**COMPRA DIRECTA N°61 /2026.-**

## 1. OBJETO DEL LLAMADO

Suministro e instalación de automatismo de climatización en Data Center ubicado en Sala de Esparcimiento Atlántida, sita en la calle Natalio Michelizzi entre Cdad. de Montevideo y calle 22 – Atlántida, Departamento Canelones, de acuerdo a las especificaciones que surgen de la Memoria Descriptiva que se adjunta al presente y se considera parte integrante del mismo.

## 2. ACEPTACIÓN

Por el sólo hecho de presentarse al llamado, se entenderá que el oferente conoce y acepta sin reservas los términos y condiciones establecidos en el presente llamado, en todas sus cláusulas y que no se encuentra comprendido en ninguna disposición que expresamente le impida contratar con el Estado, conforme al artículo 46 del TOCAF, y demás normas concordantes y complementarias.

## 3. VISITAS

**No obligatoria.** La visita previa cotización de los trabajos solicitados no es obligatoria, aunque recomendable. No obstante, lo anterior, el oferente deberá estar en conocimiento de que las áreas y dimensiones descritas en esta memoria son aproximadas y las posibles diferencias de las medidas indicadas con la realidad será responsabilidad del oferente y su necesario replanteo de dimensiones.

Los interesados deberán coordinar con la Gerencia de la Sala Atlántida:
**Email:** c020_secret@casinos.gub.uy
**Teléfono:** 4372 4428

La visita se acreditará con la constancia firmada por el funcionario de DGC designado a tales efectos.

La propuesta del oferente supondrá el cabal conocimiento de las condiciones de partida, no reconociéndose a posteriori ningún tipo de adicional ni se admitirá por lo tanto reclamos por ningún concepto que pueda fundarse en desconocimiento de cualquier situación no observada o prevista con antelación a la presentación de las ofertas.

## 4. ACLARACIONES SOBRE PLIEGO

Se podrán solicitar aclaraciones hasta el día hábil anterior a la fecha fijada para la recepción y apertura de ofertas. Las mismas deberán formularse mediante correo electrónico al Departamento de Adquisiciones y Suministros

(licitaciones@casinos.gub.uy), sin perjuicio de lo expuesto, el Organismo podrá resolver a su exclusivo arbitrio, situaciones especiales que contemplen sus intereses.

Vencido dicho plazo no se dará trámite a ninguna solicitud de aclaración.

El Organismo por propia iniciativa, podrá introducir aclaraciones y/o informaciones ampliatorias a la presente Base, hasta el segundo día hábil anterior al de la fecha fijada para el acto de apertura de las ofertas.

**Archivos confidenciales**: Los oferentes no podrán declarar como confidenciales y/o reservados los requisitos de la oferta que serán valorados, así como tampoco los documentos a presentar conjuntamente con la oferta , solicitados en el artículo 5.2 de la presente Base de Condiciones.

**Discrepancias técnicas**: Si surgieran divergencias en la interpretación de la Base de Condiciones desde el punto de vista técnico, éstas serán resueltas por el Organismo y con carácter definitivo, no generando derecho a reclamación alguna por parte de los oferentes. Se notificará por correo electrónico a los oferentes de la resolución adoptada.

**COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

Toda notificación que realice el Organismo, se llevará a cabo a través de correo electrónico indicado por el proveedor o en RUPE.

## 5. COTIZACION DE LA PROPUESTA

Se deberá cotizar exclusivamente a través del Sitio de compras estatales .

**Los archivos deberán anexarse en formato .pdf adjunto a la oferta económica ingresada.** Deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma español y firmadas por el oferente o su representante (acreditado en RUPE) en al menos una página de la propuesta; debiendo identificar claramente, el número y objeto del llamado.

Toda cláusula imprecisa, ambigua y/o contradictoria a criterio del Organismo, será interpretada por la Institución a su exclusivo criterio.

