

## **PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES**

### **PODER JUDICIAL**

#### **CONCURSO DE PRECIO N°23/2024**

##### **Inciso 16**

##### **Pliego sin costo.**

### **1.- OBJETO DE LA COMPRA**

Adquisición de licencias por volumen de productos de la familia IBM Spectrum (ex IBM Tivoli Storage Manager – TSM), ampliando las licencias ya adquiridas y en uso en el Poder Judicial.

### **2.- CARACTERÍSTICAS ESPECIALES - Items a cotizar.**

2.1 En la oferta se deberá cotizar el costo de **licencias por volumen de IBM Spectrum Protect (exTSM) por 3 Terabytes**. Las tareas necesarias relacionadas a la instalación y/o configuración de las licencias a adquirir serán responsabilidad de la empresa oferente y se deberá incluir su costo asociado.

2.2 En la oferta se deberá cotizar el costo de **licencias por volumen de IBM Spectrum Scale por 12 Terabytes**. Las tareas necesarias relacionadas a la instalación y/o configuración de las licencias a adquirir serán responsabilidad de la empresa oferente y se deberá incluir su costo asociado.

2.3 Soporte Técnico local:

Se deberá incluir en la oferta el costo asociado a la prestación de **5 horas de soporte técnico** de acuerdo a las condiciones detalladas en el Item 5. No deberá existir un límite en la cantidad de incidentes o intervenciones técnicas realizadas siempre y cuando no superen las 5 horas contratadas. Estas horas deberán estar disponibles por el periodo de un año.

**Se deberá cotizar el precio hora/técnico adicional** en caso de que se desee contratar tiempo de soporte adicional posterior a las 5 horas aquí detalladas.

### **3.- COMPATIBILIDAD.**

Las licencias y productos de software ofertados deberán ser totalmente compatibles con las licencias y productos existentes y en uso en el Poder Judicial. En caso de no asegurarse dicha compatibilidad en la Oferta, la Administración podrá declarar nula la misma.

Versiones productos instalados.

- Spectrum Protect versión: 8.1.6.100
- Spectrum Scale versión: 5.0.2

#### **4.- LA EMPRESA OFERENTE DEBERÁ:**

4.1.- Tener una antigüedad comprobada en plaza mínima de 5 años al momento de presentación de su oferta, prestando servicios de soporte técnico de la familia de productos IBM Spectrum Protect o TSM, presentando documentación que lo acredite, lo cual se evaluará por técnicos del Poder Judicial.

4.2.- Adjuntar una carta del fabricante que avale que la empresa oferente cuenta con la debida autorización para la comercialización, instalación y soporte de los productos ofertados.

#### **5.- SERVICIO TÉCNICO.**

La empresa oferente deberá contar con soporte técnico local, brindado por técnicos certificados. El oferente deberá contar con al menos dos técnicos que posean la certificación del fabricante IBM Certified Administrator de IBM Spectrum Protect o de IBM Tivoli Storage Manager en su plantilla permanente de funcionarios. Se deberá detallar la experiencia y conocimientos de dichos técnicos.

El soporte técnico deberá brindar asistencia a consultas sobre uso, configuración, diagnóstico y asistencia ante problemas de ambos productos con personal técnico especializado. Debe incluir la posibilidad de escalar problemas al soporte técnico oficial del fabricante en caso de ser necesario.

El soporte se deberá brindar telefónicamente o vía mail en primera instancia; y en caso de no ser suficiente se deberá contar con la presencia de técnicos que den asistencia en nuestras instalaciones (on-site)

El horario de recepción de incidentes, será de lunes a viernes de 9 a 18 hrs. (modalidad 9x5)

El tiempo de respuesta ante incidentes vía telefónica o correo electrónico deberá ser dentro de las 2 horas de reportado el incidente.

De ser necesaria la presencia de técnicos en nuestras instalaciones esta deberá ser brindada como máximo dentro de las 24 horas siguientes al reporte del incidente.

