

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL  
MERCOSUR**

**LLAMADO A PRECIOS**

**“Mantenimiento de Centro de Datos”**

**CONDICIONES DEL LLAMADO**

**Contenido**

SECCIÓN I - OBJETO DEL LLAMADO .....	2
SECCIÓN II - ANTECEDENTES.....	2
SECCIÓN III – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES.....	2
<b>A.</b> INTRODUCCIÓN .....	2
<b>B.</b> DOCUMENTOS DEL CONCURSO.....	3
<b>C.</b> PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS .....	3
<b>D.</b> PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....	5
<b>E.</b> APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS .....	5
<b>F.</b> ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....	6
SECCIÓN IV – CONSIDERACIONES GENERALES .....	7
<b>A.</b> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	7
<b>B.</b> EXCLUSIONES .....	11
<b>C.</b> PROPUESTAS DE MEJORA .....	11
<b>D.</b> NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD .....	11
SECCIÓN V .....	12
FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE .....	12

## SECCIÓN I - OBJETO DEL LLAMADO

La Secretaría Administrativa del MERCOSUR (en adelante SAM) realiza el presente llamado para la contratación de servicios profesionales para el “Mantenimiento de Centro de Datos” para el año 2025 ubicado en Dr. Luis Piera 1992 Piso 1, que incluye los siguientes ítems:

1. Mantenimiento y soporte de Equipos de Aire Acondicionado de precisión.
2. Mantenimiento y soporte de Sistema Ignifugo.
3. Mantenimiento y soporte de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida.
4. Mantenimiento Preventivo Del Sistema Eléctrico de las Salas.

Todos los ítems del objeto deben cumplir los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

La recepción de ofertas se realizará en el Edificio del MERCOSUR, Sector de Administración de la SAM (Dr. Luis Piera 1992, Piso 1) o vía correo electrónico a la dirección [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int), **hasta el 14 de febrero de 2025 a las 14:00 horas** Montevideo.

A partir del día **16 de febrero de 2025**, se realizará el proceso de análisis de las Ofertas y, a la brevedad posible, se comunicará a los Oferentes, vía mail dirigido a la dirección electrónica de contacto, el resultado del presente Llamado.

## SECCIÓN II - ANTECEDENTES

Este llamado está basado en lo establecido en las prerrogativas otorgadas a la Secretaría Administrativa del MERCOSUR en el “Acuerdo Sede entre la República Oriental del Uruguay y el Mercado Común del Sur (MERCOSUR) para el funcionamiento de la Secretaría Administrativa del MERCOSUR” y se rige exclusivamente por lo dispuesto en las Resoluciones GMC N° 60/18, el Artículo 2 del Título 1 del Anexo a la Decisión CMC N° 15/15, sus modificatorias y/o complementarias.

## SECCIÓN III – INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### A. INTRODUCCIÓN

#### 1. General

La SAM, en su carácter de Contratante, invita a Oferentes elegibles a presentar Ofertas, en sobre cerrado o correo electrónico, para la contratación de servicios profesionales para el “Mantenimiento de Centro de Datos” conforme a las especificaciones que constan en la SECCION IV.

#### 2. Los Oferentes deberán

- a) acreditar que se encuentran al día con los organismos tributarios y de seguridad social correspondientes exigidos por el país sede;
- b) acreditar los nombres de los titulares de las cuotas sociales y sus representantes autorizados

en caso de ser sociedades personales; o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas; y

c) tener trayectoria reconocida y comprobable como proveedor del objeto del Llamado, para lo cual deberán suministrar la lista de clientes con sus respectivos datos de contacto.

### **3. Incompatibilidades**

No serán Oferentes elegibles aquellos que tengan vínculos contractuales o familiares con funcionarios de la SAM o con personas involucradas en el Llamado. En caso de sociedades la incompatibilidad tendrá relación con los tenedores de cuotas sociales, sus representantes o cargos gerenciales.

### **4. Costo de la Oferta**

El Oferente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de sus Ofertas sin derecho a reintegro alguno aún en el caso que el Llamado se declare desierto o se deje sin efecto al solo criterio de la SAM. La SAM, en ningún caso, será responsable de tales costos, independientemente de la modalidad del proceso de contratación.

## **B. DOCUMENTOS DEL CONCURSO**

### **1. Examen del presente documento**

Se espera que el Oferente examine todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones correspondientes contenidas en este documento. No acatar dichas instrucciones será a riesgo del Oferente y podría afectar la evaluación de su Oferta o provocar la descalificación de la misma.