Toda información complementaria, antecedentes, folletos, etc. deberán subirse a la página de compras estatales, como anexo, conjuntamente con la oferta, antes de la fecha y hora establecida para la recepción de las mismas. En caso contrario, no serán consideradas para la evaluación de las ofertas.

### 5.1-Forma de cotizar en el sitio de compras estatales

Los oferentes deberán cotizar de la siguiente forma:

1. Se cotizará acorde al Formulario de oferta económica, sin impuestos.
2. Establecer la moneda de cotización. En caso de cotizar en dólares americanos, la moneda a utilizar será dólar fondo comprador.
3. No se aceptarán ofertas parciales.

Los precios cotizados, deberán incluir todos los gastos que cubran la entrega y puesta en marcha de la mercadería en el lugar establecido en el presente pliego.
En el campo "VARIACIÓN" deberá ingresar el detalle que identifique el ítem en caso de cotizar más de una opción.
En todos los casos, siempre que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio, no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

**5.2 <u>Documentación a presentar conjuntamente con la oferta</u>**

El oferente deberá presentar la siguiente documentación, debidamente firmada:

a) Formulario de Oferta Económica
b) Formulario de Antecedentes
c) Formulario de Especificaciones Técnicas según las especificaciones de la parte II (Memoria descriptiva).
d) Toda documentación (fotos, características, manuales) que entienda pertinente para poder analizar la propuesta.

Para poder ofertar el proveedor deberá estar inscripto en RUPE (con estado de ingreso o activo).

## 6. VALOR DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA PRESENTADA

Todos los datos indicados por el oferente, referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso.

## 7. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS

No podrá ser inferior a 60 días calendario, contados a partir del día siguiente al acto de apertura de las propuestas. Cuando en las mismas no se determine plazo de mantenimiento, se entenderá que se establece por el término indicado en el inciso anterior.

## 8. COTIZACIONES Y PRECIOS

- Se cotizará acorde al Formulario de oferta económica.
- Deberá cotizarse en Moneda Nacional o en Moneda extranjera.
- No se aceptarán ofertas parciales.

En todos los casos, siempre que la información referente a los impuestos incluidos o no en el precio, no surja de la propuesta, se considerará que el precio cotizado incluye todos los impuestos.

## 9. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas en forma primaria, respecto del cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las presentes Bases.

Si se constataran defectos formales subsanables, se aplicará lo dispuesto en el artículo 65 del Decreto 150/012 de 11/05/2012, a efectos de que los interesados puedan subsanar la omisión.

Si se constataran defectos formales insubsanables, la oferta respectiva no será considerada.

Para las ofertas que superen los requerimientos de admisibilidad y a su vez, cumplan con las especificaciones requeridas en este llamado, se procederá a realizar la evaluación económica teniendo en cuenta los siguientes factores y ponderación: **Precio y antecedentes.**

### 9.1 Evaluación técnica y económica

La Administración estudiará que las ofertas cumplan con todas las condiciones establecidas en las bases del llamado. La comparación se hará por el total de ítems.

Al solo fin de comparar las ofertas, en el caso de recibirse las mismas en monedas diferentes, se convertirán los dólares a pesos utilizando a esos efectos la cotización del dólar interbancario del día anterior al fijado para la apertura.

Los criterios que utilizará y su ponderación a los efectos de comparar las ofertas que resulten admisibles serán los siguientes:

- **Precio**: Se asignarán **85 puntos** a la oferta que ofrezca el precio menor. Se asignará a cada una de las restantes ofertas, un puntaje proporcionalmente menor, resultante de su comparación con la oferta de menor precio.

Siendo:
Po= precio de menor costo
Pn= precio de las restantes ofertas (1 a n)
Puntaje asignado a la oferta de menor costo (o)= 85 puntos
Puntaje asignado a las ofertas restantes (n)= Po x 85 / Pn

- **Antecedentes de la empresa con la Administración y/o en plaza**: Se asignarán hasta **15 puntos**.

