

CAPITULO I - OBJETO

El objeto de la presente licitación es la adquisición de materiales y de mano de obra para el recambio de racks de cableado estructurado en el local Cuareim (Cuareim 2389) y en Palacio de la Luz en la ciudad Montevideo de UTE.

1.1. DESCRIPCION

La presente licitación comprende: el suministro de nuevos racks y organizadores y el recambio de los racks existentes por los nuevos ofertados.

1.2 - DETALLE DE COTIZACION

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Recambio de racks Local Cuareim MON389 (Subsuelo CAU)	1
2	Recambio de racks Local Cuareim MON390/391 (Subsuelo CAU)	1
3	Recambio de racks Local Cuareim MON393 (SAP)	1
4	Recambio de racks Local Cuareim MON394/395 (Sala Grande)	1
5	Recambio de racks Local Cuareim MON398 (Primer Piso)	1
6	Recambio de racks Local Cuareim MON396/397 (Subsuelo ODI)	1
7	Recambio de racks Palacio de la Luz – Piso 9	1
8	Organizador horizontal	220
9	Frentes ciegos	
9.1	Frente ciego 1U	60
9.2	Frente ciego 2U	40
10	PDU Clavija C14	22
11	Patchcords	
11.1	Patchcord 1m	100
11.2	Patchcord 1,5m	100
11.3	Patchcord 2,5m	100

CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES

2.1. – FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

2.1.1. – Características generales

La propuesta debe incluir materiales nuevos y mano de obra de acuerdo a lo solicitado en los ítems y sus condiciones técnicas expuestas en el Capítulo 3.

2.1.2. – Forma de Cotizar

Sólo se admitirán ofertas que coticen por la totalidad de los ítems y en condiciones plaza.

Los oferentes deberán cotizar el **precio unitario sin impuesto** para cada ítem.

2.1.3. Propuesta básica, alternativas y variantes

Los oferentes deben presentar la oferta de la siguiente forma:

- 1 original
- 1 copia exacta en medio papel
- 1 copia exacta en medio digital.

Toda la documentación que se recibe debe estar debidamente identificada con los datos del oferente.

En la copia digital, se debe presentar la misma documentación presentada en formato de papel. En la copia digital se puede incluir la documentación en los siguientes formatos: Documentos de texto (.DOC), Planillas de Calculo (.XLS) y/o Formato de Documento Portable (.PDF). En caso de presentar documentos en formato PDF deben estar generados con un software a partir de la documentación original, no se aceptarán PDF generados desde una copia impresa de la documentación.

2.1.4.- Actualización de precios

Los precios deben ser firmes. No se admiten ajustes paramétricos.
Se debe cotizar el precio unitario sin impuestos para cada sub-ítem.

2.1.5. – Antecedentes del oferente

El oferente deberá proporcionar información acerca de sus antecedentes:

Experiencia:

El oferente debe acreditar al menos 3 (tres) años de experiencia en plaza, en instalaciones de cableado estructurado, habiendo realizado por lo menos 10 (diez) instalaciones de este tipo.

El oferente deberá acreditar la realización de este tipo de instalaciones con personal operativo propio.

Respaldo Técnico:

Nómina del personal que la firma afectará a la ejecución de las instalaciones.

El oferente debe contar con un representante técnico capacitado para ejecutar las obras asignadas, quién contará con amplios poderes para tratar y resolver todas las cuestiones relativas a la ejecución de las instalaciones, así como su posterior período de garantía. UTE debe aprobar todo cambio de representante técnico.

El oferente deberá contar con un amplio respaldo técnico de su personal.

A los efectos de poder comprobar los antecedentes de los oferentes, en este tipo de instalación, los mismos deberán presentar los siguientes documentos:

Lista de empresas en las que haya realizado igual tipo de instalación detallando los siguientes datos:

- Nombre de la empresa
- Persona de contacto (técnico)
- Teléfono de la empresa
- Dirección de la instalación
- Fecha de culminación de obras
- Duración de las obras
- Volumen de las obras (cantidad de puestos o racks)
- Especificar si la instalación se ejecutó con personal operativo 100 % propio (especificar si o no).

A los efectos de comprobar la capacidad técnica de la nómina de personal, se deberá presentar los certificados:

- del representante técnico de la empresa para dirigir la ejecución de las obras aquí contratadas.
- del técnico certificador para realizar dicha tarea.
- del personal operativo para la ejecución de dicha instalación.
- certificados de garantía del fabricante de los suministros a instalar (de todos los suministros).

