

**PODER JUDICIAL**  
**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES**  
**LICITACION ABREVIADA N° 37/2013**

**Inciso 16**

**Costo del Pliego: \$ 2.000**

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

- T.O.C.A.F. aprobado por Decreto N° 150/012 de 11 de mayo de 2012
- Decreto N° 155/013
- Leyes, decretos y resoluciones vigentes a la fecha de aperturas de la licitación, en tanto fueren aplicables

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

- A)** Capacitación de los Juzgados de Paz de 1ª y 2ª Categoría en el Interior del País e instalación de tomacorriente eléctrico en las Sedes, 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:

San José 1088. Tel.: 2902.13.59 – 2908.93.97. Fax: 2902.14.88.

Correo Electrónico: [adquisiciones@poderjudicial.gub.uy](mailto: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.**

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. 63 inc. 5 del T.O.C.A.F.. Asimismo, se deberá presentar una copia de la propuesta en formato electrónico.

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

Los precios cotizados deberán indicar todos los tributos que correspondan al oferente y su porcentaje, en cada uno de los ítems y/o variantes cotizados y en el total de la oferta, **especialmente el I.V.A., en forma clara y precisa**.

Las empresas deberán cumplir con la totalidad de las condiciones solicitadas en el presente Pliego y en las bases proporcionadas.

**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:

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

**b)** Recibo de pago expedido por el Departamento de Tesorería del Poder Judicial, que acredite la Adquisición del Pliego de Condiciones Particulares de la presente Licitación, con anterioridad a la hora prevista para la apertura de la misma.

**c)** En caso que las empresas quieran ampararse a la preferencia que se les otorga por ser Pequeñas o Medianas Empresas deberán presentar el certificado correspondiente. Asimismo, en caso que quieran ampararse al

beneficio del margen de preferencia como industria nacional deberán presentar el certificado correspondiente.

**d)** Estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado, por lo menos, en estado “en ingreso”

**e)** Formulario presentado al final de las bases técnicas, completo, indicando si se cumple con las bases del llamado a licitación en cada ítem e indicando el folio de la oferta donde puede comprobarse el cumplimiento de cada ítem.

**f)** Acreditar en forma fehaciente, con documentación que lo avale, actividad comercial no menor a dos años en plaza cumpliendo servicios informáticos como los solicitados.

Aquellas empresas que no cumplan con la presentación de los documentos solicitados en el momento del Acto de Apertura, 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.

El oferente que resulte adjudicatario, una vez notificado de la correspondiente Resolución de adjudicación (en caso que no lo estuviera en el acto de apertura) deberá estar en estado “activo” en el Registro Único de Proveedores del Estado. En caso de no cumplir con este requisito, y no se hubiera validado la inscripción dentro de los cinco días hábiles de notificado de la Resolución, la Administración podrá considerar rescindida la adjudicación por incumplimiento del adjudicatario.

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

**a) Fecha: 20 de Noviembre de 2013**

**b) Hora: 15 horas**

1. **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 **120** 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 **120 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 los que surgen de las normas jurídicas aplicables, los Pliegos y su oferta.

**Art. 13.- CÓMPUTO DE PLAZOS.**

Todos los plazos serán computados **en días hábiles**, salvo especificación en contrario en el presente o en la legislación vigente.

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

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

La empresa adjudicada podrá solicitar pagos parciales por avance de obra. Los avances de obra deberán estar debidamente documentados según lo indiquen las condiciones técnicas.

La empresa adjudicada podrá solicitar un pago inicial por concepto de acopio de materiales.

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

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

$$P_1 = P_0 \times \frac{IPC_1}{IPC_0}$$

Donde:

**P<sub>1</sub>**: Precio ajustado a la fecha de pago de la factura

**P<sub>0</sub>**: Precio ofertado en la licitación

**IPC<sub>1</sub>**: 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

**IPC<sub>0</sub>**: 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.- 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 las tareas de capacitación en las Sedes dentro de los 7 días hábiles, calendario partir que quede firme la resolución de la adjudicación.

No obstante ello, se deberá acordar un cronograma de instalación con el responsable del Proyecto 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 Particulares, 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, de acuerdo a lo establecido en el art. 58 del T.O.C.A.F..