### **2. Aclaratoria del presente documento**

Las consultas que puedan surgir de la lectura del presente documento podrán enviarse por correo electrónico a la dirección [stic@mercosur.int](mailto:stic@mercosur.int) hasta el día 07 de febrero de 2025 inclusive, indicando en el asunto el título del presente llamado. Las preguntas serán contestadas vía e-mail, en forma simultánea, a todos los Oferentes que hayan registrado la dirección electrónica necesaria para ello. Para registrar la dirección electrónica los oferentes deberán enviar un correo electrónico a la dirección [administracion@mercosur.int](mailto:administracion@mercosur.int) indicando su nombre completo, documento de identidad, empresa a la que pertenece, domicilio particular o comercial, según corresponda, y dirección electrónica que se desea registrar.

## **C. PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **1. El idioma de la Oferta**

La Oferta preparada por el Oferente y los demás documentos relacionados con ella, al igual que toda la correspondencia intercambiada entre el Oferente y la Contratante, podrá ser escrita en idioma español o portugués.

## 2. Documentos que componen la Oferta

La Oferta deberá contener los siguientes documentos:

- 2.1. Formulario de Identificación del Oferente según lo establecido en la Sección V del Llamado;
- 2.2. Fotocopia de certificados de libre deuda con los organismos tributarios y de seguridad social correspondientes exigibles en el país sede o de idéntico alcance si el Oferente es nacional de otro Estado Parte;
- 2.3. Acreditación, mediante certificado notarial, de los nombres de los titulares de las cuotas sociales y sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades personales; o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas;
- 2.4. Antecedentes comerciales del Oferente incluyendo la lista de clientes y sus respectivos datos de contacto; y
- 2.5. Copia de las presentes condiciones del Llamado firmada en cada hoja por el Oferente o sus representantes con facultades suficientes, en señal de aceptación de las condiciones aquí establecidas.

## 3. Propuesta Técnica que contenga

- 3.1 Descripción detallada del servicio y/o producto, que el Oferente se encuentra en condiciones de ofrecer;
- 3.2 Toda otra información de carácter técnico que el Oferente considere relevante; y
- 3.3 Propuesta de precios y demás condiciones de la Oferta.

## 4. Moneda de la Oferta / Precios de la Oferta

- 4.1 Todas las Ofertas se deberán expresar en dólares estadounidenses, sin cláusula de reajuste.
- 4.2 Deben estar incluidos en el precio todos los costos derivados de la realización del trabajo y/o entrega del bien, objeto del contrato.
- 4.3 Los precios deberán incluir todos los tributos vigentes a la fecha. Caso contrario se asumirá que el precio ofertado comprende todos los tributos.
- 4.4 No se aceptarán costos adicionales no incluidos en la Oferta.

## 5. Validez de la Oferta

El período de Validez de las Ofertas será de treinta (30) días a partir de la fecha de apertura de las Ofertas.

### D. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

#### 1. Formato y Firma de la Oferta

El Oferente presentará su Oferta en sobre cerrado. El ejemplar original de la Oferta deberá estar impreso y firmado por el Oferente o sus representantes con facultades suficientes para comprometer al Oferente con el Contrato, lo que deberá ser acreditado debidamente por el Oferente a juicio de la SAM.

#### 2. El sobre o correo electrónico deberá

- a) ser remitido a la Contratante a las direcciones señaladas en la Sección I de este documento hasta el día **14 de febrero de 2025 a las 14 horas**; y
- b) hacer referencia al llamado indicado en la Sección I de este documento, y exhibir la siguiente leyenda: **“NO ABRIR ANTES DEL 16 DE FEBRERO DE 2025 A LAS 11 HORAS”**.

#### 3. Plazo para la Presentación de Ofertas / Ofertas Tardías

La SAM podrá, a su discreción, extender el plazo para la presentación de las Ofertas, en cuyo caso, todos los derechos y obligaciones de la SAM y de los Oferentes previamente sujetos al plazo original, de aquí en adelante, estarán sujetos al nuevo plazo. Cualquier cambio en el plazo de presentación será comunicado a los Oferentes a la dirección electrónica que hubieran registrado.

Cualquier Oferta recibida del Oferente después del plazo para la Presentación de Ofertas será rechazada por la SAM y quedará a disposición del Oferente para su retiro.

### E. APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

#### 1. Apertura de las Ofertas

La SAM abrirá todas las Ofertas en la fecha y lugar especificados en la SECCIÓN I del presente documento y comunicarán a los oferentes el resultado a la brevedad posible.

