdense)	Avda. Daniel Armand Ugon S/N	45588873	4	2	2	5
Jdo. Paz 8ª secc. Colonia (Nueva Palmira)	José Enrique Rodó 1027	45446168	5	2	2	5
Jdo. Paz 9ª secc. Colonia (Juan Lacaze)	José Enrique Rodó 199	45862069	6	2	2	5
Jdo. Paz 10ª secc. Colonia (Nueva Helvecia)	Berna 1293	45544271	4	2	2	5
Jdo. Paz 11ª secc. Colonia (Ombúes de Lavalle)	Atala T. Mendivi y Zorrila	45762196	2	2	2	5
Jdo. Paz 12ª secc. Colonia (Tarariras)	Avda. Artigas esq. José Pedro Varela	45742189	4	2	2	5
Jdo. Paz 13ª secc. Colonia (Florencio Sánchez)	Gral. Artigas entre 19 de Abril y 25 de Agosto	45369468	2	2	2	5
<b>Durazno</b>						
Jdo. Paz 9ª secc. Durazno (Sarandí del Yi)	Presidente Berro 575	43679225	6	2	2	5
<b>Florida</b>						
Jdo. Paz 10ª secc. Florida (Sarandí Grande)	Faustino Harrison 878	43549090	4	2	2	5
<b>Lavalleja</b>						
Jdo. Paz 7ª secc. Lavalleja (José Pedro Varela)	Gral. Artigas S/N	44559562	3	2	2	5
<b>Maldonado</b>						
Jdo. Paz 3ª secc. Maldonado (Pan de Azúcar)	Ituzaingó 560	44349182	8	2	2	5
Jdo. Paz 4ª secc. Maldonado (Aiguá)	25 de Agosto 783	44462108	2	2	2	5
Jdo. Paz 5ª secc. Maldonado (Piriápolis)	Tucumán 940 esq. Piria	44322099	6	2	2	5
<b>Paysandú</b>						
Jdo. Paz 5ª secc. Paysandú (Guichón)	18 de Julio 354	47422345	3	2	2	5
<b>Rivera</b>						
Jdo. Paz 3ª secc. Rivera (Tranqueras)	18 de Julio S/N	46562188	2	2	2	5
<b>Rocha</b>						
Jdo. Paz 3ª secc. Rocha (Lascano)	Ituzaingó 1396	44569518	5	2	2	5
Jdo. Paz 4ª secc. Rocha (Castillos)	Ferrer 1295	44759147	5	2	2	5
Jdo. Paz 7ª secc. Rocha (La Paloma)	Andares S/N	44796532	4	2	2	5
Sedes	Dirección	Teléfono	Cantidad de funcionarios	Cantidad de equipos		Puestos de red
				Equipos	Impresoras	



San José						
Jdo. Paz 3ª secc. San José (Ciudad del Plata)	Ruta 1 Km. 28.200	23472080	8	2	2	5
Soriano						
Jdo. Paz 7ª secc. Soriano (Cardona)	Joaquín Suarez 1366	45369208	3	2	2	5
Tacuarembó						
Jdo. Paz 9ª secc. Tacuarembó (San Gregorio de Polanco)	Ramón Silva 199 esq. José Pedro Varela	43694047	7	2	2	5
Treinta y Tres						
Jdo. Paz 4ª secc. Treinta y Tres (Vergara)	Agustín Uirtubey 1818	44582030	3	2	2	5
<b>Totales</b>	<b>39</b>		<b>171</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>195</b>

## 8. ITEM 1: Instalación de Redes

### 8.1. Introducción

Se solicita la instalación de la red de datos y eléctrica en Sedes de Paz del Organismo, categoría “Ciudad”, ubicadas en el interior del país. Se solicita solución “llave en mano”.

A continuación se detallan las tareas a realizar así como los criterios a seguir en su ejecución.

### 8.2. Detalle de Sedes

Las tareas que se deberán realizar son las siguientes:

- 8.2.1. Se instalarán un total de 195 puestos de trabajo cat. 6 en el interior del país. El detalle de las Sedes se encuentra en el punto “Listado de Oficinas a instalar y capacitar”.

