

**PLIEGO PARTICULAR DE LA
LICITACIÓN ABREVIADA N° 6/15**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

La Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales convoca a interesados en prestar servicios de: a) asesoramiento, desarrollo y mantenimiento permanente en informática a efectos de optimizar sus sistemas de computación y b) mantenimiento de los sistemas de software instalados y a instalarse en el Organismo.

2.- CONSIDERACIONES GENERALES

2.1.- PERIODO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio objeto de la presente licitación será prestado por la empresa adjudicataria por un período de dos años, con opción, por parte de IM.P.O., de extenderlo por dos períodos más de igual duración. En todos los casos, IM.P.O. comunicará su decisión mediante preaviso no menor a 30 (treinta) días calendario.

2.2.- PRINCIPALES ACTIVIDADES A DESARROLLAR INCLUIDAS EN LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Asesoramiento directo a la Dirección de IM.P.O.

Asesoramiento a la Dirección de IM.P.O. en todos los temas de informática que la Dirección estime necesario (Hardware, Software, Instalaciones, etc.).

Servicios generales

- *Equipos técnicos al servicio de IM.P.O. on-site y bajo demanda, que responderán a los requerimientos de la Dirección y deberán poseer la formación y los conocimientos necesarios, que deberán acreditar, para el manejo del equipamiento y programas instalados y el desarrollo de las tareas vinculadas a los mismos. Se deberá presentar los currículums de los responsables técnicos así como también el de la o las personas a cargo de quienes presten tareas on-site. Se valorarán antecedentes del oferente en la prestación de servicios similares, que deberán ser detallados con la mención de las referencias personales y comerciales correspondientes.*
- *Atención permanente del software de base instalado, detallado en 2.3, y del que pueda instalarse.*
- *Atención permanente a aproximadamente 85 usuarios hoy existentes, resolviendo la problemática diaria resultante de los diversos sistemas de software instalados o a instalarse.*

- *Responsabilidad por el diseño y correcto funcionamiento del sistema de respaldos.*
- *Desarrollo de nuevos sistemas (programas) por parte del personal on-site que sean requeridos por IM.P.O., y mantenimiento de los actuales desarrollos a medida con que cuenta el organismo, detallados en 2.3.*
- *Responsabilidad por la administración de la red y sus distintos sistemas, manteniendo operativa la misma las 24 horas del día.*
- *Atención especial a brindar soporte directo a los funcionarios de IMPO, por parte del personal on-site, o expertos remotos en el caso de que así fuera necesario, durante el horario de oficina que sea requerido.*
- *Atención especial a brindar soporte directo a los funcionarios de IMPO, por parte del personal on-site, o expertos remotos, en el caso de que así fuera necesario, durante los horarios de trabajo extendido que se requieran (fines de semana o fuera de hora).*
- *Diseño adecuado de los sistemas, para permitir el acceso sin inconvenientes por parte de usuarios externos las 24 horas del día.*
- *Suministro de personal especializado e implementación técnica de todo tipo de presentaciones y/o demostraciones sobre sistemas o servicios de IM.P.O., tanto en el local de IM.P.O. como en cualquier otro punto de la República que designe la Dirección General.*
- *Asesoramiento preceptivo en materia de conectividad a los potenciales usuarios externos.*

Sistemas de gestión administrativo-contable para los cuales brindar mantenimiento.

- *Provisión de licencias de uso para ilimitados usuarios y mantenimiento correctivo sobre el software ERP actualmente instalado o el que el oferente proponga instalar, incluyendo módulos de: Contabilidad Central, Control de Cobranza, Gestión de Avisos, Suscripciones, Control de Ingresos/Egresos físicos de Diarios y otras Publicaciones, Sistema de Liquidación de Sueldos, Sistema de Activo Fijo, Sistema de Recursos Humanos, Facturación Electrónica y otros que puedan agregarse.*
- *Instalación periódica de nuevas versiones de dicho software ERP, apuntando a la permanente actualización y mejora del mismo.*
- *Apoyo en forma continua a los usuarios de los sistemas instalados y a instalarse, incluyendo cursos si fuese necesario.*
- *Responsabilidad desde el punto de vista técnico del diseño de los sistemas y del funcionamiento global de los mismos, incluyendo sus correspondientes respaldos de información.*
- *Asesoramiento permanente a IM.P.O., acerca de posibles mejoras a los sistemas ya existentes.*

Servicios de Web y Diseño.