**El oferente deberá incluir en su oferta, 2 (dos) antecedentes como mínimo, de servicios similares en empresas públicas y/o privadas, que contenga la información requerida en el anexo II.**

La Administración podrá verificar la exactitud de lo expresado en el punto 3 de la Parte II Especificaciones Técnicas y del Formulario de Antecedentes y podrá solicitar toda información relacionada con la calidad de los trabajos realizados y responsabilidad en la cual se ha desarrollado. Las ofertas de empresas que no cumplan con lo solicitado no serán consideradas.

La puntuación de este factor se determinará de la siguiente forma:

Se otorgarán 5 puntos por cada antecedente que supere el mínimo exigido, hasta un máximo de 15 puntos.

**La suma de los factores de evaluación Precio + Antecedentes de la empresa = 100 puntos**

La información para la evaluación técnica será obtenida de las ofertas, pudiéndose en caso de dudas, solicitar datos accesorios, quedando su costo a cargo del oferente.

## 9.2 Antecedentes negativos en RUPE

La Administración verificará la existencia de sanciones aplicadas a los oferentes en el RUPE, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N° 202/024, como así también la cantidad de adjudicaciones registradas en el sitio web de Compras Estatales, asignando puntaje según el siguiente detalle:

A) A cada sanción según su tipo se le asociará el puntaje que le corresponda según la siguiente tabla:

- ✓ 1 punto por cada Advertencia
- ✓ 2 puntos por cada Ejecución de garantía de mantenimiento de oferta o de fiel cumplimiento de contrato, o multa económica
- ✓ 3 puntos por cada Suspensión
- ✓ 5 puntos por Eliminación

B) Al coeficiente obtenido de Cantidad de sanciones / Cantidad de adjudicaciones (CS/CA), se le asociara el siguiente puntaje

| | |
|---|---|
| Si 0< (CS/CA)<=0,1 | 0 |
| Si 0,1<(CS/CA)<=0,2 | 1 |
| Si 0,2<(CS/CA)<0,5 | 2 |
| CS/CA >0,5 | 4 |

Los puntos obtenidos por este concepto A + B serán restados del puntaje total obtenido en el punto 9.1.

La adjudicación, para cada ítem, se realizará al proveedor que, cumpliendo con los requisitos de esta compra obtenga mayor puntaje total.

A efectos de la adjudicación el adjudicatario deberá haber adquirido el estado de "ACTIVO" en RUPE.

## 10. FACULTADES DE LA ADMINSITRACIÓN

**10.1** Anular el llamado**:** El Organismo podrá, en cualquier momento antes de la apertura de ofertas, anular el llamado. La misma será comunicada a través de los mismos medios utilizados para la difusión del llamado, sin que ello genere derecho a reclamación alguna de parte de los oferentes.

**10.2** No realizar adjudicación alguna: rechazar a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas.

**10.3** Adjudicar total o parcialmente los ítems solicitados.

## 11. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

Toda notificación que realice el Organismo, se llevará a cabo a través de correo electrónico indicado por el proveedor o en RUPE.

La notificación de la adjudicación se comunicará de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior. Dentro del término de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la comunicación realizada por parte del Departamento de Adquisiciones y Suministros, el adjudicatario o sus representantes debidamente acreditados, deberán dar acuse de recibo al mail por el cual se les notifica, devolviendo firmada la orden de compra y/o constancia de afectación de crédito correspondiente.

Se entenderá perfeccionada la adjudicación al recibir la orden de compra y/o constancia de afectación de crédito correspondiente debidamente firmada por el adjudicatario.

Al momento de la entrega de la orden de compra, el adjudicatario deberá estar inscripto en RUPE en calidad de proveedor ACTIVO. Si al momento de la adjudicación, el proveedor que resulte adjudicatario no cumple este requisito, se le otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la adjudicación, para que regularice su situación.