2.1.6.- Documentos a presentar con la oferta en el acto de apertura

En el acto de apertura, se debe presentar junto con la oferta:

- Toda la información necesaria para el estudio técnico de las ofertas, pudiendo, la Comisión Asesora de UTE, solicitar al oferente las aclaraciones que considere necesarias. La oferta debe contener información técnica, amplia y detallada de los suministros cotizados, incluyendo folletos, ilustraciones que permitan apreciar claramente el material ofrecido.
- Acreditar haber comercializado e instalado en plaza por lo menos 10 (10) suministros similares.
- Certificados de calidad de los materiales ofertados a través de los laboratorios certificadores de calidad determinados por la reglamentación vigente.
- Especificaciones técnicas de los suministros ofertados e imágenes de los mismos.

- Documentación que acredite tener una antigüedad en plaza superior a 3 años.
- Documentación solicitada en la sección 2.1.3 – Antecedentes del oferente.
- Se debe entregar el Anexo A “Certificado de visita”, llenado y firmado por el representante de UTE durante la visita a las instalaciones

2.2. – ESTUDIO DE OFERTAS

Luego de efectuado el análisis de admisibilidad de ofertas, atendiendo al cumplimiento de todos los requisitos de este pliego, las ofertas serán evaluadas teniendo en cuenta el precio cotizado.

La evaluación de ofertas se realizará por el total de los ítems requeridos.

2.2.2. – Condiciones que determinarán el rechazo de la oferta

UTE rechazará las ofertas en caso que:

- a) Se configure alguna de las causales previstas en el punto 13.1 de la Parte II.
- b) Se constate la no realización de la visita obligatoria requerida en el punto 3.1 del Capítulo III

2.3. – MATERIAL INFORMATIVO Y MUESTRAS

A criterio de UTE, se solicitará una muestra idéntica a la ofertada en el caso que, de la documentación presentada con la oferta y al realizar el estudio técnico, surjan dudas con respecto al cumplimiento del artículo ofertado con lo especificado (a efectos de verificación).

En caso que UTE solicite las muestras se procederá de la siguiente manera:

El oferente debe presentar las muestras dentro del plazo de 7 días hábiles a partir del pedido de presentación de las mismas.

Las muestras deben entregarse en el Almacén de TIC – TI en Cuareim Nro. 2389, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 17:00 hs., con remito especificando los datos de las mismas.

Las muestras permanecerán en poder de la Administración por un plazo de 30 días calendario a contar desde su entrega.

El proveedor contará con 60 días calendario a partir de la fecha de entrega para el retiro de las mismas, perdiendo todo derecho a reclamo una vez vencido dicho plazo.

Se eximirá de presentar muestras a aquellas empresas que justifiquen el haber vendido a UTE un equipo idéntico al ofertado. Para ello deben presentar remito donde figure claramente la fecha, número de compra y/o número de pedido.

En caso que el oferente no presente la muestra solicitada en el plazo correspondiente, la muestra no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego o la muestra presentada no sea idéntica al equipo ofertado, esta oferta será rechazada

2.4.- ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por el total de los ítems requeridos a una sola empresa.

2.5. – CONDICIONES DE ENTREGA

Plazo de entrega

El plazo para la ejecución de los ítems 1 al 7 es de 10 meses.

Para los ítems 8 al 11 el proveedor contará con un plazo de entrega máximo de 30 días calendario a partir de la comunicación por parte de UTE de la notificación de la adjudicación.

Horario y Lugar de entrega

Los ítems 1 a 7 se ejecutarán donde indica la especificación técnica del mismo.

Los suministros de los ítems 8 al 11 deben ser entregados por el proveedor en Almacén de la Sub.Gcia. Gestión de Activos de TI (Cuareim Nro. 2389 en el horario de 9:00 a 16:30 hs.),

Cada entrega debe estar acompañada de un remito indicando el número de Pedido, suministro entregado, las cantidades correspondientes y la garantía establecida para cada uno.

2.6.- FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante transferencia bancaria de acuerdo al Punto 28 de la Parte II del Pliego de Condiciones, previa conformidad del área usuaria.

2.7.- INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS

Se deducirá un 3% una vez superado el plazo de entrega, y un 2% adicional por cada semana de atraso hasta un máximo de un 15% del importe total..

CAPITULO III - CONDICIONES TECNICAS

3.1 - VISITAS

El oferente debe visitar la instalación hasta 3 días calendario antes de la fecha de apertura de la presente licitación, para tomar real conocimiento de las tareas a realizar. La solicitud de visita será coordinada con Fernando Cardozo, G.S. soporte de sistemas, Cuareim 2389, (tel. 155 ext. 3466), para tomar real conocimiento de las tareas a realizar y cotizar en base a ello cada ítem con la mayor información posible. Luego de la visita se debe completar el Anexo A "Certificado de visita", llenado y firmado por el representante de UTE.

3.2 - ASPECTOS GENERALES

Debido a la naturaleza de las tareas y debido a la existencia de oficinas, conjuntamente con qué hay que coordinar las tareas de cada piso con personal de TC y electricistas de UTE las tareas serán agendadas con 2 semanas previas de aviso y se ejecutarán fuera de horario laboral a partir de las 18:00 Hs del día viernes hasta el día domingo inclusive.