- *Editorial: Asesoramiento de Pre y Post Impresión.*
- *Desarrollo de soluciones visuales y creativas para la diagramación y el diseño de publicaciones (tapas, folletos, avisos, revista de IMPO, campañas de marketing impreso, etc.).*
- *Diario Oficial: Diseño de frentes, retiros, comodines, avisos de IMPO, eventualmente diagramación interior.*
- *WEB: Diseño, desarrollo y mantenimiento de los sitios web de IMPO e Intranet.*
- *Gestión de la Identidad Visual y Gráfica de IM.P.O: Desarrollo de la marca gráfica IM.P.O, diseño de aplicaciones varias, asesoramiento para el uso de la marca por terceros.*
- *Pantalla: Diseño y desarrollo de piezas base para contenidos, apoyo en general con tareas de edición y desarrollo a razón de 3 (tres) piezas mensuales.*
- *Multimedia: Gestión de material gráfico, desarrollo de interfaces en flash, menús interactivos.*
- *Asesoramiento y soporte en temas de comunicación visual a las distintas áreas de IMPO.*

Participación en trabajos externos.

- *Disponibilidad para participar en trabajos adicionales externos que disponga la Dirección General de IM.P.O. y no estén incluidos explícitamente en las tareas habituales anteriormente descritas. En cada oportunidad, en caso que sean requeridos recursos adicionales, se evaluará la viabilidad de los mismos en base a objeto del trabajo, plazos y costos.*
- *Desarrollo de nuevos productos y servicios informáticos para su comercialización, de acuerdo con los requerimientos que agentes externos realicen a la Dirección de IM.P.O.*

2.3.- DETALLE DEL EQUIPAMIENTO ACTUAL Y TAREAS VINCULADAS AL MISMO

HARDWARE

- *Servidores: HP Proliant*
- *Storage: HP*
- *Firewall: Cisco*
- *Switches: Dell y Cisco, implementando VLANs con ACL, configuración de switches en stack y POE*
- *Access Point: Cisco*
- *UPS: Gamatronic Power*

SOFTWARE DE BASE

- *Administración de sistemas operativos: Linux (Red Hat, Novell Open Enterprise Server), Windows Web Server, Unix Solaris*
- *Administración de solución de virtualización Red Hat Enterprise Virtualization (VMs en alta disponibilidad)*
- *Administración de servidores de aplicación JBoss y Tomcat*
- *Administración de base de datos Oracle 11.2 (especialmente con Oracle Text) y MySQL*
- *Gestión de configuración con Novell Zenwork Configuration Manager*
- *Administración de software de respaldo Symantec Netbackup, implementando políticas D2D2T con LTO como tecnología de respaldo a cinta*
- *Administración de antivirus corporativo Symantec Endpoint Protection*
- *Administración de solución de DRM para ebooks Adobe Content Server 5*
- *Administración de software de e-Commerce PrestaShop con módulos específicos para integración con Adobe Content Server y Gateway de Pagos "PagosWeb"*
- *Administración de la integración con medios de pago on-line*
- *Administración de sitios web utilizando Apache (mod_rewrite, mod_perl y mod_php) y WordPress como gestor de contenidos*

SOFTWARE A MEDIDA

- *Programación en sistemas a medida desarrollados en Delphi, Java (JEE), Perl, HTML5 (bootstrap y jquery), PL/SQL y Clipper (mantenimiento de sistemas aún vigentes)*
- *Programación de scripts para Adobe InDesign CS6 de forma de poder automatizar tareas de diagramación así como poder importar/exportar información generada desde y hacia sistemas externos*

HELP DESK

- *Administración de la red de aproximadamente 90 computadoras hoy instaladas, controlando el nivel de seguridad y performance adecuados a la misma.*
- *Help desk relativo a solución de los problemas técnicos operativos diarios.*

3.- PROPUESTA

3.1.- ACTO DE APERTURA

El acto de apertura de las ofertas se llevará a cabo el día 8 de diciembre de 2015 a la hora 14:00 en el 1er. Piso del local de IM.P.O., Av. 18 de Julio 1373, cualquiera sea el número de propuestas recibidas.

