

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD Y
REGISTRO DE GRABACIÓN**

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de un Servicio de Mantenimiento de Cámaras de Seguridad y Registro de Grabación existente en todos los edificios del Poder Judicial de las tres Circunscripciones Judiciales; por el término de un (1) año.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. A los efectos de aplicación de este pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

“**Contratación**” Por este procedimiento de contratación

“**Organismo Contratante**” Por Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis

“**Oferente**” Por la persona física y/o jurídica, que presenta oferta.

“**Adjudicatario**” Por la persona física y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada.

2.2. ADQUISICION DEL PLIEGO

El precio de venta del pliego es de Pesos Un mil treinta y uno (\$ 1.031,00), importe que en ningún caso será reintegrado a sus adquirentes.

El Pliego podrá ser adquirido por cualquier interesado, pudiéndose optar por alguna de las siguientes formas de pago:

- **Depósito o Transferencia electrónica bancaria:** a la cuenta N° 409002/005 del Banco Supervielle Sucursal San Luis CBU 0270101710004090020059, CUIT 30-63459906-8, del Poder Judicial de San Luis, hasta un día antes de la apertura de ofertas.

El adquirente del Pliego deberá identificarse y constituir domicilio real, legal e informar correo electrónico, ante la Dirección Contable, sita en calle 9 de Julio N° 934 de la ciudad de San Luis, mediante correo electrónico a compras@justiciasanluis.gov.ar con copia a compras.poderjudicialsanluis@gmail.com

El mero hecho de adquirir el Pliego implicará la aceptación total e incondicionada y el pleno sometimiento al mismo.

En el caso de adjuntarse comprobante de depósito o transferencia bancaria, el mismo deberá ser el emitido por la respectiva entidad y estar el dinero debidamente acreditado en la cuenta bancaria detallada ut supra.

3. PROCEDIMIENTO LICITATORIO

3.1. REGIMEN JURIDICO

Todo cuanto no esté previsto en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, será resuelto de acuerdo con los términos del pliego de condiciones generales aprobado por Acuerdo N° 463/2015, la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis y su reglamentación.

3.2. SISTEMA DE GESTION

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión de Preadjudicaciones, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, se establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más conveniente.

3.3. NOTIFICACIONES

Durante el procedimiento de selección, serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice el Organismo Contratante al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente al momento de presentar su oferta.

Se invita a los oferentes a gestionar ante la Secretaría de Informática del Superior Tribunal de Justicia el domicilio electrónico "**dominio@giajsanluis.gov.ar**", y posteriormente su incorporación al **Registro de Proveedores del Poder Judicial**, según lo dispuesto mediante Acuerdo 427/19.

3.4. FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recepcionadas hasta el día anterior al fijado para su apertura, mediante mail que deberá ser enviado a la casilla **compras@justiciasanluis.gov.ar** de Dirección Contable.

3.5. FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día **10 de agosto de 2020 a las 11 horas por videoconferencia** que será realizada a tal fin por el Área Compras y Contrataciones de la Primera Circunscripción Judicial.

4. DE LOS OFERENTES

4.1. CALIDAD DEL PROVEEDOR

Deberán presentar la información que se detalla a continuación según el caso.

A. Personas Físicas:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil, número y tipo de documento de identidad.
2. Fotocopia de D.N.I.
3. Constancia de CUIT.
4. Constancia de Inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos.

B. Personas jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
2. Constancia de CUIT.
3. Constancia de Inscripción en el impuesto a los ingresos brutos.
4. Copia certificada del Contrato Social y su última modificación.

En caso de que la oferta fuera suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del poder que así lo habilite.

5. DE LAS OFERTAS

5.1. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará teniendo en cuenta en particular lo siguiente:

Las Ofertas deberán presentarse solo mediante correo electrónico a la dirección **compras@justiciasanluis.gov.ar**, en documento electrónico (en formatos .doc, .docx o .pdf) protegido con cifrado de contraseña, la que se comunicará por el oferente al momento del inicio del acto de apertura de ofertas, desde la misma dirección de correo desde la cual se remitió la oferta a la dirección **compras@justiciasanluis.gov.ar**.