El montaje y cableado de interconexión de potencia y comando del equipamiento a instalar deberá realizarse en un todo de acuerdo a la Norma IEC 61439-6.

Los suministros y montajes, han de estar de acuerdo con las normativas nacionales e internacionales vigentes, así como respetar las reglas del arte. En particular, se tendrán en cuenta los siguientes estándares:

- BICSI 002 - Data Center Design and Implementation Best Practices (2011)
- TIA 942 - Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers (2012)
- NFPA 75 – Standard for the protection of information technology equipment
- ANSI/TIA/EIA-J-STD-607-A - Commercial Building Grounding and Bonding Requirements For Telecommunications

3.3 - TRABAJOS Y RESPONSABILIDADES

Luego de finalizar cada ítem se deberá entregar la documentación con el conexionado de equipos y patcheras correspondiente. Antes de la puesta en operación deberán hacerse todas las pruebas pertinentes para verificar que la instalación se encuentra en condiciones de operación para así obtener el visto bueno de UTE que junto con la documentación posibilitan el cobro del ítem en cuestión. Durante estas pruebas estará presente un representante de UTE, donde se entregará una planilla con los resultados. El adjudicatario deberá sugerir una planilla de pruebas, pudiendo UTE modificarla o sustituirla por una propia.

Serán responsabilidad del Oferente y deberán formar parte de la Oferta Básica la ingeniería, relevamiento, instalación y desinstalación, pruebas y puesta en servicio de todos los sistemas a ser realojados en racks nuevos, en función de lo especificado en las especificaciones técnicas correspondientes.

Será responsabilidad completa del Adjudicatario suministrar todos los materiales y servicios necesarios, para entregar a UTE los sistemas solicitados conformados con

ítems cotizados en su Oferta, funcionando en perfectas condiciones y de acuerdo a las Especificaciones Técnicas incluidas en el presente Documento, además de verificar los Aspectos Comerciales y Particulares indicados en el mismo.

Para comenzar con cualquier fase de trabajos, el adjudicatario deberá coordinar con anterioridad el personal que representa a la UTE en los mismos.

Todos los materiales existentes, que sean desconectados/desinstalados por el adjudicatario, deberán ser retirados y entregados a UTE en un lugar a indicar dentro de Montevideo.

3.3.1 - Personal Habilitado

La empresa adjudicataria deberá comunicar a UTE, con una antelación de 2 días hábiles al inicio de los trabajos, la nómina de los empleados que asignará según el Anexo B. En el caso de que se produzca, durante la ejecución del contrato, ingreso o egreso de operarios se observarán las mismas exigencias, contando con un plazo de 10 días hábiles para la presentación de las mismas.

UTE se reserva el derecho en cualquier momento a indicar la baja de una o varias personas, no permitiendo que continúen con los trabajos asignados. La empresa deberá suministrar en 48 horas la lista de personal de recambio, con toda la información pertinente.

Para no interferir con la normal operativa, será la obligación del representante técnico del adjudicatario, notificar al representante de UTE por escrito, con al menos 24 horas de anticipación (y no más de 7 días):

- Breve descripción de las tareas que se realizarán, indicando nombre, CI y cargo de cada persona en la empresa.
- Días y horarios en que trabajarán.
- En caso que involucre entrega o movimiento importante de materiales, en que día y horario se hará para hacer la recepción de los mismos, en caso de que UTE lo autorice previamente.

3.3.2 - Representante Técnico

El adjudicatario deberá contar hasta la finalización del período de garantía con un Interlocutor Técnico.

El mencionado técnico representará al Adjudicatario en todos los asuntos técnicos o de cualquier orden que se relacionen con la ejecución de los trabajos de las obras contratadas.

Dicho profesional deberá tener capacidad para desempeñar su función, a solo juicio de UTE.

El Adjudicatario incluirá en el sobre técnico el Curriculum Vitae de dicho profesional. Para el caso de la Oferta adjudicada, UTE se reserva el derecho de revisar el Curriculum Vitae del interlocutor técnico presentado, pudiendo, a su exclusivo juicio, plantear su sustitución.

Adicionalmente UTE se reserva el derecho de plantear su sustitución en cualquier momento durante la ejecución de la contratación por motivos vinculados al desempeño de su función.

El Adjudicatario estará obligado a sustituir al Representante Técnico en un plazo de diez días calendario si es que UTE así lo requiere.

A partir de la Fecha de Notificación de la Adjudicación y hasta la finalización del período de garantía de los equipos, el Representante Técnico deberá estar disponible en Uruguay. Durante la garantía, el adjudicatario podrá solicitar la sustitución del Representante Técnico por otro, quedando a sola respuesta de UTE que se acepte o no.