**Si el adjudicatario o sus representantes no concurrieran dentro del plazo arriba señalado a notificarse y/o suscribir el contrato, el Organismo se reserva el derecho de aplicar el orden de prelación para la adjudicación del llamado, o anular la adjudicación.**

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El plazo de ejecución total de los mismos será propuesto por el oferente, el cual **no podrá exceder de sesenta (60) días corridos**, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Si en la oferta no se estableciere expresamente dicho plazo, se tomará el indicado anteriormente.

El incumplimiento del plazo habilitará al Organismo a aplicar las multas que están estipuladas en la presente Base de Condiciones Particulares.

## 13. PLAZO DE GARANTIA

El plazo de la garantía de los trabajos realizados y equipos instalados, **no podrá ser inferior a 1 año.** Si en la oferta no se estableciere expresamente el plazo de entrega de los trabajos totalmente finalizados y/o de la garantía, se tomarán los indicados anteriormente.

## 14. RECEPCIÓN

El Organismo, dispondrá de un plazo de 15 (quince) días hábiles para controlar el suministro entregado, pudiendo observar el mismo, sea por defectos de forma o calidad, o bien por no cumplir el objetivo propuesto, debiendo el adjudicatario realizar las modificaciones necesarias bajo apercibimiento de lo establecido en los artículos 16 y 17 del presente.

## 15. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mediante SIIF (de 30 a 45 días), previa aceptación y conformidad de los bienes recibidos por parte del Organismo.

## 16. MORA Y PENALIDADES

El adjudicatario caerá en mora de pleno derecho y sin necesidad de protesto, ni de interpelación judicial por la sola realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer algo contrario a lo estipulado. La mora será penada con multa

equivalente al 2% (dos por ciento) del valor del trabajo a cumplir, por cada semana o fracción de semana de atraso.

Si la Administración, además de la multa, exigiere el cumplimiento de la obligación, el adjudicatario deberá pagar la multa generada hasta el momento de su cumplimiento tardío.

El plazo máximo de atraso, computable a efectos de la multa, es de 30 días.

Vencido este plazo, la multa se elevará al 20% (veinte por ciento) del valor actualizado de los servicios en mora. Las multas comenzarán a aplicarse automáticamente, a partir del día siguiente al vencimiento del plazo de cumplimiento del contrato y la Administración descontará su valor, de la garantía de cumplimiento de contrato y/o de los créditos que el adjudicatario tuviere a su favor, por éste u otro contrato.

**17. RESCISIÓN**

El Organismo podrá declarar rescindido el contrato en caso de quiebra, concurso, liquidación o solicitud de concordato de la empresa adjudicataria. Asimismo, podrá rescindirse el contrato cuando exista incumplimiento en la entrega de los productos, o cuando los mismos no se ciñan a las especificaciones establecidas en la presente Base.

La rescisión por las causales establecidas en el párrafo anterior, podrá dar lugar al Organismo a efectuar acciones por daños y perjuicios a que pudiese dar lugar.

**18. EVALUACIÓN FINAL**

Sin perjuicio de las evaluaciones de los trabajos que se realicen durante la vigencia del presente contrato, al finalizar el mismo, la Dirección General de Casinos, realizará un informe detallado y fundamentado la evaluación final, el que se comunicará por escrito al adjudicatario, guardándose copia y comunicándose al RUPE.

**PARTE II-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**DEPARTAMENTO DE ARQUITECTURA**

**0BRA: CLIMATIZACIÓN DATACENTER**

**TEMA: SUMINISTRO E INSTALACION DE AUTOMATISMO.**

**UBICACIÓN: ATLANTIDA.**

# MEMORIA DESCRIPTIVA

## 1. - OBJETO

Garantizar la estabilidad térmica del Datacenter ubicado en la Sala de Esparcimiento Atlántida, mediante la implementación de un sistema automatizado de climatización para los equipos de aire acondicionado existentes.