En el asunto del mencionado mail deberá consignarse la siguiente frase:

“Licitación Pública N° 11/2020 – Fecha de Apertura: 10 de agosto de 2020 – 11 hs.”

5.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la

oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de sesenta (60) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de no mantener la misma con tres (3) días de anticipación al día del vencimiento del período de renovación en curso. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

6. CONTENIDO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

6.1. OFERTA

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica.
4. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 8.1
5. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
6. Declaración jurada por la que se acepta la competencia y jurisdicción del Tribunal Contencioso Administrativo del Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo el federal.
7. Documentación que acredite su personería de acuerdo a la cláusula particular 4.1.
8. Nota en carácter de Declaración Jurada informando hasta dos (2) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.3. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto.
9. Constancia de CBU donde se harán efectivos oportunamente los pagos.

10. Libre deuda emitido por la Dirección Provincial de Ingresos públicos, ó estado de situación fiscal que puede ser obtenido desde el sitio web del organismo.

11. Certificado emitido por Fiscalía de Estado de no poseer juicios con la Provincia (en su defecto y atento a la situación sanitaria, podrá reemplazarse por Declaración Jurada)

12. Comprobante de pago del pliego de condiciones particulares según punto 2.2.

13. Acreditar antecedentes de idoneidad, experiencia, infraestructura y capacidad técnica.

14. Constancia vigente de Cobertura de Seguro de Riesgo de Trabajo, de conformidad con las previsiones de la Ley 24.557, emitida por la ART respectiva con una antelación no mayor a treinta (30) días de la fecha de apertura, o copia simple de la póliza vigente.

15. Declaración Jurada del SUSS (Sistema Único de Seguridad Social) – Formulario 931 del mes anterior con su acuse de recibo web y su correspondiente constancia de pago.

16. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6.2 FORMA DE COTIZACIÓN

Deberá cotizarse el valor mensual del servicio por todo concepto de acuerdo a las características del servicio requerido, expresado en pesos. Los valores cotizados serán considerados precio final, por todo concepto, para el Poder Judicial.

6.3 MONEDA DE COTIZACIÓN

La oferta económica deberá expresarse **en Pesos**.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y del Pliego de Bases y Condiciones Particulares de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el Poder Judicial.

8. REGIMEN DE GARANTIAS

8.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por el equivalente al **uno por ciento (1%)** del total de la oferta, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse según lo dispuesto en el artículo 11 del Pliego de Condiciones Generales.

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se constituirá por el **cinco por ciento (5%)** del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma.

Deberá constituirse mediante las modalidades establecidas en el artículo 11 del Pliego de Condiciones Generales.

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de prestación del servicio.

9. CONDICIONES ESPECIALES

9.1 PLAZO DE INICIO DE LA PRESTACION

El efectivo inicio de la prestación del servicio comenzará el primer día del mes siguiente al de su adjudicación del año en curso.

9.2 PLAZO DE CONTRATACIÓN

Será por un período de doce (12) meses, contado a partir del primer día del mes siguiente al de su adjudicación.

9.3 OPCIÓN DE PRÓRROGA

Por parte del Poder Judicial, en las mismas condiciones, por términos que no excederán de doce (12) meses. La totalidad de las prórrogas no superará los doce (12) meses. El Organismo Contratante comunicará cada prórroga al adjudicatario con una antelación al vencimiento de la contratación, no menor a quince (15) días corridos.

9.4 RESCISIÓN

El Organismo Contratante podrá rescindir el presente debiendo preavisar al Adjudicado con una anticipación de 30 días, sin que esto genere ningún derecho a cobro de indemnización por parte de este.

9.5 FORMA DE PAGO

El servicio se abonará mensualmente en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir de la presentación de la factura en Dirección Contable, la que deberá estar conformada por el Responsable del Área Mantenimiento de la Primera Circunscripción.

10. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

10.1 Penalidades por incumplimiento

El incumplimiento del plazo de inicio de la prestación del servicio establecido en el presente pliego hará pasible al adjudicatario de la aplicación automática de una multa equivalente al uno por mil del valor total del servicio, por cada día de mora en su cumplimiento.

Sin perjuicio de la aplicación de otras penalidades por incumplimiento contractual previstas, cada observación al servicio no subsanada dentro de los dos (2) días hábiles de su notificación dará lugar a la aplicación de una multa del uno por ciento (1%) diario calculada sobre el total mensual de facturación. A partir de la tercera observación mensual inclusive, subsanada o no dentro del tiempo fijado, adicionalmente se aplicará una multa del medio por ciento (0,5%) por cada una de las mismas sobre el total mensual de facturación.

11. MEMORIA DESCRIPTIVA

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

El sistema de video vigilancia está compuesto por el equipamiento que se detalla a continuación:

Palacio de Justicia

Cantidad de Cámaras interiores (32)

Cantidad de Cámaras Exteriores (10)

Cantidad de Grabadores NVR (2)

Cantidad de Servidores de visualización (1)

Edificio Tribunales de la 1º Circunscripción

Cantidad de Cámaras interiores (61)

Cantidad de Cámaras Exteriores (11)

Cantidad de Grabadores NVR (3)

Cantidad de Servidores de visualización (2)

Predio Secuestros 1º Circunscripción

Cantidad de Cámaras Exteriores (6)

Cantidad de Grabadores DVR (1)

Edificio Tribunales de la 2º Circunscripción, Ramiro Podetti

Cantidad de Cámaras interiores (118)

Cantidad de Cámaras Exteriores (17)

Cantidad de Grabadores NVR (6)

Cantidad de Servidores de visualización (3)

Edificio Tribunales de la 3º Circunscripción (Concaran)

Cantidad de Cámaras interiores (7)

Cantidad de Cámaras Exteriores (6)

Cantidad de Grabadores NVR (1)

Edificio Cámaras de la 3º Circunscripción (Concaran)

Cantidad de Cámaras interiores (4)

Cantidad de Cámaras Exteriores (7)

Cantidad de Grabadores NVR (1)

Edificio Multifuero - Santa Rosa del Conlara

Cantidad de Cámaras interiores (17)
Cantidad de Cámaras Exteriores (10)
Cantidad de Grabadores NVR (2)
Cantidad de Servidores de visualización (1)

El servicio incluirá el mantenimiento de las cámaras que se agreguen durante la vigencia del presente contrato.

11.1. TAREAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO.

Comprende las siguientes tareas:

- ✓ Servicio de mantenimiento programado, para prevenir fallas en el desempeño del equipamiento;
- ✓ Actualización de firmware en cámaras IP y en grabadores NVRs;
- ✓ Calibración de sensor óptico de cámaras;
- ✓ Limpieza de lentes y mecanismos de las cámaras instaladas;
- ✓ Limpieza y verificación de cajas de interconexión;
- ✓ Control de ancho de banda por cámara;
- ✓ Verificación de tensión en fuentes y salidas de UPS;
- ✓ Control de edometría en transmisores de fibra óptica;
- ✓ Control de almacenamiento de archivo;
- ✓ Reindexado de archivos NVRs;
- ✓ Depuración de archivos y verificación de fechas;
- ✓ Re-configuración de cámaras de software de monitoreo;
- ✓ Mantenimiento de servidores;
- ✓ Validación de entradas en registro;
- ✓ Control de errores en depuración;
- ✓ Validación de transmisión de datos en la red;
- ✓ Limpieza de cache y temporales;
- ✓ Limpieza de ventiladores;
- ✓ Control de Coolers y control de tensiones.

11.2. DESCRIPCIÓN DE PARTES – INFORMACIÓN TÉCNICA

El adjudicatario deberá efectuar dentro de los 30 días desde el inicio de la vigencia del contrato, un relevamiento del equipamiento instalado, identificando detalladamente las partes del sistema de cámaras de seguridad y registro de grabación, especificando marca y modelo de todas las partes.