El Representante Técnico actuará en todas las oportunidades que UTE lo requiera para responder sobre cualquier aspecto de la Oferta, los sistemas, la instalación, la operación, etc. Deberá poder ser ubicado, permanentemente y en forma rápida, mediante teléfono celular, y en caso de solicitársele, presentarse en la instalación en un plazo inferior a 2 horas.

3.4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM 1 – Recambio de racks Local Cuareim MON389 (Subsuelo CAU)

Este ítem incluye el suministro de dos racks de tipo “Rack 3XU” y las tareas de recambio de los racks existentes por los nuevos suministrados.

La ejecución del ítem debe realizarse completamente en un plazo máximo de 54 horas dentro del horario establecido en Aspectos Generales.

Tareas:

1. Anotar cada conexión de cada patchera y equipo y seguir hasta donde están conectados y anotarlo para luego armar un documento a entregar.
2. Anotar la disposición de los equipos y patcheras dentro del rack actual (sacar fotos si ayuda).
3. Coordinar la desconexión de los equipos y patcheras con personal de la UTE.
4. Tener en cuenta la parte de telefonía y coordinar con el personal de TIC-TC.
5. Coordinar con los electricistas tanto para el desarmado y armado de la parte de tensión.
6. Traslado de los nuevos racks y nuevo hardware al lugar de instalación (Ver Datos)
7. Proceder a desconectar cableado de patcheras y equipos.
8. Proceder a desconectar cableado de FO
9. Retirar equipos, patcheras y FO
10. Desarmar los racks.
11. Armado de los racks nuevos
12. Colocar los racks nuevos.
13. Unir los racks mediante el uso de tornillos de cabeza hexagonal y tuerca o mediante otra forma autorizada previamente por personal de UTE
14. Colocar equipos, patcheras, nuevos organizadores horizontales en el orden que indique el personal de UTE.

15. Completar las U libres del rack con Frentes Ciegos
16. Instalar nuevas PDU
17. Instalar guías y UPS en cada rack y realizar las conexiones de energía correspondientes
18. Conexionar el cableado de equipos, patcheras y FO como estaba antes o como indique el personal de UTE.
19. Hacer pruebas de conectividad para verificar las conexiones y que los servicios involucrados estén funcionando correctamente.
20. Retiro y traslado del material en desuso (racks y organizadores, etc.) a Patio Interno de Local Cuareim

Datos:

- Se deben suministrar e instalar los siguientes racks:
 - 2 Racks tipo “Rack Tipo 3XU” (Ver Especificaciones técnicas, sección Racks)
- Se utilizarán el siguiente hardware nuevo que será provisto por UTE (Cantidad a confirmar con personal de UTE al momento de la instalación):
 - 29 Organizadores horizontales
 - 7 Frentes Ciegos 1U
 - 3 Frentes Ciegos 2U
 - 2 Juegos de guías para instalación de UPS
 - 4 PDU Subtipo 11.2 - PDU Clavija C14

ITEM 2 – Recambio de racks Local Cuareim MON390/391 (Subsuelo CAU)

Este ítem incluye el suministro de dos racks de tipo “Rack 3XU” y las tareas de recambio de los racks existentes por los nuevos suministrados.

Tareas:

1. Anotar cada conexión de cada patchera y equipo y seguir hasta donde están conectados y anotarlo para luego armar un documento a entregar.
2. Anotar la disposición de los equipos y patcheras dentro del rack actual (sacar fotos si ayuda).
3. Coordinar la desconexión de los equipos y patcheras con personal de la UTE.
4. Tener en cuenta la parte de telefonía y coordinar con el personal de TIC-TC.
5. Coordinar con los electricistas tanto para el desarmado y armado de la parte de tensión.
6. Traslado de los nuevos racks y nuevo hardware al lugar de instalación (Ver Datos)
7. Proceder a desconectar cableado de patcheras y equipos.
8. Proceder a desconectar cableado de FO
9. Retirar equipos, patcheras y FO
10. Desarmar los racks.
11. Armado de los racks nuevos
12. Colocar los racks nuevos.
13. Unir los racks mediante el uso de tornillos de cabeza hexagonal y tuerca o mediante otra forma autorizada previamente por personal de UTE
14. Colocar equipos, patcheras, nuevos organizadores horizontales en el orden que indique el personal de UTE.
15. Completar las U libres del rack con Frentes Ciegos

16. Instalar nuevas PDU
17. Instalar guías y UPS en cada rack y realizar las conexiones de energía correspondientes
18. Conexionar el cableado de equipos, patcheras y FO como estaba antes o como indique el personal de UTE.
19. Hacer pruebas de conectividad para verificar las conexiones y que los servicios involucrados estén funcionando correctamente.
20. Retiro y traslado del material en desuso (racks y organizadores, etc.) a Patio Interno de Local Cuareim

Datos:

- Se deben suministrar e instalar los siguientes racks:
 - 2 Racks tipo “Rack Tipo 3XU” (Ver Especificaciones técnicas, sección Racks)
- Se utilizarán el siguiente hardware nuevo que será provisto por UTE (Cantidad a confirmar con personal de UTE al momento de la instalación):
 - 29 Organizadores horizontales
 - 8 Frentes Ciegos 1U
 - 2 Frentes Ciegos 2U
 - 2 Juegos de guías para instalación de UPS
 - 4 PDU Subtipo 11.2 - PDU Clavija C14

ITEM 3 – Recambio de racks Local Cuareim MON393 (SAP)

Este ítem incluye el suministro de un rack de tipo “Rack 42U” y las tareas de recambio de los racks existentes por los nuevos suministrados.