El oferente deberá declarar en su propuesta, en caso pertinente:

- a) si los productos son nacionales y/o extranjeros;
- b) en caso que tengan componentes nacionales y extranjeros, deberá establecer la proporción de cada uno de ellos;
- c) en caso de dudas en cuanto al origen de los productos ofertados, se solicitará Certificado avalado por la normativa vigente que acredite el origen de los productos y el porcentaje, en su caso

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

La adjudicación se realizará a la empresa que, cumpliendo todos los requisitos requeridos en el presente pliego, presente el menor precio; en consecuencia, la ponderación será:

➤ **Precio – 100 %**

#### **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**

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.

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 las tareas de las siguientes áreas:

- 2.1 Conexión del enlace desde la bornera de ANTEL al router en cada Sede.
- 2.2 Instalación de tomacorriente nuevo en conexión a UPS en cada Sede.
- 2.3 Instalación y configuración de equipamiento informático.
- 2.4 Conexión equipos y verificación de conexión a RENAJU.
- 2.5 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.

### **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 del enlace y capacitación 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 enlace desde la bornera de ANTEL al lugar donde se instalará el equipo entregado.
- 4.1.3 Se instala un tomacorriente nuevo en el lugar donde estará enchufada la UPS.
- 4.1.4 Se enchufa el equipo destinado a cada Sede y se lo configura, PC con IP de RENAJU e impresora en el rango adecuado.

4.1.5 Se instalan el teléfono IP en las Sedes que corresponda y se lo deja operativo.

4.1.6 Se dicta el curso de capacitación para la oficina, en la misma Sede.

## 4.2 INSTALACIÓN DE REDES

La instalación de las redes se componen de:

4.2.1 Instalación enlace desde la bornera de ANTEL al lugar físico donde se colocará el equipo de comunicaciones.

4.2.2 Instalación de tomacorriente eléctrico nuevo, tipo schuko en el lugar donde se enchufarán los equipos a la red eléctrica existente.

## 4.3 INSTALACIÓN del EQUIPAMIENTO:

La instalación requiere básicamente 3 componentes: a) clonación de discos, b) instalación de equipos y 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 con conexiones ADSL:

El equipo destinado a cada Sede consta de 1 PC, 1 impresora, 1 UPS, 1 router doméstico. Los equipos deberán estar conectados todos en un solo escritorio.

La UPS se conectará a la red eléctrica en el tomacorriente nuevo que establece en el punto 4.2.2.

Se deberán conectar a la UPS el CPU del PC destinado a la Sede, el router doméstico y el MODEM ADSL de ANTEL, mientras que el monitor y la impresora estarán conectados directamente a la instalación eléctrica existente mediante zapatilla.

Los equipos deberán ser conectados en el escritorio del Juez, salvo que éste indique otro lugar de su preferencia.

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.

La empresa deberá proveer las zapatillas para la conexión de los equipos que no serán enchufados a la UPS.

#### 4.3.3 Instalación de equipos con conexiones 3G:

El equipo destinado a cada Sede consta de 1 PC, 1 impresora, 1 UPS, 1 router doméstico y un router 3G. Los equipos deberán estar conectados todos en un solo escritorio.

La UPS se conectará a la red eléctrica en el tomacorriente nuevo que establece en el punto 4.2.2.

Se deberán conectar a la UPS el CPU del PC destinado a la Sede, el router doméstico y el router 3G, mientras que el monitor y la impresora estarán conectados directamente a la instalación eléctrica existente mediante zapatilla. El router 3G deberá estar conectado al router doméstico

Los equipos deberán ser conectados en el escritorio del Juez, salvo que éste indique otro lugar de su preferencia.

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.

La empresa deberá proveer las zapatillas para la conexión de los equipos que no serán enchufados a la UPS.

#### 4.3.4 Configuración:

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

Todo el proceso INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN y CAPACITACIÓN en una Sede, debe quedar concluido en un día, aunque podrá extenderse a 2 días. 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 1 día. Se compone de 2 sesiones de aproximadamente 3:00 hs cada una para las Sedes con conexión ADSL y telefonía IP y de una sesión de 3:00 hs aproximadamente para las Sedes con conexiones 3G.