## 2.- ASPECTOS GENERALES.

La Dirección General de Casinos del Estado (en adelante DGC) requiere el suministro e instalación llave en mano de un automatismo para la climatización del Datacenter de la mencionada sala. El alcance incluye la acometida eléctrica, la integración con los equipos actuales y la puesta en servicio del sistema.

## 3.- TIPO DE TRABAJO SOLICITADO.

Se pretende que el automatismo sea realizado en su integridad y en modo llave en mano, siendo probado con técnicos de la DGC al finalizar los trabajos. Se incluirán todos los accesorios y componentes para que el automatismo quede operativo.

Además del automatismo se procura que se realice la instalación de la acometida de 3x6mm de unos 12 metros aproximadamente, alimentará el automatismo y los aires acondicionados ubicados en el Datacenter y se derivará aguas abajo de la general de servicios de ese tablero ubicado en pasillo de tesoro, mediante una llave termomagnética. Será canalizada por cielo raso mediante corrugado o exterior con caño galvanizado tipo daisa.

Para la realización de este automatismo, el oferente se encargará:

.- Del diseño y planificación.

.- La construcción y pruebas de fábrica según las especificaciones técnicas especificadas.

.- Instalación completa llave en mano, incluyendo todos los componentes incluyendo rotulado.

.- La formación con entrega de unifilares a técnicos de arquitectura y técnicos de sala en el momento de la recepción.

.- Del soporte y seguimiento de funcionamiento por al menos 1 año.

**4.- Descripción del Automatismo**:

4.1.- Objetivo:

Implementar un sistema de automatismo electromecánico robusto que garantice la continuidad operativa del sistema de climatización en una sala de Datacenter, mediante:

.- Conmutación automática entre 2 aires acondicionados (en adelante AACC) existentes.

.- Monitoreo continuo de temperatura con termostato analógico con perilla o selector giratorio en el frente o en un lateral del tablero del automatismo.

.- Activación de alarma sonora y visual ante un sobre calentamiento del habitáculo de datacenter.

.- Posibilidad de operación manual de respaldo en el caso que falle el automatismo.

4.2.- Control de Potencia:

Se requieren en total 4 cajas exteriores con tomas schuko, quedando 2 tomas para cada AACC, un toma será la alimentación controlada por el automatismo y el otro toma tendrá la alimentación directa desde la llave termomagnética como respaldo manual en caso que falle el automatismo, estos serán rotulados individualmente. Para cambiar de modo automático a directo manualmente se requiere que se coloquen fichas schuko a cada AACC.

4.3.- Modos de operación:

.- Modo Automático (normal)

En el frente del tablero tendrá un piloto verde encendido, los AACC operan de forma alternada en ciclos de 24 horas cada uno. El termostato monitorea permanentemente la temperatura del Datacenter, siendo lo máximo admitido 28°C.

.- Modo Emergencia (exceso de temperatura)

Se activa automáticamente cuando la temperatura supera los 28°C. Se activa pitoto rojo en frente del tablero y además una alarma lumínica y sonora en la parte de afuera sobre la puerta de entrada del Datacenter. Ambos AACC se encienden en simultaneo para garantizar el enfriamiento.

La alarma deberá quedar activa hasta que sea deshabilitada manualmente mediante una llave selectora en el tablero de automatismo.

El funcionamiento simultaneo de los AACC se mantiene incluso desactivada la alarma, hasta que el técnico de AACC realice la reparación del AACC averiado. Una vez reparado el AACC averiado, se reiniciará el automatismo mediante un pulsador en la tapa del tablero dejándolo otra vez en Modo Automático.

4.4.- Requisitos adicionales de seguridad y mantenimiento.

El sistema debe ser robusto y de alta confiabilidad, dado que opera en un entorno crítico. El tablero debe incluir identificación clara de todos los componentes y conexiones. Se debe entregar planos unifilares de control y de potencia, lista de materiales y manual de operación.