En caso de no presentarse ninguna oferta en esa oportunidad se procederá a efectuar un segundo y último llamado el mismo día y lugar a la hora 14:30.

3.2.- ACLARACIONES

3.2.1.- CONDICIONES REGLAMENTARIAS DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en 3 (tres) vías, original y dos copias, con las hojas foliadas y firmadas por el representante de la empresa o personas debidamente autorizadas, en sobre cerrado, en el Sector Adquisiciones y Suministros, hasta 1 hora antes de la hora indicada para la apertura, en Av. 18 de Julio 1373 de lunes a viernes de 9:30 a 16:00 horas.

Los oferentes deberán estar instalados en el país.

Las propuestas deben expresar claramente:

- *Nombre y domicilio.*
- *Constancia de que se conocen los pliegos y de que se aceptan los mismos.*
- *Reconocimiento de someterse a las leyes y tributos del país con exclusión de todo otro recurso.*
- *La falta de mención de algunos de estos elementos dará lugar a considerar la propuesta incompleta.*

3.2.2.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LOS OFERENTES ANTES DEL

MOMENTO DE LA APERTURA:

- *Formulario de inscripción en el Registro General de Proveedores de I.M.P.O.*
- *Fotocopia de Certificado del Banco de Seguros del Estado, Accidentes*

- *de trabajo (Art. 61 de la Ley 16.074).*
- *Fotocopia del Certificado del Banco de Previsión Social vigente.*
- *Fotocopia del Certificado Único de la Dirección General Impositiva vigente.*
- *Constancia de voto en las últimas elecciones nacionales de la persona representante de la Empresa.*
- *Si el proponente fuera Persona Jurídica, deberá presentar Certificado Notarial al día que acredite la personería y quienes representen la misma, constituyendo domicilio legal a todos los efectos en el país. Si se tratare de una Sociedad Anónima, deberá agregarse la nómina de integrantes del Directorio.*

3.2.3.- COMPARECENCIA AL ACTO DE APERTURA

En el acto de apertura sólo se admitirá la presencia del representante de la firma o de la persona autorizada a tal efecto, quien deberá acreditar debidamente la representación que invoca mediante Poder General o Poder Especial o Carta Poder certificada por Escribano Público, documentos otorgados para el presente llamado.

3.2.4.- COTIZACIÓN

La cotización deberá ser realizada en moneda nacional.

3.2.5.- SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Toda solicitud de aclaración deberá ser dirigida por correo electrónico a adquisiciones@impo.com.uy hasta 4 (cuatro) días hábiles antes de la apertura. Del mismo modo se podrá solicitar autorización para conocer las instalaciones de I.M.P.O.

3.3.- ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

Los precios cotizados en el presente llamado serán ajustados en forma semestral, cada 1° de enero y cada 1° de julio, en función de la variación del índice de precios al consumo del semestre anterior. Como excepción, para el primero de los ajustes a partir de la adjudicación, se deberá considerar la variación del índice de precios al consumo producida desde el momento de la apertura de ofertas del presente procedimiento licitatorio.

3.4.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Deberá establecerse en la propuesta el plazo de mantenimiento de la oferta y el plazo de mantenimiento de precios que no podrán ser inferiores a los 60 días.

3.5.- CONDICIONES

La presentación de la propuesta implica la aceptación de lo establecido en estas bases.

Todos los datos indicados en la oferta tendrán carácter de compromiso, y en el momento del cumplimiento del servicio licitado, se exigirá que la calidad del mismo se corresponda estrictamente con las características y datos contenidos en la propuesta.