La misma se realizará en la Sede del Juzgado a capacitar.

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

Debe tenerse presente que dada la cantidad de Sedes a capacitar el proveedor deberá contar con técnicos suficientes como para cubrir todas las tareas cumpliendo con el cronograma.

#### **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 instalación de conexiones brindada por ANTEL. Sin perjuicio de esto, a modo de referencia para el oferente, el Poder Judicial estima que los trabajos deberán ser ejecutados en un período 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 de 1a. y 2ª Categoría		Cantidad de Funcionarios	Tec. ANTEL
<b>Artigas</b>			
1	Jdo. Paz 8ª Secc. Artigas (Baltasar Brum)	1	ADSL
2	Jdo. Paz 9 Secc. Artigas (Tomas Gomenzorro)	2	ADSL
3	Jdo. Paz 4ª Secc. Artigas (Pueblo Bernabé Rivera)	1	GSM
4	Jdo. Paz 5ª Secc. Artigas (Colonia Palma)	1	GSM
5	Jdo. Paz 6ª Secc. Artigas (Pueblo Sequeira)	1	GSM
<b>Canelones</b>			
6	Jdo. Paz 15ª Secc. Canelones (San Antonio)	3	ADSL
<b>Cerro Largo</b>			
7	Jdo. Paz 5ª Secc. Cerro Largo (Pueblo Noblia)	3	GSM
8	Jdo. Paz 8ª Secc. Cerro Largo (Tupambaé)	2	ADSL
9	Jdo. Paz 11ª Secc. Cerro Largo (Aceguá)	1	GSM
10	Jdo. Paz 2ª Secc. Cerro Largo (Plácdo Rosas)	1	GSM

11	Jdo. Paz 10ª Secc. Cerro Largo (Pueblo Arbolito)	1	GSM
<b>Colonia</b>			
12	Jdo. Paz 2ª secc. Colonia (Colonia Migueltete)	1	ADSL
13	Jdo. Paz 7ª secc. Colonia (Conchillas)	2	ADSL
<b>Durazno</b>			
14	Jdo. Paz 3ª Secc. Durazno (Pueblo Carlos Reyles)	2	ADSL
15	Jdo. Paz 4ª Secc. Durazno (Villa Carmen)	2	ADSL
16	Jdo. Paz 6ª Secc. Durazno (Pueblo Blanquillo)	2	ADSL
17	Jdo. Paz 7ª Secc. Durazno (La Paloma)	2	ADSL
18	Jdo. Paz 10ª Secc. Durazno (Pueblo Centenario)	2	ADSL
<b>Flores</b>			
19	Jdo. Paz 4ª Secc. Flores (Ismael Cortinas)	1	ADSL
20	Jdo. Paz 3 Secc. Flores (Pueblo Andresito)	1	ADSL
<b>Florida</b>			
21	Jdo. Paz 2ª Secc. Florida (Fray Marcos)	5	ADSL
22	Jdo. Paz 8ª Secc. Florida (25 de Mayo)	3	ADSL
23	Jdo. Paz 9 Secc. Florida (Alejandro Gallinal)	2	ADSL
<b>Lavalleja</b>			
24	Jdo. Paz 2ª Secc. Lavalleja (Solís de Mataojo)	2	ADSL
25	Jdo. Paz 4ª Secc. Lavalleja (Batlle y Ordoñez)	5	ADSL
26	Jdo. Paz 8ª Secc. Lavalleja (Mariscal)	2	ADSL
27	Jdo. Paz 9ª Secc. Lavalleja (Pirarajá)	1	ADSL
28	Jdo. Paz 5 Secc. Lavalleja (Paraje Polanco)	1	GSM
<b>Paysandú</b>			
29	Jdo. Paz 3ª Secc. Paysandú (Piedras Coloradas)	1	ADSL
30	Jdo. Paz 4ª Secc. Paysandú (Villa Quebrado)	2	ADSL
31	Jdo. Paz 6ª Secc. Paysandú (Villa Tambores) y 11ª Secc. de Treinta y Tres	3	GSM
32	Jdo. Paz 7ª Secc. Paysandú (Pueblo Dr. A. Gallinal)	1	GSM
<b>Río Negro</b>			
33	Jdo. Paz 2ª Secc. Río Negro (Nuevo Berlín)	2	ADSL