Tareas:

1. Anotar cada conexión de cada patchera y equipo y seguir hasta donde están conectados y anotarlo para luego armar un documento a entregar.
2. Anotar la disposición de los equipos y patcheras dentro del rack actual (sacar fotos si ayuda).
3. Coordinar la desconexión de los equipos y patcheras con personal de la UTE.
4. Tener en cuenta la parte de telefonía y coordinar con el personal de TIC-TC.
5. Coordinar con los electricistas tanto para el desarmado y armado de la parte de tensión.
6. Traslado de los nuevos racks y nuevo hardware al lugar de instalación (Ver Datos)
7. Proceder a desconectar cableado de patcheras y equipos.
8. Proceder a desconectar cableado de FO
9. Retirar equipos, patcheras y FO
10. Desarmar los racks.
11. Armado de los racks nuevos
12. Colocar los racks nuevos.
13. Unir los racks mediante el uso de tornillos de cabeza hexagonal y tuerca o mediante otra forma autorizada previamente por personal de UTE
14. Colocar equipos, patcheras, nuevos organizadores horizontales en el orden que indique el personal de UTE.
15. Completar las U libres del rack con Frentes Ciegos
16. Instalar nuevas PDU

17. Instalar guías y UPS en cada rack y realizar las conexiones de energía correspondientes
18. Conexionar el cableado de equipos, patcheras y FO como estaba antes o como indique el personal de UTE.
19. Hacer pruebas de conectividad para verificar las conexiones y que los servicios involucrados estén funcionando correctamente.
20. Retiro y traslado del material en desuso (racks y organizadores, etc.) a Patio Interno de Local Cuareim

Datos:

- Se deben suministrar e instalar los siguientes racks:
 - 1 Rack tipo "Rack Tipo 42U" (Ver Especificaciones técnicas, sección Racks)
- Se utilizarán el siguiente hardware nuevo que será provisto por UTE (Cantidad a confirmar con personal de UTE al momento de la instalación):
 - 16 Organizadores horizontales
 - 3 Frentes Ciegos 1U
 - 3 Frentes Ciegos 2U
 - 2 Juegos de guías para instalación de UPS
 - 2 PDU Subtipo 11.2 - PDU Clavija C14

ITEM 4 – Recambio de racks Local Cuareim MON394/395 (Sala Grande)

Este ítem incluye el suministro de dos racks de tipo "Rack 3XU" y las tareas de recambio de los racks existentes por los nuevos suministrados.

Tareas:

1. Anotar cada conexión de cada patchera y equipo y seguir hasta donde están conectados y anotarlo para luego armar un documento a entregar.
2. Anotar la disposición de los equipos y patcheras dentro del rack actual (sacar fotos si ayuda).
3. Coordinar la desconexión de los equipos y patcheras con personal de la UTE.
4. Tener en cuenta la parte de telefonía y coordinar con el personal de TIC-TC.
5. Coordinar con los electricistas tanto para el desarmado y armado de la parte de tensión.
6. Traslado de los nuevos racks y nuevo hardware al lugar de instalación (Ver Datos)
7. Proceder a desconectar cableado de patcheras y equipos.
8. Proceder a desconectar cableado de FO
9. Retirar equipos, patcheras y FO
10. Desarmar los racks.
11. Armado de los racks nuevos
12. Colocar los racks nuevos.
13. Unir los racks mediante el uso de tornillos de cabeza hexagonal y tuerca o mediante otra forma autorizada previamente por personal de UTE
14. Colocar equipos, patcheras, nuevos organizadores horizontales en el orden que indique el personal de UTE.
15. Completar las U libres del rack con Frentes Ciegos
16. Instalar nuevas PDU

17. Instalar guías y UPS en cada rack y realizar las conexiones de energía correspondientes
18. Conexionar el cableado de equipos, patcheras y FO como estaba antes o como indique el personal de UTE.
19. Hacer pruebas de conectividad para verificar las conexiones y que los servicios involucrados estén funcionando correctamente.
20. Retiro y traslado del material en desuso (racks y organizadores, etc.) a Patio Interno de Local Cuareim

Datos:

- Se deben suministrar e instalar los siguientes racks:
 - 2 Racks tipo “Rack Tipo 3XU” (Ver Especificaciones técnicas, sección Racks)
- Se utilizarán el siguiente hardware nuevo que será provisto por UTE (Cantidad a confirmar con personal de UTE al momento de la instalación):
 - 29 Organizadores horizontales
 - 4 Frentes Ciegos 1U
 - 2 Juegos de guías para instalación de UPS
 - 4 PDU Subtipo 11.2 - PDU Clavija C14

ITEM 5 – Recambio de racks Local Cuareim MON398 (Primer Piso)

Este ítem incluye el suministro de dos racks de tipo “Rack 40U” y las tareas de recambio de los racks existentes por los nuevos suministrados.