El adjudicatario deberá poner a disposición del Organismo Contratante dentro de los 45 días desde el inicio de la vigencia del contrato lo siguiente:

- 1) Manuales técnicos de partes.
- 2) Diagramas de conectividad con descripción de medios y equipos involucrados.
- 3) Manuales de operación de cada parte. Ej.: Cámaras, switches, convertidores, NVRs, etc.
- 4) Manuales técnicos y de operación del software de monitoreo.

- 5) Manuales técnicos y de operación de los sistemas de almacenamiento.
- 6) Toda otra información que permita al comitente saber cada detalle de funcionamiento y operación del sistema instalado.
- 7) Lo antes planteado deberá considerarse para cada edificio y para cada circunscripción.

11.3. VISITAS

Deberán realizarse dos visitas mensuales programadas por Circunscripción, y la cantidad necesaria de visitas eventuales ante cualquier evento que ocurriese.

Estas visitas deberán quedar obligatoriamente registradas en el "LIBRO DE VISITAS" que será inicializado al poner en vigencia el contrato de mantenimiento, y que permanecerán en custodia en la guardia de cada edificio.

11.4. RESPONSABLE TÉCNICO

El adjudicatario deberá contar con un responsable técnico con formación académica acorde a las tareas a realizar. Este será el interlocutor designado para trabajar de manera conjunta con la inspección designada por el Poder Judicial.

11.5. CAPACITACIONES

El contratista deberá capacitar a dos agentes del Poder Judicial, los que se designaran por el comitente, tanto para la operación, como para la reparación, y/o cualquier otra tarea de mantenimiento preventivo y/o correctivo que fuese necesario ejecutar, y que por cualquier razón no pudiera ser ejecutada con personal de la empresa adjudataria.

Estas capacitaciones deberán ser dictadas en un plazo no mayor a los 30 días de efectivizada la adjudicación de los trabajos.

El Superior Tribunal de Justicia, designará oportunamente las personas a capacitarse en cada Circunscripción.

11.6. INTEGRABILIDAD DEL SISTEMA - RECAMBIO DE PARTES

Como es sabido, en el mercado abundan productos de diferentes marcas y modelos. No todos los productos del mercado son integrables sobre un mismo sistema de video vigilancia.

Se pretende que el sistema sea absolutamente integrable, que sea abierto a la incorporación de nuevas partes. En muchos sistemas de video vigilancia cerrados, hay cámaras que no son integrables con el software provisto, o con alguna otra parte del sistema.

Es intención del Poder Judicial, contar con un sistema de video vigilancia, con un muy alto nivel de seguridad, pero lo más integrable que sea posible, tal que su ampliación, mediante la incorporación de nuevas cámaras, sea lo más fácil posible.

Para esto se buscara que todo el sistema este basado en normas **ONVIF**. Se pretende que el sistema pueda incorporar productos de diferentes marcas. Esto facilitara la reposición y la incorporación de partes nuevas.

Como parte de la oferta se deberá presentar un informe de la integrabilidad de las partes.

11.7. PROVISIÓN DE REPUESTOS

Los materiales que se encuentran defectuosos como así los que se hallaren en desacuerdo con las reglas de arte, serán reemplazados por EL ADJUDICATARIO, estando a su cargo los gastos de MANO DE OBRA emergentes de la sustitución. Para la provisión de partes será necesaria la elaboración de un informe con el grado de detalle suficiente efectos de que desde la Dirección Contable pueda llevarse a cabo el proceso de compra correspondiente, previamente deberá ser evaluado por la inspección designada.

Las reparaciones que demanden los equipos fuera de los alcances de este "Servicio de Mantenimiento" deberán ser informados a la Dirección Contable, con detalle suficiente de los trabajos de reparación a realizar, repuesto a adquirir y presupuesto estimado, de manera de permitir llevar a cabo el proceso de contratación correspondiente.