34	Jdo. Paz 3ª Secc. Río Negro (Villa San Javier)	2	ADSL
35	Jdo. Paz 5ª Secc. Río Negro (Pueblo Algorta)	2	ADSL
36	Jdo. Paz 8ª Secc. Río Negro (Pueblo Grecco)	1	GSM
37	Jdo. Paz 6ª Secc. Río Negro (Sarandí de Navarro)	1	ADSL
<b>Rivera</b>			
38	Oficina de Registro Civil de Rivera	5	ADSL
39	Jdo. Paz 2ª Secc. Rivera (Masoller)	2	GSM
40	Jdo. Paz 4 Secc. Rivera (Vichadero)	3	ADSL
41	Jdo. Paz 5ª Secc. Rivera (Minas de Corrales)	3	ADSL
<b>Rocha</b>			
42	Jdo. Paz 6ª Secc. Rocha (Cebollatí)	3	ADSL
<b>Salto</b>			
43	Jdo. Paz 2ª Secc. Salto (Villa Constitución)	3	ADSL
44	Jdo. Paz 4ª Secc. Salto (Biassini/Valentín)	1	GSM
45	Jdo. Paz 7ª Secc. Salto (Pueblo Lavalleja)	3	GSM
46	Jdo. Paz 8ª Secc. Salto (Belén)	2	ADSL
47	Jdo. Paz 6ª Secc. Salto (Quintana)	1	GSM
<b>San José</b>			
48	Jdo. Paz 2ª Secc. San José (Villa Rodríguez)	4	ADSL
49	Jdo. Paz 4ª Secc. San José (Cap. Manuel Artigas)	1	ADSL
<b>Soriano</b>			
50	Jdo. Paz 2ª Secc. Soriano (Villa Soriano)	1	GSM
51	Jdo. Paz 6ª Secc. Soriano (Villa José E. Rodó)	2	ADSL
52	Jdo. Paz 8ª Secc. Soriano (Palmitas)	2	ADSL
53	Jdo. Paz 11ª Secc. Soriano (Palmar)	1	GSM
54	Jdo. Paz 4ª Secc. Soriano (Pueblo Agraciada)	1	GSM
<b>Tacuarembó</b>			
55	Jdo. Paz 2ª Secc. Tacuarembó (Pueblo Curtinas)	2	GSM
56	Jdo. Paz 4ª Secc. Tacuarembó (Pueblo Achar)	3	GSM
57	Jdo. Paz 7ª Secc. Tacuarembó (Villa Anisina)	2	GSM

58	Jdo. Paz 8ª Secc. Tacuarembó (Las Toscas de Caraguatá)	2	GSM
<b>Treinta y Tres</b>			
59	Jdo. Paz 2ª Secc. Treinta y Tres (Gral. E. Martínez)	2	ADSL
60	Jdo. Paz 6ª Secc. Treinta y Tres (Cerro Chato)	3	ADSL
61	Jdo. Paz 8ª Secc. Treinta y Tres (Villa Santa Clara del Olimar)	1	ADSL
62	Jdo. Paz 3ª Secc. Treinta y Tres (Poblado Rincón)	1	GSM
63	Jdo. Paz 5ª Secc. Treinta y Tres (Isla Patrulla)	1	GSM

## **8. ITEM 1: Instalación de Redes**

Se solicita la instalación de un enlace entre la bornera de ANTEL y el equipo de conexión que estará junto al PC en cada Sede. Dicho enlace deberá realizarse con cable UTP cat. 6, instalando una línea principal y una de respaldo. La terminación de dicho enlace se deberá hacer con caja de red y jack cat. 6.

Se solicita también, la instalación de un tomacorriente nuevo en cada Sede conectado a la red eléctrica existente, en el lugar donde se instalará el equipo destinado a cada Juzgado. El tomacorriente deberá ser de tipo Schuko CEE 7/4 Tipo F.

### **8.1. 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).

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".