Tareas:

1. Anotar cada conexión de cada patchera y equipo y seguir hasta donde están conectados y anotarlo para luego armar un documento a entregar.
2. Anotar la disposición de los equipos y patcheras dentro del rack actual (sacar fotos si ayuda).
3. Coordinar la desconexión de los equipos y patcheras con personal de la UTE.
4. Tener en cuenta la parte de telefonía y coordinar con el personal de TIC-TC.
5. Coordinar con los electricistas tanto para el desarmado y armado de la parte de tensión.
6. Traslado de los nuevos racks y nuevo hardware al lugar de instalación (Ver Datos)
7. Proceder a desconectar cableado de patcheras y equipos.
8. Proceder a desconectar cableado de FO
9. Retirar equipos, patcheras y FO
10. Desarmar los racks.
11. Armado de los racks nuevos
12. Colocar los racks nuevos.
13. Unir los racks mediante el uso de tornillos de cabeza hexagonal y tuerca o mediante otra forma autorizada previamente por personal de UTE
14. Colocar equipos, patcheras, nuevos organizadores horizontales en el orden que indique el personal de UTE.
15. Completar las U libres del rack con Frentes Ciegos

16. Instalar nuevas PDU
17. Instalar guías y UPS en cada rack y realizar las conexiones de energía correspondientes
18. Conexionar el cableado de equipos, patcheras y FO como estaba antes o como indique el personal de UTE.
19. Hacer pruebas de conectividad para verificar las conexiones y que los servicios involucrados estén funcionando correctamente.
20. Retiro y traslado del material en desuso (racks y organizadores, etc.) a Patio Interno de Local Cuareim

Datos:

- Se deben suministrar e instalar los siguientes racks:
 - 2 Racks tipo “Rack Tipo 40U” (Ver Especificaciones técnicas, sección Racks)
- Se utilizarán el siguiente hardware nuevo que será provisto por UTE (Cantidad a confirmar con personal de UTE al momento de la instalación):
 - 23 Organizadores horizontales
 - 11 Frentes Ciegos 1U
 - 11 Frentes Ciegos 2U
 - 2 Juegos de guías para instalación de UPS
 - 4 PDU Subtipo 11.2 - PDU Clavija C14

ITEM 6 – Recambio de racks Local Cuareim MON396/397 (Subsuelo ODI)

Este ítem incluye el suministro de dos racks de tipo “Rack 40U” y las tareas de recambio de los racks existentes por los nuevos suministrados.

Tareas:

1. Anotar cada conexión de cada patchera y equipo y seguir hasta donde están conectados y anotarlo para luego armar un documento a entregar.
2. Anotar la disposición de los equipos y patcheras dentro del rack actual (sacar fotos si ayuda).
3. Coordinar la desconexión de los equipos y patcheras con personal de la UTE.
4. Tener en cuenta la parte de telefonía y coordinar con el personal de TIC-TC.
5. Coordinar con los electricistas tanto para el desarmado y armado de la parte de tensión.
6. Traslado de los nuevos racks y nuevo hardware al lugar de instalación (Ver Datos)
7. Proceder a desconectar cableado de patcheras y equipos.
8. Proceder a desconectar cableado de FO
9. Retirar equipos, patcheras y FO
10. Desarmar los racks.
11. Armado de los racks nuevos
12. Colocar los racks nuevos.
13. Unir los racks mediante el uso de tornillos de cabeza hexagonal y tuerca o mediante otra forma autorizada previamente por personal de UTE
14. Colocar equipos, patcheras, nuevos organizadores horizontales en el orden que indique el personal de UTE.
15. Completar las U libres del rack con Frentes Ciegos
16. Instalar nuevas PDU

17. Instalar guías y UPS en cada rack y realizar las conexiones de energía correspondientes
18. Conexionar el cableado de equipos, patcheras y FO como estaba antes o como indique el personal de UTE.
19. Hacer pruebas de conectividad para verificar las conexiones y que los servicios involucrados estén funcionando correctamente.
20. Retiro y traslado del material en desuso (racks y organizadores, etc.) a Patio Interno de Local Cuareim

Datos:

- Se deben suministrar e instalar los siguientes racks:
 - 2 Racks tipo "Rack Tipo 40U" (Ver Especificaciones técnicas, sección Racks)
- Se utilizarán el siguiente hardware nuevo que será provisto por UTE (Cantidad a confirmar con personal de UTE al momento de la instalación):
 - 25 Organizadores horizontales
 - 10 Frentes Ciegos 1U
 - 9 Frentes Ciegos 2U
 - 2 Juegos de guías para instalación de UPS
 - 4 PDU Subtipo 11.2 - PDU Clavija C14

ITEM 7 – Recambio de racks Palacio de la Luz – Piso 9

Este ítem incluye el suministro de dos racks de tipo "Rack 42U" y las tareas de recambio de los racks existentes por los nuevos suministrados.