#### **6.- ACLARACIONES Y CONSULTAS.**

Las solicitudes de aclaración y de prórroga de la fecha de apertura podrán ser formuladas mediante comunicación al correo de contacto publicado en el llamado/invitación de SICE hasta 4 días hábiles antes de la fecha de apertura. Las respuestas se publicarán en SICE en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

#### **7.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Las ofertas deberán presentarse únicamente a través de la plataforma de compras estatales SICE hasta la fecha de apertura de ofertas que allí se establezca y cotizar cada ítem en línea.

Deberá cotizarse en **pesos uruguayos.**

**El oferente debe adjuntar con la oferta en línea el formulario completo que se tiene en el ANEXO 1 donde se identifique a la empresa oferente con la firma de su representante ante el RUPE.**

#### **8.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.**

El plazo de mantenimiento no debe ser inferior a 45 días, 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 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. El oferente no podrá establecer cláusulas que condicionen el mantenimiento de la oferta en forma alguna o que indiquen plazos menores.

#### **9.- FORMA DE PAGO.**

La propuesta deberá considerar que el plazo mínimo de crédito es de 60 días, luego de conformada la factura.

#### **10.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación se realizará a una única empresa y será aquella que habiendo cumplido con **todos** los requisitos definidos en el pliego coticé el menor precio total para la suma de importes de los elementos cotizados.

Asimismo, se reserva el derecho de aceptar parcialmente el presente concurso de precios o rechazar a su exclusivo juicio la totalidad de las ofertas, declarando frustrada el procedimiento, sin incurrir en responsabilidad, así como aumentar o disminuir el contrato (art. 68 del TOCAF).

Se rechazarán las propuestas que contengan reservas o formulen objeciones al presente pliego y/o contengan cláusulas abusivas o que no presenten información suficiente para su evaluación o que no presente la muestra cuando se solicite.

La notificación de la adjudicación se realizará al correo electrónico registrado en RUPE.

#### **11.- ENTREGA**

Entrega hasta 15 días luego de enviada la Orden de Compra a la empresa adjudicataria por parte de la Administración.

#### **12.- RECEPCIÓN.**

Los licencias se deberán instalar en las instalaciones de la División Informática, coordinando con el personal autorizado.

En proceso de recepción se verificará si cumple con las condiciones y requisitos establecidos en el presente Pliego, en la oferta y en la adjudicación. Todos los datos indicados por el oferente, 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 dar lugar a reclamación de clase alguna. En caso que algún elemento no se ajuste a las pautas, el proveedor, a su costo y durante un plazo razonable que se acuerde con la Administración, deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se hubiere cumplido la exigencia precedente. En caso de verificar la conformidad, se dejara constancia por el personal autorizado en la factura.

### **13.- EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD y DECLARACIÓN E INTERPRETACIÓN.**

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.

La sola presentación de cotización se considerará como declaración de la empresa oferente de encontrarse en condiciones legales de contratar con el Estado (art. 46 del TOCAF) y de aceptar todas las condiciones establecidas en la convocatoria.

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

Anexo 1 – Formulario de Identificación del Oferente

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

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

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_

## Anexo 2 – 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:

1. 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 ver el siguiente link o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

2. 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 en link que se encuentra en el sitio web.

3. 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.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls,xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

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](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. 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<sup>1</sup>.

---

1 Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO

Para poder ofertar es suficiente estar registrado en RUPE en estado EN INGRESO que una clasificación incorrecta en este aspecto, podría implicar la descalificación de la oferta.

6. 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.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso <sup>2</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo a lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta. 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, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá 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](mailto:compras@acce.gub.uy).

---

2 Salvo el caso dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 142/018 referido a “interrupciones debidas a cortes programados y/o de pequeña duración ocurridos fuera del horario de 09:00 a 17:00 horas de los días hábiles”