Una vez asignados los trabajos se le solicitará a la empresa adjudicada que envíe plano de la sede con la ubicación del cableado y equipos 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. Si fuera necesario, 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:

- 8.1.1. Recambio de un puesto de datos cat. 6 (outlet nuevo y cambio de UTP).
- 8.1.2. Reparación de un outlet RJ45 (outlet nuevo y repatcheo).
- 8.1.3. Repacheo de un puesto de datos cat. 6.
- 8.1.4. Patchera adicional de 24 bocas cat. 6.
- 8.1.5. Rack nuevo e instalación (10U).
- 8.1.6. Reparación de eléctrica (nuevo modulo de tomas schuko).
- 8.1.7. Puesto eléctrica completo.

- 8.1.8. Precio unitario de llaves térmicas.
- 8.1.9. Precio de tableros para llaves térmicas.
- 8.1.10. Instalación de Tierra eléctrica.
- 8.1.11. Cableado desde el rack hasta la bornera de Antel cat. 6.
- 8.1.12. Patchcord adicional de 3 pies de longitud cat. 6.
- 8.1.13. Patchcord adicional de 7 pies de longitud cat. 6.
- 8.1.14. Instalación de tierra eléctrica nueva.

**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.

## 8.2. Red de datos

### 8.2.1. Identificación - etiquetado

El enlace debe estar correctamente identificado, tanto su conexión principal como la de respaldo.

### 8.2.2. Documentación

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

### 8.2.3. Condiciones:

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

8.2.3.2. Debe proveerse:

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

8.2.3.2.2. Material para etiquetado.

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

### 9.1. Introducción

Se solicita la preparación, entrega, instalación y configuración de 63 PCs y 63 impresoras en las Sedes de Paz de 1ª y 2ª Categoría del Organismo, ubicadas en el interior del país.

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 63 PCs, 63 Monitores y 63 impresoras, 63 router soho, 63 teléfonos IP y 63 UPS en el Dpto. de Proveeduría del Poder Judicial.

9.2.2. Los 63 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 63 impresoras a retirar serán de tipo Láser con tarjeta (y print server interno).

9.2.4. Los equipos deberán ser instalados en las Sedes listadas en el punto 7. "Listado de Oficinas a Instalar y capacitar" de manera que la UPS quede conectada en el tomacorriente nuevo destinado a ese fin. La CPU del PC, el router SOHO y MODEM ADSL (si corresponde) deberán quedar conectados también a la UPS, mientras que el monitor, impresora y teléfono quedarán conectados a la zapatilla que la empresa deberá proveer a ese fin, directamente en la instalación eléctrica existente.

9.2.5. Se deberá configurar la tarjeta de red del PC sea correcta, de manera que tome IP por DHCP a través de la RENAJU.

- 9.2.6. Se deberá verificar que el equipo funcione correctamente y llegue a conectarse al Portal de la Intranet del Poder Judicial.
- 9.2.7. 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, o en una dirección IP que especifique el sector Comunicaciones de la División de Tecnología Informática.
- 9.2.8. 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.
- 9.2.9. 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, que se cobrarán aparte de acuerdo a lo cotizado individualmente en la oferta.
- 9.3.3. Los equipos no serán entregados con cable de red, la empresa deberá proveer 189 patchcords certificados cat. 6 de 7 pies de longitud, para los PC, impresoras y teléfonos IP. Igualmente si fuera necesario, la empresa proveerá los patchcords extra que fueran necesarios para dejar los equipos operativos, facturando los extras de acuerdo a la cotización individual solicitada en este pliego.

- 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. 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.
- 9.3.6. 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.
- 9.3.7. Aquellos aspectos sobre los que surja duda o no estén contemplados se discutirán con el responsable del proyecto por parte del Poder Judicial.
- 9.3.8. Además la empresa deberá especificar el costo específico para:
- 9.3.8.1.** Sustitución de cable de corriente tipo Schuko CEE 7/4 Tipo F
  - 9.3.8.2. Cable de red nuevo, patchcord certificado Cat 6 (patchcord de 7 pies).