Tareas:

1. Anotar cada conexión de cada patchera y equipo y seguir hasta donde están conectados y anotarlo para luego armar un documento a entregar.
2. Anotar la disposición de los equipos y patcheras dentro del rack actual (sacar fotos si ayuda).
3. Coordinar la desconexión de los equipos y patcheras con personal de la UTE.
4. Tener en cuenta la parte de telefonía y coordinar con el personal de TIC-TC.
5. Coordinar con los electricistas tanto para el desarmado y armado de la parte de tensión.
6. Traslado de los nuevos racks y nuevo hardware al lugar de instalación (Ver Datos)
7. Proceder a desconectar cableado de patcheras y equipos.
8. Proceder a desconectar cableado de FO
9. Retirar equipos, patcheras y FO
10. Desarmar los racks.
11. Armado de los racks nuevos
12. Colocar los racks nuevos.
13. Colocar equipos, patcheras, nuevos organizadores horizontales en el orden que indique el personal de UTE.
14. Completar las U libres del rack con Frentes Ciegos
15. Instalar PDU
16. Conexionar el cableado de equipos, patcheras y FO como estaba antes o como indique el personal de UTE.

17. Hacer pruebas de conectividad para verificar las conexiones y que los servicios involucrados estén funcionando correctamente.
18. Retiro y traslado del material en desuso (racks y organizadores, etc.) a Patio Interno de Local Cuareim

Datos:

- Se deben suministrar e instalar los siguientes racks:
 - 2 Racks tipo "Rack Tipo 42U" (Ver Especificaciones técnicas, sección Racks)
- Se utilizarán el siguiente hardware nuevo que será provisto por UTE (Cantidad a confirmar con personal de UTE al momento de la instalación):
 - 37 Organizadores horizontales
 - 8 Frentes Ciegos 1U
 - 4 Frentes Ciegos 2U

ITEM 8 – Organizador horizontal

El organizador horizontal debe cumplir las siguientes especificaciones:

- Alto 1U
- Ancho 19"
- Unilateral
- Fondo con perforaciones
- Cubierta a presión con apertura superior e inferior
- No metálico
- Color negro
- Profundidad mínima de 70 mm y máxima de 85mm.

ITEM 9 – Frentes Ciegos

Los frentes ciegos especificados en los sub-ítems deben cumplir con las siguientes especificaciones generales:

- Color: Negro
- Ancho: 19"

SubItem 9.1 – Frente ciego 1U

Este ítem debe cumplir con las siguientes especificaciones además de las generales para frentes ciegos:

- Alto: 1 RU

SubItem 9.2 – Frente ciego 2U

Este ítem debe cumplir con las siguientes especificaciones además de las generales para frentes ciegos:

- Alto: 2 RU

ITEM 10 – PDU

Las PDU especificadas en los sub-ítems deben cumplir con las siguientes especificaciones generales:

- Rackeables de 19"
- Llave de corte
- 8 tomas tipo schuko
- Cable de alimentación de 3 mts, mínimo y 5 mts máximo
- Alto: 1RU
- Cable de alimentación con clavija C14

ITEM 11 – Patchcords

Los patchcords deben cumplir con las siguientes especificaciones generales:

- Categoría: 5e
- Color: Azul

SubItem 11.1 – Patchcord 1m

Este ítem debe cumplir con las siguientes especificaciones además de las generales para patchcords:

- Largo: 1 metro

SubItem 11.2 – Patchcord 1,5m

Este ítem debe cumplir con las siguientes especificaciones además de las generales para patchcords:

- Largo: 1,5 metros

SubItem 11.3 – Patchcord 2,5m

Este ítem debe cumplir con las siguientes especificaciones además de las generales para patchcords:

- Largo: 2.5 metros

RACKS

Especificaciones comunes para racks

Los racks a suministrar deben cumplir con las siguientes especificaciones generales:

- Color negro.
- Los racks deberán cumplir con los siguientes estándares internacionales: CEA-310-E, UL 60950, IEC-60297-2, RoHS o normas equivalentes. Tener dimensiones de perforaciones en rieles de montaje en total conformidad con la norma CEA-310-E, para su compatibilidad con equipo, paneles y accesorios de montaje en rack estándar de 19".
- El ancho exterior será de 800mm y Profundidad de 800mm.
- Gabinete de pie con patas niveladoras
- Tener puertas frontales y posteriores totalmente perforadas (patrón de perforación de al menos 65%) que permitan un flujo térmico ininterrumpido para la optimización del enfriamiento de equipos.
- Puerta delantera y trasera provista con cerradura de seguridad con llave única para todos los racks suministrados.