Los nombres de los Oferentes, los retiros de las Ofertas, los precios de las Ofertas y cualquier otro detalle que la SAM, a su discreción, considere apropiado será comunicado a los oferentes luego de realizado el proceso de selección.

#### 2. Consultas, observaciones y/o recaudo de informaciones

De considerarse oportuno, entre los días 03 al 04 de febrero de 2025, se podría coordinar una visita al Centro de datos, junto a los técnicos de la SAM y todos los oferentes que deseen participar, con el

objeto de obtener la información necesaria que las empresas necesiten conocer para realizar su cotización. Dicha videollamada se coordinará vía los correos electrónicos informados.

Las eventuales objeciones se deberán canalizar a través de la dirección de correo electrónico establecido, sin que las respuestas tengan carácter vinculante para la SAM.

### **3. Aclaraciones de las Ofertas**

Para facilitar la revisión, evaluación y comparación de las Ofertas, la Contratante puede, a su discreción y en cualquier momento, solicitar aclaraciones a los Oferentes con respecto de sus Ofertas.

## **F. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **1. Criterios de adjudicación**

A los efectos de evaluar las Ofertas y seleccionar al adjudicatario, se considerarán como factores principales:

- 1 Calidad de la solución ofertada.
- 2 Precio total de la Oferta básica comparable.
- 3 Plazo para comenzar a prestar el servicio y/o entrega de las adquisiciones.
- 4 Antecedentes del Oferente, y referencia de sus clientes.
- 5 Adicionales que incorpore la Oferta básica y que sean de interés para la SAM.
- 6 Otros servicios ofrecidos.

La SAM se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Oferta, de anular el proceso de Llamado y de rechazar todas las Ofertas en cualquier momento, sin generar, por ende, ninguna responsabilidad ante el (los) Oferente(s) afectado(s) y sin ninguna obligación de suministrar información sobre los motivos de la decisión de la SAM. Los Oferentes, al suscribir el presente documento y presentar sus Ofertas, renuncian a cualquier indemnización que les pueda corresponder en caso de ocurrir alguna de las hipótesis antes referidas.

### **2. Notificación de la Adjudicación**

Previo al vencimiento del período de validez de la Oferta, la SAM notificará la adjudicación al Oferente que resulte seleccionado en cada caso.

### **3. Firma del Contrato**

La SAM celebrará un contrato con el Oferente que resulte adjudicatario que tendrá como base el presente documento, las aclaraciones y modificaciones, si corresponden, la Oferta realizada y los detalles que se acuerden entre las partes.

## SECCIÓN IV – CONSIDERACIONES GENERALES

Todo el equipamiento, dispositivos y accesorios, si los hubiere, que conformen la oferta deben entregarse en las instalaciones de la SAM, cita en calle Dr. Luis Piera 1992, Piso 1, de la ciudad de Montevideo, Uruguay.

La oferta deberá incluir los detalles de partes y garantías de todos los componentes requeridos, así como su marca y modelo.

**Las características de todos los componentes deberán cumplir o superar las especificaciones técnicas detalladas en este documento.**

### A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio de soporte y mantenimiento comprende todas aquellas actividades proactivas y/o reactivas que permiten el correcto funcionamiento de los sistemas y equipos electromecánicos involucrados.

Las tareas de soporte correctivo están orientadas a la resolución de faltas mediante el diagnóstico y la reparación de la falla causante del problema.

El servicio de mantenimientos preventivo está encaminado a todas aquellas acciones recomendadas por los fabricantes para prevenir fallas en los equipos y para extender su vida útil, tales como rutinas de diagnóstico, revisión, limpieza, lubricación, ajustes y reemplazos de partes necesarias para mantener los equipos descritos en condiciones de óptimo funcionamiento.

Las tareas a realizar en cada visita de mantenimiento preventivo serán previamente coordinadas en horario laboral.

Pueden cotizarse por separado o como opcionales, aquellas partes de los sistemas que impliquen costos significativos dentro del valor de este.

Se valorará un equipo de trabajo con amplia y probada experiencia y competencia en cada una de las áreas o categorías de los servicios requeridos, integrado por técnicos calificados y profesionales, certificados en las marcas involucradas para dar soporte a sus equipamientos.