8.2.2. En cada una de las sedes se deberá instalar:

- 8.2.2.1. Gabinete metálico 10U (no menor) nuevo e instalación. Dicho gabinete deberá tener la capacidad suficiente para albergar un equipo concentrador de comunicaciones (router) con las siguientes dimensiones, **44,3 cm x 4,4 cm x 44 cm (ancho x alto x profundidad)**, lo cual permita un cómodo acceso al conexionado de patchcords disponiendo de las holguras adecuadas.
- 8.2.2.2. Patchera de 24 bocas cat. 6.
- 8.2.2.3. Puesto de eléctrica completo dentro del rack a instalar.
- 8.2.2.4. Cableado desde el rack (patchera boca 23 y 24) a instalarse hasta la bornera de Antel del edificio cat. 6 (2 cables UTP).
- 8.2.2.5. Instalación de equipos de comunicaciones (router/ switch) dentro del rack a instalar suministrados por el Sector Comunicaciones de la División Tecnología Informática.
- 8.2.2.6. Cableado y conectorización desde la patchera instalada hasta el switch, el patchcord deberá ser Cat. 6 certificado de 3 pies de longitud.
- 8.2.2.7. Cableado y conectorización desde el switch al router, el patchcord deberá ser Cat. 6 certificado de 3 pies de longitud.
- 8.2.2.8. Cableado y conectorización desde el outlet de red al PC, el patchcord deberá ser Cat. 6 certificado de 7 pies de longitud.

### 8.3. Consideraciones y criterios a seguir

De acuerdo a los trabajos que se deben realizar, se solicita la cotización de distintas tareas con el fin de afrontar posibles imprevistos durante la etapa de instalación (se detalla más adelante las cotizaciones adicionales solicitadas).

Los puestos de trabajos constan de 1 puesto doble de datos y 1 puesto de eléctrica (3 schuko: CEE 7/4 Tipo F y 2 tres en línea: CEI 23-16 VII Tipo L).

No se realizará relevamiento de las Sedes con personal de División Tecnología Informática, la cotización deberá realizarse en base a listados y cantidades en la planilla del punto 7 "Listado de Oficinas a Instalar y Capacitar". El Poder Judicial pondrá a disposición de las empresas instaladoras una carpeta en versión electrónica de la mayoría de los planos existentes, los cuales podrán utilizarse para estimar los costos de los trabajos.

Una vez asignados los trabajos se le solicitará a la empresa adjudicada que envíe plano de la sede con la ubicación de los puestos a instalar firmada por la autoridad de la sede (habitualmente él o la actuario/a) en señal de conformidad con la ubicación de los mismos. Donde no se localice plano, la empresa deberá hacer el relevamiento y confirmación en hoja A4 con dibujo a mano alzada y textos indicativos. Como se mencionó anteriormente estos relevamientos los deberá realizar la empresa contratada por lo que deberán ser tenidos en cuenta en la cotización. Como metodología de trabajo se solicita que se releven todas las sedes de una ciudad el primer día y se envíe copia indicando la ubicación, por fax o por correo electrónico mediante copia digitalizada.

Las correcciones o instalaciones que puedan surgir durante el relevamiento inicial de la sede serán comunicadas inmediatamente vía correo electrónico al responsable del proyecto por parte del PJ (comunicación que incluirá el costo correspondiente, acorde a los valores ya establecidos como referencia), resolviéndose el PJ su adjudicación en el mismo día. Como se mencionó anteriormente el relevamiento se deberá realizar en el día para poder dar cumplimiento a las posibles variantes que puedan suscitarse.

La instalación deberá tener o lograr el estado del arte en la materia, lo que significa que se espera que la calidad en la colocación de ducto aparente, en la terminación de obra de perforaciones y demás aspectos que afecten la construcción, serán terminados de forma prolija, dejando como mínimo el estado inicial en que se encontraban. La empresa debe tener en cuenta que deberá lograr la conformidad de la autoridad de la propia oficina respecto a este punto.

Si bien no se realizará un relevamiento, la empresa que desee visitar alguna sede puede solicitarlo y se coordinará.

Aquellos aspectos sobre los que surja duda o no estén contemplados se discutirán con el responsable del proyecto por parte del Poder Judicial.