#### 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 1ª y 2ª categoría, 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 1ª y 2ª categoría del interior del País de acuerdo a la lista del punto 7 “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 BJNI.
  - 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, en el caso de Sedes con conexión ADSL

### 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 el mismo día o podrá extenderse al próximo día hábil posterior a la instalación de los PCs e impresoras.
- 10.3.4. Las tareas se deberán realizar dentro del horario de trabajo, en un día, en sesiones de 3 horas aproximadamente cada una.
- 10.3.5. El local para realizar las tareas será la misma Sede y con los equipos previamente instalados. En el caso de que la Sede no cuente con conexión, se capacitará de manera offline, en todos los temas que no requieran conexión.
- 10.3.6. El contenido temático del curso será proporcionado por el Poder Judicial, así como los manuales de usuario.
- 10.3.7. Durante el período de capacitación, se deberá asegurar el correcto funcionamiento de los equipos, debiéndose brindar el soporte necesario a este fin.
- 10.3.8. 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.

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

## **11. Condiciones Generales**

- 11.1. La empresa deberá asumir las tareas de logística y coordinación con las Sedes listadas, y con el responsable del proyecto por parte de la División de Tecnología Informática. Los atrasos ocasionados serán responsabilidad de la empresa, sin que estos generen derecho alguno al cobro de extras por este concepto.
- 11.2. Se solicita que la empresa contratada o sub-contratada para la capacitación que tenga experiencia en el ramo, la que se deberá documentar.
- 11.3. Una sede se considera finalizada cuando se cumplieron todos los pasos de:
- 11.3.1. Entrega e instalación del equipamiento.
  - 11.3.2. Instalación de tomacorriente eléctrico nuevo donde se enchufará la UPS.
  - 11.3.3. Entrega de planos de red.
  - 11.3.4. Conexión a RENAJU (en caso que corresponda).
  - 11.3.5. Configuración de impresoras.
  - 11.3.6. Configuración de equipos.
  - 11.3.7. Comprobación de funcionamiento de Portal y Sistemas (en caso que corresponda).
  - 11.3.8. Capacitación de todos los funcionarios de cada Sede.
  - 11.3.9. Conformidad firmada por el responsable de la Sede.
- 11.4. Debe proveerse:

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

- 11.5. La empresa deberá enviar la documentación al responsable del proyecto por parte del Poder Judicial por medio de correo electrónico.
- 11.6. No se aceptará la entrega de la documentación a la finalización del proyecto, sino que la empresa deberá entregarla en cada finalización de una Sede.
- 11.7. La documentación se considerará completa si incluye:
  - 11.7.1. Boceto de la instalación firmada por el responsable de la Sede.
  - 11.7.2. Conformidad tanto de la instalación firmada por el responsable de la Sede
  - 11.7.3. Conformidad de la capacitación firmada por el responsable de la Sede
  - 11.7.4. Fotografías de la instalación.
- 11.8. Una sede se considera finalizada cuando se cumplieron todos los pasos y la documentación haya llegado al coordinador del proyecto por correo electrónico.
- 11.9. La empresa solo podrá solicitar adelantos de pago por avance de obra por aquellas Sedes en las cuales no solo haya finalizado las tareas, sino que también haya entregado la documentación completa.

## **12. Contacto técnico**

En caso de consultas sobre aspectos técnicos del proceso de adquisición, dirigirse por correo electrónico o telefónicamente a:

Rodrigo Núñez da Rosa  
Coordinador del Proyecto  
Teléfono 1907 int. 45 o 46  
[rmunezs@poderjudicial.gub.uy](mailto:rmunezs@poderjudicial.gub.uy)

**La lista de Sedes y Autoridades se encuentra en el sitio del poder judicial ([www.poderjudicial.gub.uy](http://www.poderjudicial.gub.uy)) en la solapa Organización.**

## **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.

## 15. Formulario

Ítems	Cumple/No cumple	Nº Folio
Ítem 1		
Ítem 2		
Ítem 3		

**ANEXO I**

**FORMULARIO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**LICITACION PUBLICA N° .....**

**SOLICITUD DE PRECIOS N° .....**

**LICITACION ABREVIADA N° .....**

**RAZON SOCIAL.....**

**NOMBRE COMERCIAL.....**

**RUT .....**

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

**CALLE..... N°.....**

**LOCALIDAD.....**

**CODIGO POSTAL .....**

**TELEFONO ..... PAIS.....**

**FAX .....**

**CORREO ELECTRÓNICO .....**

**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: .....**