La reposición de repuestos menores, como fichas, conectores, misceláneos de todo tipo, estarán a cargo del servicio de mantenimiento.

La instalación de los repuestos que se sustituyen deberá realizarse en todo de acuerdo a normas vigentes en materia de cámaras y demás elementos comprendidos en el servicio. Todos los repuestos y accesorios a proveer deberán ser nuevos.

Se deberá asegurar la instalación de UPSs y racks a efectos de garantizar un funcionamiento normal e independiente del sistema.

12. CONDICIONES A CUMPLIR

12.1. Se cumplimentarán todos los requisitos de acuerdo a normativas vigentes, seguros y elementos de seguridad del personal técnico.

12.2. Todos los servicios técnicos detallados precedentemente y reemplazo de piezas, deberá preverse cualquiera sea el estado de desgaste que presenten al momento de iniciación del servicio.

12.3. Todos los trabajos serán ejecutados durante horas y en días hábiles para el Poder Judicial.

Se deberá atender los llamados por razones de interrupción en el funcionamiento dentro de un plazo no mayor de dos (2) horas desde el momento de la solicitud.

En caso de ser necesario y si el Área de Mantenimiento así lo solicitase, dichos trabajos se realizarán en horarios y días designados por esta Dependencia.

12.4. No se aceptarán interrupciones en el funcionamiento de los equipos por períodos mayores de veinticuatro (24) horas, salvo que su reparación demande mayor tiempo, lo que se especificará fehacientemente mediante nota que deberá presentarse en tiempo y forma ante la inspección designada; como así también la solicitud de reemplazo de algún repuesto averiado.

12.5. El adjudicatario deberá presentar conjuntamente un informe mensual de las inspecciones realizadas, las reparaciones eventualmente efectuadas y/o cambios de elementos o piezas que se hubieren hecho, ante el Área de Mantenimiento de la Primera Circunscripción.

12.6. El adjudicatario se obliga a mantener bajo absoluta confidencialidad y reserva toda la información y documentación que intercambie en el desarrollo de la prestación, para lo cual deberá tomar todas las precauciones necesarias y apropiadas para la guarda de la confidencialidad.

12.7. El adjudicatario deberá arbitrar los medios necesarios a efectos de garantizar la guarda del material grabado por el sistema, durante el lapso de treinta (30) días y ponerlo a disposición en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas Ante requerimiento del Superior Tribunal.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y CONSIDERACIONES VARIAS:

El adjudicatario será responsable de su personal por accidentes de trabajo, para lo cual deberá contratar un seguro que cubra la totalidad de las obligaciones fijadas por la Ley de Riesgos del Trabajo N° 24.557 y sus decretos reglamentarios.

El seguro deberá cubrir los riesgos y accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales, tanto los ocasionados en el normal desarrollo de las tareas, como los producidos por caso fortuito e inculpables, amparando las indemnizaciones por incapacidad permanente, parcial y absoluta, incapacidad temporaria y/o muerte, accidente "in-itinere" y prestación médico-farmacéutica, por el monto máximo que fijará la legislación vigente.

Queda bajo el exclusivo riesgo y cargo del Adjudicatario todo lo referido a la seguridad contra accidentes personales y robos de los elementos propios y los equipos que estén en tránsito desde o hacia el su Taller.

Se deberá previamente convenir días y horarios en forma conjunta con el Área Mantenimiento, quien gestionará los permisos de ingreso, previo envío del adjudicatario del listado con nombre, apellido y N° de documento del personal afectado.

14. VISITA DE OBRA

Deberá coordinarse visita de los oferentes con el Responsable de Mantenimiento de la Primera Circunscripción Judicial, en el horario de 7 a 13 horas. Teléfono 2664305731 ó 2664209807, correo electrónico mantenimientopjsl@justiciasanluis.gov.ar

Se aclara que en caso de que el proponente no realice la visita, no podrá posteriormente alegar desconocimiento de las características y el estado de los equipos.