



## TÉRMINOS DE REFERENCIA: AUTOMATIZACIÓN DE PEAJES

### 1. Objeto del llamado

El presente llamado se realiza en el marco del Proceso de Automatización del Sistema de Recaudación de Peajes, se solicita cotizar los siguientes ítems:

#### ITEM N°1) SERVIDORES

Opción a) Servidor HP PROLIANT DL-360 GEN10 / Procesador XEON SILVER 4208 8Cores / 64 GB RAM / 2 Discos SAS 300GB / 2 Discos SAS 1,8 TB / Soporte RAID 1 / Fuente Redundante / Garantía 3 años.

Opción b) Servidor LENOVO Thinksystem SR-570 / Procesador XEON SILVER 4208 8Cores / 64 GB RAM / 2 Discos SAS 300GB / 2 Discos SAS 1,8 TB / Soporte RAID 1 / Fuente Redundante / Garantía 3 años.

CANT: 16 unidades.

#### ITEM N°2) SISTEMA OPERATIVO

Microsoft Windows Server 2019 para 8 Cores.

CANT: 16 unidades.

#### ITEM N°3) SISTEMA GESTOR DE BASES DE DATOS

Microsoft SQL Server 2019.

CANT: 16 unidades.

#### ITEM N°4) DISCOS EXTERNOS

Disco Externo USB 4 TB.

CANT: 16 unidades.

#### ITEM N°5) NAS DE RED

Q-NAP TS-231K con 2 Discos Ironwolf para NAS de 4TB c/u en RAID1.

CANT: 16 unidades.

#### ITEM N°6) SWITCHES POE

Ubiquity US-8-150W 8 bocas POE con Management / 2 Bocas SPF.

CANT: 50 unidades.



## ITEM N°7) SWITCHES DE RED

HP ARUBA 2530 JL9775A 48Bocas a Gb / 4 Bocas SPF / Management / Puerto de CONSOLE.

CANT: 16 unidades.

### 2. Ofertas

Los precios de las ofertas deberán estar expresados en dólares americanos – SIN Impuestos. Se deberá cotizar cada Ítem por separado, aclarando las opciones a) y/o b) para el Ítem N° 1 pudiendo cotizar ambas.

Aclaraciones:

- Tanto el Windows Server como el SQL Server son para ser instalados en estos servidores (Ítem 1)
- Para el caso de los Servidores (Ítem N° 1) la garantía original deberá ser por 3 años, y se deberá establecer el plazo de entrega de los mismos.
- Para el resto de los Ítems, se deberá especificar en cada caso la garantía y el plazo de entrega.

### 3. Plazo para presentación de ofertas

El plazo para la presentación de ofertas, **vence el día 10 de diciembre de 2020, a las 14hs.** Vencido ese plazo las ofertas recibidas se publicarán durante 72 horas en la página web de CVU junto con el Acta de Comprobación elaborada por el Escribana actuante, para conocimiento de todos los oferentes.

### 4. Presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán por vía electrónica, según el procedimiento detallado en el Anexo I.

CVU no se compromete a adquirir total o parcialmente el hardware y software cotizado, pudiendo no aceptar ninguna de las ofertas recibidas, sin que ello genere ningún derecho a reclamo por parte de los oferentes.

### 5. Consultas

Las Empresas y/o Consultores interesados en realizar consultas a los términos que rigen esta contratación, podrán realizarlas hasta 7 días calendarios antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. El contratante deberá responder las mismas como plazo máximo 3 días calendario antes de que venza el plazo para presentar las ofertas.

A su vez el Contratante podrá introducir enmiendas a los documentos que rigen el presente llamado, hasta 3 días calendario antes de que venza el plazo para presentar las ofertas.

Las consultas deben ser enviadas vía electrónica al correo: [mmartigani@cvu.com.uy](mailto:mmartigani@cvu.com.uy) / [mariana.rodriguez@cvu.com.uy](mailto:mariana.rodriguez@cvu.com.uy).



## ANEXO I

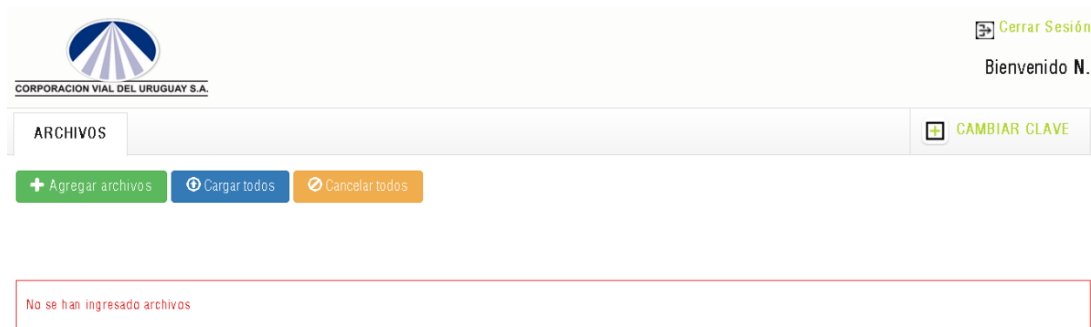
### PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS ELECTRÓNICAS

Las ofertas se presentarán en formato digital, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A las empresas que participen del presente llamado, se les creará un usuario y se les enviará una contraseña para acceder al Sistema de Administración de Licitaciones de CVU (SAL) (<https://licitaciones.cvu.com.uy>), una vez que ingresen al SAL deberán modificar su contraseña.



Una vez dentro del Sistema, recordar “CAMBIAR CLAVE”, corroborar donde dice “Bienvenido” que figure el Nombre de la Empresa y dirigirse al campo “Agregar Archivos” para “subir” la oferta.



**Los Archivos:** Deben subir una Carpeta Zipeada, que debe cumplir con los siguientes requisitos: Nombre de la Carpeta Zipeada: “**AutomatizaciónPeajes\_NombreEmpresa**”, no puede haber espacios, puntos, comas, ni otro tipo de caracter, solo respetar el formato indicado anteriormente. Dentro de esa carpeta zipeada, los oferentes deberán presentar sus ofertas **en formato PDF y con la firma electrónica del o los representantes de la Empresa en la última hoja de cada archivo**.

Cuando ingresen a la opción de “Agregar Archivos”, allí deberán ubicar en el Directorio de su PC, la Carpeta Zipeada que contiene la oferta y seleccionar la misma. Se les mostrará el siguiente cuadro:



ARCHIVOS CAMBIAR CLAVE

+ Agregar archivos Cargar todos Cancelar todos

EJEMPLO\_OFERTAS\_ELECTRÓNICAS.zip 20.38 KB Comenzar Cancelar

No se han ingresado archivos

Luego “click” en Comenzar y se iniciará el proceso de carga de la Oferta. Que luego se mostrará de la siguiente manera:

ARCHIVOS CAMBIAR CLAVE

+ Agregar archivos Cargar todos Cancelar todos

EJEMPLO\_OFERTAS\_ELECTRÓNICAS.zip 20.38 KB

Fecha	Archivo	Ruta	Tamaño	
24/04/2020 15:15:49	EJEMPLO_OFERTAS_ELECTRÓNICAS.zip	/licitaciones/N-Tejera/EJEMPLO_OFERTAS_ELECTRÓNICAS.zip	0,02 MB	

Una vez cargada la oferta Cerrar Sesión y finalizó el proceso.

**ACLARACIÓN:**

La Firma Electrónica debe gestionarla cada Consultor/a para su/s representante/s a través de Abitab (u otro medio habilitado para ello), allí se les entregará un token que les habilitará a utilizar la firma electrónica.