Además la empresa deberá especificar el costo específico para:

- 8.3.1. Recambio de un puesto de datos (outlet nuevo y cambio de UTP).
- 8.3.2. Reparación de un outlet RJ45 (outlet nuevo y repatcheo).
- 8.3.3. Repacheo de un puesto de datos.
- 8.3.4. Patchera adicional.
- 8.3.5. Rack nuevo e instalación.
- 8.3.6. Reparación de eléctrica (nuevo modulo de tomas schuko).
- 8.3.7. Puesto eléctrica completo.

- 8.3.8. Precio unitario de llaves térmicas.
- 8.3.9. Precio de tableros para llaves térmicas.
- 8.3.10. Cableado desde el rack hasta la bornera de Antel.
- 8.3.11. Patchcord adicional de 3 pies de longitud.
- 8.3.12. Patchcord adicional de 7 pies de longitud.

**Nota:** Cabe recordar que todas las instalaciones deben realizarse siguiendo los lineamientos estipulados en el documento “**Memoria Descriptiva: Instalación de Cableado Estructurado y eléctrica para Redes de Telecomunicaciones del Sector Soporte de Sistemas de la División Informática del Poder Judicial (Pliego General)**”.

Este documento se pondrá a disposición de los oferentes en formato electrónico.

#### 8.4. Red de datos

##### 8.4.1. Identificación - etiquetado

La red de datos, debe tener la identificación necesaria, que permita asociar el puesto de trabajo con su réplica en el panel (Patch Panel) ubicado en el rack.

##### 8.4.2. Certificación

La red de datos debe certificarse de acuerdo a lo indicado por la norma 11801.

Los puestos nuevos instalados en la Sede deberán certificar categoría 6. Para los puestos existentes en la Sede se deberá cotizar reparación si los mismos no certifican categoría 6.

Esta certificación deberá documentarse en forma completa y exhaustiva, asociando cada verificación a la identificación del cable UTP, y deberá entregarse en forma electrónica (sin copia impresa), documentándose por otro lado en forma impresa constancia de la empresa respecto a la entrega de la certificación y respecto a que esta da resultados positivos para cada una de las pruebas que realiza el aparato utilizado para la medición, para todos los tendidos de cable UTP.

#### 8.4.3. Documentación

Además de la certificación la empresa deberá entregar planos o esquemas completos de la instalación de red, entregándose copias electrónicas y por lo menos una copia impresa.

#### 8.4.4. Condiciones:

8.4.4.1. Se solicita que la empresa contratada o sub-contratada para las instalaciones mencionadas tenga experiencia en el ramo, la que se deberá documentar.

8.4.4.2. Debe proveerse:

**8.4.4.2.1.** Materiales y herramientas necesarias para el desarrollo de las tareas.

**8.4.4.2.2.** Material para etiquetado.

**8.4.4.2.3.** Equipamiento para certificación.

## **9. ITEM 2: Instalación de equipos**

### 9.1. Introducción

Se solicita la preparación, entrega, instalación y configuración de 78 PCs y 78 impresoras en las Sedes de Paz del Organismo, categoría “Ciudad”, ubicadas en el interior del país. Se solicita solución “llave en mano”.

A continuación se detallan las tareas a realizar así como los criterios a seguir en su ejecución.

### 9.2. Detalle de Tareas

Las tareas que se deberán realizar son las siguientes:

- 9.2.1. Se deberán retirar 78 PCs, 78 Monitores y 78 impresoras en el Dpto. de Proveeduría del Poder Judicial.
- 9.2.2. Los 78 PCs deberán ser instalados mediante la clonación del disco con la imagen del puesto de trabajo que entregará el Área de Atención a Usuarios.
- 9.2.3. Las 78 impresoras a retirar serán de tipo Láser con tarjeta (y print server interno).
- 9.2.4. Los 78 PCs y las 78 impresoras deberán ser entregadas en las Sedes Listadas en el punto “Listado de Oficinas a instalar y capacitar” en cantidades de 2 PCs con monitor y 2 impresoras por Sede.
- 9.2.5. Los equipos deberán ser instalados en la Sede en los puestos de red y eléctrica correspondientes de manera que un PC y una impresora funcione en la Sala de Audiencias de la Sede y un PC y una impresora en la Oficina de la Sede.
- 9.2.6. Se deberá configurar la tarjeta de red del PC para que tome IP por DHCP a través de la RENAJU.
- 9.2.7. Se deberá verificar que el equipo funcione correctamente y llegue a conectarse al Portal de la Intranet del Poder Judicial.
- 9.2.8. Las impresoras se deberán configurar con IP fija en la misma red de la IP que tomen los PCs por DHCP. Para las direcciones IP estáticas de las impresoras se usarán números IP de la misma subred del rango otorgado por el DHCP, mayores a 200, p.ej. 192.168.x.220
- 9.2.9. Se deberán configurar en los equipos las impresoras instaladas en la Sede, de manera que la impresora de la Sala de Audiencias se llame “laserAudiencias” y la impresora de la Oficina “laserOficina”. Así mismo los equipos imprimirán por TCP/IP directamente en la impresora en la IP configurada.
- 9.2.10. Se deberá chequear que la resolución de la pantalla sea de 1024x768 y que el teclado esté configurado en español.