- Se debe entregar al menos 20 copias de las llaves
- Los bastidores frontales y posteriores deberán ser con espacios para tuercas enjauladas. No se aceptarán bastidores con agujeros roscados redondos.
- Debe permitir el desplazamiento de los bastidores frontales y posteriores para un ajuste de profundidad adecuado al uso.
- Deberán permitir acceso a los equipos desde los cuatro lados, por lo que los laterales deberán ser desmontables
- Cerramientos en chapa de acero esmaltada mayor a 1mm de espesor. Postes verticales de chapa mayor a 1.5mm de espesor. Rieles de montaje EIA mayor a 2mm de espesor.
- Deberán tener incorporado en los laterales del rack algún accesorio vertical para el acomodo y sujeción de cableados de datos en cobre o fibra, para poder hacer un trazado prolijo. Deberán suministrarse con todos los accesorios para poder realizar correctamente dicho montaje. Los accesorios no deberán interferir con equipos instalados.
- Tener un acceso inferior totalmente abierto o con una abertura mínima de 60 x 60 cm. para una máxima capacidad de cableado.
- El marco, las puertas y otras partes móviles, deben tener cables de interconexión para su aterramiento. El rack deberá tener al menos un punto de aterramiento que será suficiente para aterrizar todo el rack.
- Las puertas traseras deben ser batientes y de doble puerta, iguales
- Las puertas frontales deberán ser batientes de una sola hoja de apertura derecha o izquierda intercambiable
- Debe incluir sistema de ventilación de al menos 4 turbinas
- Debe incluir organizadores verticales de material metálico a izquierda y derecha en la totalidad de la altura útil del rack, de 100mm de ancho y 100mm de profundidad con tapa a presión.
- Todos los accesorios del rack deben ser de color negro.
- Debe incluir al menos 100 conjuntos de rosca enjaulada y tornillo de uso en bastidores del rack
- Todos los racks deben ser iguales admitiéndose como únicas diferencias las relacionadas al tamaño en UR.

Rack Tipo 3XU

Este rack debe cumplir con las siguientes especificaciones además de las generales para racks:

- Tener al menos 36 unidades de montaje en rack (36 UR mínimo), totalmente utilizables para equipo activo o paneles.
- Altura menor a 1900mm

Rack Tipo 40U

Este rack debe cumplir con las siguientes especificaciones además de las generales para racks:

- Tener 40 unidades de montaje en rack (40 UR), totalmente utilizables para equipo activo o paneles.
- Altura menor a 2050mm

Rack Tipo 42U

Este rack debe cumplir con las siguientes especificaciones además de las generales para racks:

- Tener 42 unidades de montaje en rack (42 UR), totalmente utilizables para equipo activo o paneles.
- Altura menor a 2200mm

3.5 GARANTIAS

3.5.1 Garantía por defectos de fabricación o instalación

Toda la instalación tendrá una garantía de al menos 1 año, tanto en la mano de obra como en todos los materiales utilizados para la instalación. Es decir, garantía de buen funcionamiento de toda la instalación durante el plazo indicado.

Durante el período de la garantía, el adjudicatario será responsable de la continuidad operativa de los racks instalados. Es decir que ante una falla o desperfecto de alguna parte o material suministrado, un técnico calificado acudirá en el plazo de 2 horas del llamado para determinar la causa e intentar solucionar de forma inmediata el problema por el cual se le llamó. En caso de que la falla o desperfecto no pueda solucionarse instantáneamente, el adjudicatario dispondrá de 48hs para que la situación se normalice en un 100%.

Se entiende por desperfecto o falla cuando un equipo o material no puede desempeñar su función de forma total o parcial. El adjudicatario dispondrá de recursos humanos, con experiencia y calificación suficiente para determinar y resolver las posibles fallas del equipamiento suministrado. No contar con una capacidad adecuada, según el criterio de los técnicos de UTE, puede ser motivo de rechazo de la oferta.

El período de garantía se tomará a partir de que UTE dé el visto bueno por escrito a toda la instalación. El servicio estará disponible en la modalidad 24 x 7, todo el año, sin interrupciones. Durante este periodo, el costo de mantenimiento estará incluido dentro del costo total ofertado.

ANEXO I

ANEXO A - CERTIFICADO DE VISITA (INSPECCIÓN)

La Empresa

Oferente en la Licitación N°.....

Inspeccionó detalladamente las instalaciones relativas a dicha licitación el día.....

Representante de la Empresa:

Nombre.....

Cargo.....

C.I.....

.....
Firma y aclaración de firma del representante de SIS, UTE