### 1. Mantenimiento y Soporte de Equipos de Aire Acondicionado de Precisión

Se precisa del servicio de mantenimiento y soporte para equipos de Aire Acondicionado de Precisión Marca APC, Modelo ACRD101 con las siguientes Características:

Cantidad	Artículo	Descripción
2	ACRD101	InRow RD, 300mm, Air Cooled, 220-240V, 50Hz, 10KW
2	ACCD75218	Condenser 1 Fan, Single Circuit, 1.2MBH /1C TD, 220/1/50 FSC
1	AP9325	APC Leak Sensor - 20 ft (6.1 m)

2	ACAC10022	Isolation Valve Assemblies, ½"
---	-----------	--------------------------------

Las tareas a realizar en cada visita de mantenimiento preventivo tienen el siguiente alcance y frecuencia:

### Mantenimientos Mensuales

- **Tareas de mantenimiento (cuando sean aplicables)**
  - Apagar interruptor de suministro general de energía
  - Apagar equipo de llave ON/OFF
  - Limpieza de filtro (cuando corresponda)
  - Limpieza de gabinete
- **Chequeo de condiciones operativas**
  - Controlar desagües visualmente
  - Controlar desagües por medios manuales/mecánicos
  - Inspección ocular de componentes
  - Verificación de componentes por medio de herramientas
  - Toma de mediciones utilizando herramientas y equipos
  - Registro documental de mediciones
  - Verificación y registro documental de las presiones por medio del tablero del equipo
  - Verificación de conexionado en tablero eléctrico general
  - Control visual de unidades exteriores

### Mantenimientos Semestrales

- **Ejecutar la Inspección Ambiental**
  - Medición y registro de la temperatura y humedad de la sala
  - Chequeo de la adecuada capacidad de enfriamiento para soportar la carga y realizar recomendaciones que sean necesarias.
  - Asegurar que el entorno se encuentre dentro de las condiciones de operación y limpieza especificados por el fabricante
  - Documentar cualquier problema ambiental y recomendar acciones apropiadas según sea necesario.
- **Tareas de mantenimiento (cuando sean aplicables)**
  - Inspeccionar la unidad en busca de daños, hardware faltante o roto y ruidos anormales.
  - Inspeccionar las puertas, los paneles, las juntas e integridad de la pintura externa.
  - Inspeccionar en busca de restos extraños y signos de corrosión dentro de la unidad.
  - Inspeccionar si hay fugas de agua en el sistema de tuberías suministrado de fábrica.
  - Limpieza o reemplazo de filtros instalados de fábrica.
  - Limpieza y ajustes de los componentes de la unidad.
  - Limpieza o reemplazo del cilindro del humidificador.
- **Chequeo de condiciones operativas**
  - Verificación de alarmas.
  - Control de los voltajes primario y secundario y las lecturas de amperaje de los componentes principales.

- Chequeo de los controles de la velocidad del ventilador.
- Verificación de los modos de operación de la unidad: enfriamiento / recalentamiento / humidificación / deshumidificación.
- Reconfiguración de parámetros cuando sea necesario
- Puesta en marcha y verificación de buen funcionamiento y parámetros del equipo instalado.

## **2. Mantenimiento y soporte de Sistema Ignifugo**

Se precisa mantenimiento y soporte para 2(dos) sistemas ignífugos compuestos por equipamiento de marca Masda, Potter, System Sensor y SEVO Systems.

Los equipos de detección y extensión de incendio se encuentran en dos salas diferentes dentro del edificio de la Secretaría del MERCOSUR.

Los mantenimientos preventivos se realizarán con la frecuencia, y siguiendo las recomendaciones en cuanto a los tipos de pruebas y chequeos, establecidas en las normas de NFPA correspondiente. Como, por ejemplo:

### **Bimestral**

- Verificación del estado general de llaves y comandos de la central en lo referente a su aspecto y condiciones de operación.
- Medición y verificación del estado de las baterías
- Ensayo de operación de los accionadores manuales
- Ensayo por muestreo de la operación de los detectores de cada circuito.

### **Semestral**

Se suma al bimestral:

- Simulación del sistema de extinción hasta el paso previo de la activación del agente de extinción
- Simulación de efectos de fuego a través de dispositivos disponibles en la central, con la finalidad de verificar la actuación de los indicadores sonoros y visuales.

### **Anual**

Se suma al semestral:

- limpieza, medición y calibración de todos los detectores.

## **3. Mantenimiento y soporte de Sistemas de Alimentación Ininterrumpida (SAI- UPS)**

Se precisa mantenimiento y Soporte para 3 (tres) UPS. Dos de estas son de la Marca APC, Modelo APC Smart-UPS SRT 10000VA RM 230V, Cada una cuenta con un Pack de baterías SRT192RMBP, funcionando en un esquema 2N.

Por otro parte se cuenta con una UPS Marca Eaton, Modelo 9E10Ki.