### 9.3. Consideraciones y criterios a seguir

- 9.3.1. De acuerdo a los trabajos que se deben realizar, se solicita la cotización de distintas tareas con el fin de afrontar posibles imprevistos durante la etapa de instalación (se detalla más adelante las cotizaciones adicionales solicitadas).

- 9.3.2. Los PCs, Monitores e impresoras serán entregados con cables de corriente tipo schuko CEE 7/4 Tipo F, No obstante esto, en caso de que faltase alguno o se constatará por parte de la empresa el mal funcionamiento de los mismos, la empresa deberá proveer los sustitutos.
- 9.3.3. Los cables de red para conectar los PCs e impresoras, deberán ser categoría 6, certificados, siendo éstos suministrados por la empresa. El correcto funcionamiento de los cables de red, será responsabilidad de la empresa, por lo que deberá asegurarse que los patchcords funcionen correctamente, o sustituir los defectuosos por nuevos, sin que esto genere gasto alguno para el Poder Judicial.
- 9.3.4. De igual forma que en el Ítem I, no se realizará relevamiento de las Sedes con personal de División Tecnología Informática, la cotización deberá realizarse en base a listados y cantidades en la planilla que se adjunta. El Poder Judicial pondrá a disposición de las empresas instaladoras una carpeta en versión electrónica de la mayoría de los planos existentes, los cuales podrán utilizarse para estimar los costos de los trabajos.
- 9.3.5. Como se solicita una solución “llave en mano” la empresa deberá asumir las tareas de logística y de coordinación con las Sedes listadas. Los atrasos ocasionados serán responsabilidad de la empresa, sin que estos generen derecho alguno al cobro de extras por este concepto.
- 9.3.6. Las correcciones, dificultades de coordinación, dificultades por falla de equipos que puedan surgir durante el proceso de instalación de la sede serán comunicadas inmediatamente vía correo electrónico, al responsable del proyecto por parte del PJ, quien podrá mediar para facilitar la tarea de coordinación o sustituir el equipamiento defectuoso mediante envío por correo directamente a la Sede. Si fuera necesario, la empresa podrá comunicarse telefónicamente con el coordinador del proyecto, aunque le será requerida igualmente la comunicación escrita mediante los medios previamente descriptos para su documentación.
- 9.3.7. La instalación del equipamiento deberá ser prolija, dejando la Sede en condiciones de funcionamiento y limpia de residuos ocasionados por la propia instalación. La empresa debe tener en cuenta que deberá lograr la conformidad de la autoridad de la propia oficina respecto a este punto.
- 9.3.8. Aquellos aspectos sobre los que surja duda o no estén contemplados se discutirán con el responsable del proyecto por parte del Poder Judicial.

9.3.9. Además la empresa deberá especificar el costo específico para:

9.3.9.1. Sustitución de cable de corriente tipo Schuko CEE 7/4 Tipo F

#### 9.4. Condiciones

9.4.1. Se solicita que la empresa contratada o sub-contratada para las instalaciones mencionadas tenga experiencia en el ramo, la que se deberá documentar.

9.4.2. Debe proveerse:

- i. Materiales y herramientas necesarias para el desarrollo de las tareas.

### **10. ITEM 3: Capacitación**

#### 10.1. Introducción

Se solicita la capacitación de todo el personal de las Sedes de Paz, de categoría “Ciudad” ubicadas en el interior del País.

A continuación se detallan las tareas a realizar así como los criterios a seguir en su ejecución.