## 5.- REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS, MANO DE OBRA Y MATERIALES OFRECIDOS.

Los trabajos deberán realizarse con el mayor esmero, prolijidad y limpieza posibles, conforme a las directivas impartidas por los técnicos de la Dirección General de Casinos (D.G.C.), quienes ejercerán la dirección técnica y la supervisión de los trabajos, los que podrán ordenar rehacer cualquier trabajo que consideren mal ejecutado o no ajustado a los términos de las especificaciones, sin que esto de derecho al adjudicatario a reclamación alguna. No podrán efectuarse modificaciones de ningún tipo dentro de lo solicitado, sin el consentimiento previo. La mano de obra deberá ser especializada en este tipo de tareas.

Previo al inicio de los trabajos, se deberá de coordinar con el Departamento de Arquitectura, el comienzo y tiempo de ejecución.

Se dará estricto cumplimiento a todas las disposiciones y reglamentaciones vigentes a nivel nacional y departamental en materia de edificación, instalaciones y seguridad. La empresa contratada deberá adoptar todos los medios de resguardo y seguridad previstos por la normativa vigente de forma de no exponer a los trabajadores a un peligro grave y concreto de su vida, su salud o integridad física (Ley 19.196, Decreto 125/014, modificativas y concordantes).

El oferente se hace responsable de cualquier daño o rotura que sus operarios pudieran causar, voluntaria o involuntariamente, al local (vidrios, aberturas, pintura, pavimentos, etc.) o a terceros durante los trabajos, debiendo reponer o reparar los elementos dañados a su estado original.

Se dará cumplimiento a las normas trabajo impuestas por la Sala de Esparcimiento Atlántida en lo que respecta a horarios de trabajo, descarga de materiales y demás condiciones, que el oferente evaluará específicamente aspecto que será tenido en cuenta en su propuesta.

El oferente deberá mantener la obra limpia durante el transcurso de los trabajos, desechando a su costo todo producto sobrante de las tareas solicitadas. Para proteger las áreas que no intervienen en la obra se dispondrán y mantendrán cartones, plástico, nylon y todo lo que el oferente entienda necesario para no ensuciar el piso, aberturas, muros, etc. Siendo el mantenimiento, reposición y ubicación de estos elementos de protección completa responsabilidad del oferente durante todo el periodo de obra.

En la oferta se deberá detallar todos los materiales que se van a utilizar. Todos los materiales a emplear (interruptores, contactores, conductores y elementos eléctricos) serán nuevos, sin uso y de primera calidad. Se citan marcas comerciales a efecto de fijar normas de calidad, no implica ninguna obligación de adoptar dichas marcas.

Se requieren elementos eléctricos y termo magnéticas de alta calidad que cumplan las normas IEC 60947-2 y la IEC 60898. Pueden ser similares no admitiéndose calidades inferiores a Schneider, ABB o Hager. El criterio válido para determinar si un artículo de los ofrecidos es de calidad inferior, igual o superior será el expresado por los técnicos de la DGC.

**6.- LIMPIEZA FINAL DE OBRA**

Luego de finalizados los trabajos el oferente realizará una limpieza final de obra retirando restos de cartón, nylon, y todo otro sobrante o basura generada por las tareas solicitadas.

**ANEXO I: FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE** (formato modelo)

Razón Social de la Empresa:_____

Nombre Comercial de la Empresa:_____

R.U.T:_____

Fecha de inicio de operaciones en Uruguay_____

Calidad de Oferente:

Responsable principal y final de la oferta

Integrante del consorcio de oferentes para la presente oferta (si corresponde)

Domicilio a los efectos del presente Concurso de Precios y actos posteriores:

Calle y N°:_____

Localidad:_____

Correo electrónico:_____

Correo electrónico alternativo:_____

Teléfono: _____

Celular:_____

Socios o Integrantes del Directorio de la Empresa:

| Nombre: | Documento: | Cargo: |
|---|---|---|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado.