Las tareas a realizar en cada visita de mantenimiento preventivo con frecuencia semestral consideran lo siguiente:



**MERCOSUR**

**SM**

Secretaría  
del Mercosur



**MERCOSUL**

**SM**

Secretaria  
do Mercosul

- El mantenimiento incluye todo el sistema de UPS, las UPS en sí mismas, los elementos de comando (protecciones), los cableados de interconexión, canalizaciones, así como los tableros (módulos) que lo componen y baterías.
- Verificación del montaje y estado de todos los elementos que constituyen el sistema
- Inspección Visual
- Inspección Ambiental
- Limpieza general de la unidad (interior y exterior)
- Inspección Mecánica y Eléctrica
- Verificación Funcional (parámetros de entrada y salida de la UPS)
- Instalación de Updates (en caso de haber disponibles)
- Calibración de los equipos
- Control de carga
- Control de baterías (internas y externas)

#### **4. Mantenimiento Preventivo Del Sistema Eléctrico de las Salas**

Las tareas a realizar en cada visita de mantenimiento preventivo, dentro de las dos salas de con las que cuenta la SM, y su frecuencia son las siguientes:

##### **Semestral**

- Inspección de sala y limpieza de la misma
- Revisión de descargas a tierra
- Inspección y limpieza de tableros, si corresponde
- Ajuste de terminales en tableros
- Revisión de rótulos e identificaciones en general de tableros y locales
- Verificación del montaje y estado de todos los elementos que constituyen el sistema
- Verificación de las condiciones de fijación de los dispositivos
- Verificación de las condiciones de golpes de los dispositivos
- Comprobar las lámparas de señalización
- Revisión visual de las conexiones y el estado del cableado
- Tensión, frecuencia y corriente de entrada
- Revisión del estado de los contactos en los contactores
- Verificación y contraste de los instrumentos de medición en sus variables tensión y corriente
- Comprobar el funcionamiento de los interruptores termo magnéticos
- Verificación del funcionamiento de todo el sistema de luminarias

##### **Anual**

Se suma al semestral:

- Termografías de tableros.

Como resultado de estas visitas se confeccionará un informe con los resultados.

## B. EXCLUSIONES

Quedan excluidos del Servicio:

- La reparación de daños, el aumento de tiempo de servicio o reposición de partes y repuestos que fueran provocados por causa de problemas en el suministro de energía, estática, accidentes, agua, incendio, rayos, inducciones, negligencia o cualquier otro siniestro o agente externo.
- Fallas, comportamientos aleatorios, errores, problemas de performance, bloqueos, etc., que sean atribuibles a factores externos y/o productos de hardware suministrados por el usuario, y/o de Software tales como aplicativos, programas, drivers, virus, problemas de operación, etc.
- Uso fuera de las especificaciones ambientales para el producto.
- Baterías en general
- Luces de las luminarias
- No incluye bajo ninguna circunstancia, la reposición del agente de extinción ante una descarga del mismo.
- No incluye bajo ninguna circunstancia, la reposición del gas del sistema de aire acondicionado.
- La provisión de consumibles asociados a los mantenimientos en cuestión, tales como, gases para equipos de frío, baterías de UPS's, agente de extinción etc. Si incluye filtros del sistema de aire acondicionado.
- Reparación o sustitución de cualquier ítem debido a negligencia en su uso o cuidado (ejemplo, daño de la fibra óptica por excavaciones o trabajos en planta)

## C. PROPUESTAS DE MEJORA

Cualquier faltante que pueda ofrecer el Oferente debe ser indicado en la propuesta, indicando los beneficios que estos pueden agregar al proyecto, describiendo además qué características físicas y técnicas lo componen.

## D. NORMAS DE CONFIDENCIALIDAD

El Oferente Seleccionado se compromete a realizar todas las actividades encomendadas respetando las normas existentes dentro de Secretaría del MERCOSUR (SM). Reconocer y respetar la seguridad de datos de pertenencia de la SM. Mantener la más alta confidencialidad de todas las tareas realizadas e informaciones recibidas en el transcurso de los servicios prestados.

## SECCIÓN V

### FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

IDENTIFICACIÓN DEL LLAMADO	
----------------------------	--

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	
NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA	
RUT (si corresponde)	

DOMICILIO A LOS EFECTOS DEL PRESENTE LLAMADO			
Calle		Nº	
Localidad			
Código Postal		País	
Teléfono		Fax	
Correo Electrónico			

FIRMA/S
ACLARACIÓN DE FIRMAS