#### 10.2. Detalle de Tareas

Las tareas que se deberán realizar son las siguientes:

10.2.1. Se deberán capacitar a todos los funcionarios de todas las Sedes de los Juzgados de Paz, de categoría “Ciudad” del interior del País de acuerdo a la lista del punto “Listado de Oficinas a instalar y capacitar”.

10.2.2. Se deberá capacitar en:

10.2.2.1. Uso del puesto de trabajo del poder Judicial (OpenSuse).

10.2.2.2. Herramientas de ofimática (Open Office, Acrobat Reader).

10.2.2.3. Internet, navegador web Firefox (ingreso a sitios de interés, p.ej. Parlamento, Diario Oficial)

10.2.2.4. Uso de VLC.



- 10.2.2.5. Uso de scripts particulares del puesto (Asistencia, Activar impresoras).
- 10.2.2.6. Manejo de colas de impresión.
- 10.2.2.7. Portal de la intranet del poder Judicial.
- 10.2.2.8. Sistema de Archivos Centralizado del Portal.
- 10.2.2.9. Sistema de la BJA.
- 10.2.2.10. Correo electrónico y correo electrónico web del Poder Judicial.
- 10.2.2.11. Sistema SEA del Portal.
- 10.2.2.12. Centro de Asistencia del Portal.
- 10.2.2.13. TLM.
- 10.2.2.14. Uso de la solución de telefonía IP por software y con el teléfono IP.

### 10.3. Consideraciones y criterios a seguir

- 10.3.1. La empresa contratada deberá presentar personal para capacitación en las Sedes, quienes recibirán a su vez, la formación en los temas listados anteriormente por parte de personal de Atención a Usuarios.
- 10.3.2. Se requiere que se trabaje con al menos tres equipos de forma simultánea.
- 10.3.3. La capacitación deberá realizarse en coordinación con las tareas de los Ítems 1 y 2, debido a que el cumplimiento de los Ítems anteriores son condiciones necesarias para efectuarla. Se deberá realizar en los dos días hábiles posteriores a la instalación de los PCs e impresoras.
- 10.3.4. Las tareas se deberán realizar dentro del horario de trabajo, en dos días, en sesiones de 3 horas cada una, que a su vez se podrán dictar en 2 instancias al día.
- 10.3.5. Para realizar las tareas de capacitación se podrán formar grupos de hasta 15 personas en los casos que la ubicación geográfica lo permita, sin que esto genere gasto alguno para el Poder Judicial.

- 10.3.6. El local para realizar las tareas será la misma Sede y con los equipos previamente instalado. Se podrá agrupar a más de un Juzgado en una sola Sede en los casos en que la cercanía lo permita.
- 10.3.7. El contenido temático del curso será proporcionado por el Poder Judicial, así como los manuales de usuario.
- 10.3.8. Durante el período de capacitación, se deberá asegurar el correcto funcionamiento de los equipos, debiéndose brindar el soporte necesario a este fin.
- 10.3.9. Las correcciones, dificultades de coordinación, dificultades por falla de equipos que puedan surgir durante el proceso de instalación de la sede serán comunicadas inmediatamente vía correo electrónico al responsable del proyecto por parte del PJ, quien podrá mediar para facilitar la tarea de coordinación o sustituir el equipamiento defectuoso mediante envío por correo directamente a la Sede.
- 10.3.10. Aquellos aspectos sobre los que surja duda o no estén contemplados se discutirán con el responsable del proyecto por parte del Poder Judicial.

## **11. ITEM 4: Soporte**

### 11.1. Introducción

Se solicita el soporte para la puesta en funcionamiento de todas las Sedes de Paz, de categoría “Ciudad” ubicadas en el interior del País.

A continuación se detallan las tareas a realizar así como los criterios a seguir en su ejecución.

### 11.2. Detalle de Tareas

Las tareas que se deberán realizar son las siguientes:

- 11.2.1. Se deberá dar soporte para la puesta en funcionamiento de todas las Sedes de los Juzgados de Paz, de categoría "Ciudad" del interior del País de acuerdo a la lista del punto "Listado de Oficinas a instalar y capacitar".
- 11.2.2. El soporte consistirá en un día completo de trabajo en el horario de funcionamiento del Juzgado, posterior a la finalización de la capacitación.
- 11.2.3. La empresa deberá apoyar con personal técnico en el primer día de funcionamiento informatizado del Juzgado.
- 11.2.4. Se deberá evacuar las consultas durante la operativa como también, resolver cualquier problema de carácter técnico que pueda surgir.
- 11.2.5. Se deberá evacuar las consultas durante la operativa como también, resolver cualquier problema de carácter técnico que pueda surgir.