FIRMA/S y Aclaración:_____

**Anexo II – Formulario de acreditación de Antecedentes** (formato modelo)

Montevideo, ……. de …… de ……..-

Sres.
Presente
Quien suscribe ……. ha contratado a la empresa …….. de acuerdo al siguiente detalle:

- Objeto de contratación: ……
- Procedimiento utilizado (número de licitación, año): ……
- Fecha de adjudicación del procedimiento: ……
- Monto adjudicado: ……
- Período de contratación (en caso de servicios): ……
- Juicio evaluatorio del servicio prestado/ bien adquirido (marque con una cruz la opción correcta/ control del servicio):

CONFORMA ☐ NO CONFORMA ☐

OBSERVACIONES/ACLARACIONES:

Nombre y teléfono del referente para ampliar la información:
……

Sin otro particular saludo a usted atentamente,

……

Firma y contrafirma del titular o representante legal de la empresa y sello identificatorio de la Unidad Ejecutora en caso de ser Entidad Pública.

……

**DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS**
**SORIANO 802 PISO 5- TEL. 2901 51 31**

**ANEXO III- INSTRUCTIVO RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA.-**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

•Estar registrado en RUPE es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ingresar en http://comprasestatales.gub.uy/inicio/proveedores/rupe/como-inscribirse o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.
ATENCIÓN: para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO.

•Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.
ATENCIÓN: la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el** manual **y ver el** video explicativo **sobre el ingreso de ofertas en línea.**

•Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.
Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ACCE al correo electrónico catalogo@acce.gub.uy para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

•Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.
•Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la

conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

•Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta, dado que solamente está disponible el acceso a ella con su clave.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración.

•Por cualquier duda o consulta, comunicarse con Atención a Usuarios de ACCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs., o a través del correo compras@acce.gub.uy.

# DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES Y SUMINISTROS
# SORIANO 802 PISO 5- TEL. 2901 51 31

| Anexo IV - Planilla de especificaciones técnicas | | | |
|---|---|---|---|
| **Num. De la memoria técnica** | **ESPECIFICACIÓN MÍNIMA OBLIGATORIA** | **ESPECIFICACIÓN OFRECIDA** | **PÁGINA DE SU OFERTA DONDE SE PUEDE VERIFICAR CUMPLIMIENTO** |
| 2 | Suministro e instalación llave en mano del automatismo de climatización.Incluir acometida eléctrica, integración con los equipos de aire acondicionado existentes y puesta en servicio. | | |
| 3 | El oferente deberá realizar el diseño y la planificación del automatismo. | | |
| 3 | Construcción del automatismo y realización de pruebas de fábrica conforme a las especificaciones técnicas. | | |
| 3 | Instalación completa llave en mano, incluyendo todos los componentes necesarios y su rotulado. | | |
| 3 | Formación a técnicos de Arquitectura y técnicos de Sala, con entrega de planos unifilares al momento de la recepción. | | |
| 3 | Soporte y seguimiento del funcionamiento por un período mínimo de 1 año. | | |
| 3 | Instalación de acometida de 3x6 mm², de aproximadamente 12 metros, para alimentar el automatismo y los AACC del Datacenter. | | |
| 3 | Derivación aguas abajo de la general de servicios del tablero ubicado en pasillo de Tesoro, mediante llave termomagnética. | | |
| 3 | Canalización por cielorraso mediante corrugado o exterior mediante caño galvanizado tipo Daisa. | | |
| 4.1 | Conmutación automática entre los 2 equipos de aire acondicionado existentes. | | |
| 4.1 | Monitoreo continuo de temperatura mediante termostato analógico con perilla o selector giratorio ubicado en el frente o lateral del tablero. | | |
| 4.1 | Activación de alarma sonora y visual ante sobrecalentamiento del habitáculo del Datacenter. | | |
| 4.1 | Posibilidad de operación manual de respaldo en caso de falla del automatismo. | | |
| 4.2 | Instalación de 4 cajas exteriores con tomas Schuko. | | |
| 4.2 | Dos tomas para cada AACC: una de alimentación controlada por el automatismo y otra con alimentación directa como respaldo manual. | | |
| 4.2 | La toma de respaldo deberá tener alimentación directa desde la llave termomagnética. | | |
| 4.2 | Rotulado individual de las tomas. | | |
| 4.2 | Posibilidad de cambiar de modo automático a alimentación directa manualmente mediante fichas Schuko para cada AACC. | | |
| 4.3 | En modo normal, piloto verde encendido y operación alternada de los AACC en ciclos de 24 horas cada uno. | | |
| 4.3 | La temperatura máxima admitida en modo normal será de 28 °C. | | |
| 4.3 | El modo emergencia deberá activarse automáticamente cuando la temperatura supere los 28 °C. | | |
| 4.3 | Activación de piloto rojo en el frente del tablero ante exceso de temperatura. | | |
| 4.3 | Alarma lumínica y sonora ubicada en el exterior, sobre la puerta de entrada del Datacenter. | | |
| 4.3 | La alarma deberá permanecer activa hasta su deshabilitación manual mediante llave selectora en el tablero. | | |
| 4.3 | En emergencia, ambos AACC deberán encenderse simultáneamente para garantizar el enfriamiento. | | |
| 4.3 | El funcionamiento simultáneo de ambos AACC deberá mantenerse aun después de desactivar la alarma, hasta la reparación del AACC averiado. | | |
| 4.3 | Luego de reparar el AACC averiado, el automatismo deberá reiniciarse mediante pulsador ubicado en la tapa del tablero y volver al modo automático. | | |
| 4.4 | Sistema robusto y de alta confiabilidad, adecuado para operar en un entorno crítico. | | |
| 4.4 | Identificación clara de todos los componentes y conexiones del tablero. | | |
| 4.4 | Entrega de planos unifilares de control y de potencia. | | |
| 4.4 | Entrega de lista de materiales. | | |
| 4.4 | Entrega de manual de operación. | | |
| 5 | Trabajos ejecutados con esmero, prolijidad y limpieza, conforme a las directivas de los técnicos de la DGC. | | |
| 5 | La mano de obra deberá ser especializada en este tipo de tareas. | | |
| 5 | Coordinar previamente con el Departamento de Arquitectura el comienzo y el tiempo de ejecución. | | |
| 5 | Cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones nacionales y departamentales vigentes en materia de edificación, instalaciones y seguridad. | | |
| 5 | Adopción de todos los medios de resguardo y seguridad previstos por la normativa vigente, incluyendo Ley 19.196, Decreto 125/014, modificativas y concordantes. | | |
| 5 | El oferente será responsable por daños o roturas causados al local o a terceros, debiendo reponer o reparar los elementos a su estado original. | | |
| 5 | Cumplimiento de las normas de trabajo impuestas por la Sala de Esparcimiento Atlántida respecto de horarios, descarga de materiales y demás condiciones. | | |
| 5 | Mantener la obra limpia durante los trabajos y retirar a su costo los productos sobrantes. | | |
| 5 | Proteger las áreas no intervenidas mediante cartón, plástico, nylon u otros elementos adecuados, manteniéndolos durante todo el período de obra. | | |
| 5 | Detallar en la oferta todos los materiales que se utilizarán. | | |
| 5 | Todos los materiales eléctricos deberán ser nuevos, sin uso y de primera calidad. | | |
| 5 | Los elementos eléctricos y termomagnéticos deberán cumplir las normas IEC 60947-2 e IEC 60898. | | |
| 5 | No se admitirán calidades inferiores a Schneider, ABB o Hager; podrán ofrecerse elementos similares o superiores. | | |
| 6 | Realizar limpieza final de obra, retirando restos de cartón, nylon, sobrantes y basura generada por los trabajos. | | |
| | Plazo de ejecución de los trabajos | | |
| | Plazo de garantía | | |