4.- GARANTÍAS

4.1.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente deberá constituir garantía de mantenimiento de la oferta, por: depósito en la Tesorería de IM.P.O. en efectivo o con cheque certificado, en moneda nacional o en moneda extranjera, títulos de Deuda Pública, Pólizas del Banco de Seguros del Estado o Aval Bancario. El monto de dicha garantía se establece en el 1% (uno por ciento) sobre el valor de la oferta.

Dicho depósito deberá acreditarse en el acto de apertura mediante la presentación del comprobante respectivo y una fotocopia del mismo.

4.2.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El oferente que resultare adjudicatario, deberá constituir depósito de garantía de fiel cumplimiento de contrato, del 5% (cinco por ciento) del valor de la adjudicación.

Dicho depósito deberá efectuarlo el oferente seleccionado, dentro de los 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación.

5.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

IM.P.O. se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas, declarando desierta la licitación, sin que ello dé lugar a reclamaciones.

6.- OTROS

Todo lo que no estuviere especificado en el presente Pliego se regirá por el Reglamento del Proceso del Gasto de IM.P.O. así como por todas aquellas resoluciones modificativas vigentes al momento de la apertura de las propuestas.

7.- NOTIFICACION

Se establece como medio válido de notificación el telegrama colacionado sin perjuicio de las demás formas de notificación establecidas por IM.P.O en la reglamentación.

8.- INCUMPLIMIENTOS

Se considerará incumplimiento a las condiciones del contrato, la contravención total o parcial a las cláusulas del presente pliego o a la normativa aplicable. Sin perjuicio de ello, se considerará incumplimiento, a consideración de IMPO, la obtención de resultados insatisfactorios respecto del objeto de la contratación.

9.- PENALIDADES

9.1.- MULTAS

El incumplimiento de los plazos contractuales generará una multa equivalente al 2 o/oo (dos por mil) diario del monto de la partida incumplida, calculado sobre el valor actualizado del suministro a la fecha que debía ser entregado.

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, podrá dar mérito a la aplicación de las siguientes medidas, no siendo las mismas excluyentes:

- apercibimiento*
- suspensión del Registro de Proveedores*
- anulación o rescisión del contrato*
- pérdida de la garantía de fiel cumplimiento del contrato*
- solicitud de eliminación del Registro del Instituto y comunicación al Registro General de Proveedores del Estado*

9.2.- MORA

Se caerá en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, por el sólo vencimiento de los plazos pactados o por hacer algo contrario a lo estipulado.

10.- PAGO

Crédito 10 (diez) días de fecha de factura contra prestación de los servicios.

11.- CAUSALES DE RESCISIÓN

En el contrato a suscribirse con el adjudicatario, se establecerá que IM.P.O. podrá rescindir el contrato, sin necesidad de intervención judicial:

- Cuando verifique un incumplimiento de una o más de las condiciones estipuladas en el presente pliego, anexos y documentos explicativos, descriptivos o compromisos específicos acordados entre IMPO y el adjudicatario que merezca, a su criterio, la calificación de grave.*
- Cuando se detecten extensiones reiteradas de los plazos estipulados y acordados para la ejecución de las actividades.*
- Cuando el adjudicatario no iniciara los trabajos en la fecha fijada o no diera a los mismos el desarrollo previsto.*
- Cuando los servicios no se encontrasen ejecutados con arreglo al contrato y se hubiera otorgado plazo al adjudicatario para subsanar los defectos sin que lo haya hecho.*
- Cuando el adjudicatario resulte culpable de fraude, grave negligencia o contravención a las obligaciones estipuladas en el contrato.*
- Cuando el adjudicatario no cumpla evaluaciones satisfactorias de desempeño, establecidas por indicadores de desempeño definidos para el área donde librará trabajos y acordados al inicio del contrato.*

Las causales mencionadas precedentemente, se enumeran a título enunciativo, pudiendo IMPO evaluar otras causales de rescisión, conforme a Derecho.