### 11.3. Consideraciones y criterios a seguir

- 11.3.1. La empresa contratada deberá presentar personal para capacitación en las Sedes, quienes recibirán a su vez, la formación en los temas listados anteriormente por parte de personal de Atención a Usuarios.
- 11.3.2. Se requiere que se trabaje con al menos tres equipos de forma simultánea.
- 11.3.3. El soporte deberá realizarse en coordinación con las tareas de los Ítems 1, 2 y 3, debido a que el cumplimiento de los Ítems anteriores son condiciones necesarias para efectuarla. Se deberá realizar en un día hábil posterior a la capacitación.
- 11.3.4. Las tareas se deberán realizar dentro del horario de trabajo, en un jornal entero de acuerdo al horario que realice el Juzgado.
- 11.3.5. El soporte se realizará en el local de cada Sede y con los equipos previamente instalados.
- 11.3.6. Aquellos aspectos sobre los que surja duda o no estén contemplados se discutirán con el responsable del proyecto por parte del Poder Judicial.

## **12. Condiciones Generales**

- 12.1. Como se solicita una solución “llave en mano” la empresa deberá asumir las tareas de logística y de coordinación con las Sedes listadas. Los atrasos ocasionados serán responsabilidad de la empresa, sin que estos generen derecho alguno al cobro de extras por este concepto.
- 12.2. Se solicita que la empresa contratada o sub-contratada para la capacitación que tenga experiencia en el ramo, la que se deberá documentar.
- 12.3. Una sede se considera instalada cuando se cumplieron todos los pasos de:
  - 12.3.1. Instalación de rack.
  - 12.3.2. Instalación de tablero eléctrico para informática.
  - 12.3.3. Instalación puesto eléctrico para el rack.
  - 12.3.4. Instalación de patchera, switch y router en el rack.
  - 12.3.5. Instalación de puestos eléctricos para equipos, impresoras y teléfonos IP.
  - 12.3.6. Instalación de puestos de red para equipos, impresoras y teléfonos IP.
  - 12.3.7. Instalación de enlace desde la bornera de ANTEL al rack.
  - 12.3.8. Entrega de planos de red.
  - 12.3.9. Conexión a RENAJU.
  - 12.3.10. Instalación y configuración de impresoras.
  - 12.3.11. Instalación y configuración de equipos.
  - 12.3.12. Comprobación de funcionamiento de Portal y Sistemas.
  - 12.3.13. Capacitación de todos los funcionarios de cada Sede.
  - 12.3.14. Puesta en funcionamiento durante un día de cada Sede.
  - 12.3.15. Conformidad firmada por el responsable de la Sede.

12.4. Debe proveerse:

i. Materiales y herramientas necesarias para el desarrollo de las tareas.

### **13. Factores que se tomarán en cuenta para la evaluación de la oferta**

Se seleccionará la empresa que cumpla en su oferta con la totalidad de las condiciones solicitadas en el presente pliego y que presente menor precio.

### **14. Plazo de culminación de las tareas**

Se solicita que una vez adjudicados los trabajos los mismos se ejecuten en su totalidad en un plazo de 6 meses. Igualmente las empresas que coticen deberán estimar un plazo de finalización de los mismos, el cual se tendrá en cuenta en la evaluación de la oferta.

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**LICITACION PUBLICA N° .....**

**SOLICITUD DE PRECIOS N° .....**

**LICITACION ABREVIADA N° .....**

**RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA . . . . .**

**NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA . . . . .**

**RUT / RUC . . . . .**

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

**CALLE . . . . . N° . . . . .**

**LOCALIDAD. . . . .**

**CODIGO POSTAL . . . . .**

**TELEFONO . . . . .**

**PAIS. . . . .**

**FAX. . . . .**

**Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado**

**Firma/s:.....  
(DEL/LOS TITULARES Y/O REPRESENTANTES DE LA EMPRESA)**

**Aclaración de firma/s:. . . . .**

