

Corresponde a expediente 22700-31023/13

**CONTRATACION DIRECTA Nº 70/13  
ANEXO I  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BASICAS**

**CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

**1. DESCRIPCIÓN**

El servicio a prestar tiene por objeto asegurar un funcionamiento correcto e ininterrumpido de los sistemas de Control de Acceso y CCTV de la Gerencia General de Tecnologías de la Información, y mantener los equipos en óptimo estado de conservación.

A los efectos mencionados, el Adjudicatario realizará sobre los sistemas tareas de **mantenimiento preventivo, correctivo y configuración**, según las especificaciones detalladas en los Puntos 2, 3 y 4.

Durante la prestación del servicio, el Adjudicatario tendrá interacción con personal técnico autorizado a tal efecto por la Gerencia de Seguridad y Servicios. Adicionalmente, dicha Gerencia designará al personal responsable de realizar las funciones de Inspección Técnica mencionadas más adelante.

Los sistemas alcanzados por la prestación se detallan en el Punto 11.

**2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Lo constituye la ejecución de las tareas necesarias de revisión, limpieza y cambio de insumos o piezas clasificadas en la industria como de recambio periódico, para prevenir desperfectos o fallas en el funcionamiento del sistema.

El Adjudicatario deberá realizar estas tareas de acuerdo al programa que como Punto 12, forma parte del presente Anexo.

**3. MANTENIMIENTO CORRECTIVO**

Comprende la ejecución de todas las reparaciones (incluyendo la mano de obra, repuestos y concurrencia al sitio de instalación) que fuesen necesarias para subsanar los desperfectos o fallas que los sistemas de referencia pudieran presentar (a pesar del mantenimiento preventivo que se le hubiese realizado), con el objetivo de restablecer el servicio en el menor tiempo posible. Los repuestos necesarios serán provistos por el adjudicatario, y las tareas de diagnóstico se realizarán inmediatamente de producida la falla, sea ésta detectada por personal de la Empresa Adjudicataria o notificada por el personal técnico de ARBA responsable del servicio.

No podrán facturarse costos adicionales en concepto de mano de obra o de concurrencia al sitio. El servicio ofrecido no deberá tener limitaciones en cuanto a la cantidad de reparaciones a realizar durante el período de vigencia del contrato.

---

Firma y aclaración

**Corresponde a expediente 22700-31023/13**

#### **4. CONFIGURACIÓN**

Comprende la programación y configuración de los sistemas para lograr una respuesta adecuada de los sistemas, a lo largo del período de prestación del servicio, según las instrucciones que al respecto emita la Inspección Técnica de la Gerencia de Seguridad y Servicios de la Gerencia General de Tecnologías de la Información de ARBA.

También se incluirán las tareas de reubicación física de componentes, lectores, controladoras de acceso, sensores o cámaras dentro de las instalaciones atendidas, que puedan resultar necesarias debido a razones operativas o movimientos de equipamiento u oficinas. En estos casos, los insumos necesarios para la extensión de cableado e instalación serán provistos por el adjudicatario sin costo adicional. En el caso de ser necesaria la adquisición de nuevos componentes como sensores, lectores, cámaras u otros equipos no incluidos en la instalación original, éstos serán provistos por ARBA.

#### **5. CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO**

Las del tipo preventivo, se realizarán en los tiempos y forma indicadas en el Punto 12, coordinadas y verificadas por la Inspección Técnica.

Las del tipo correctivo, en caso de ser posible, se iniciarán dentro de las veinticuatro (24) horas de producida la falla con el personal presente dependiente del Adjudicatario, debiendo la empresa afectar el personal complementario necesario para dar solución al desperfecto planteado, en el menor tiempo. En el caso de existir dificultades de fuerza mayor que provoquen demoras en la provisión de repuestos que puedan afectar el servicio, dicha condición deberá ser comunicada a ARBA en forma inmediata.

#### **6. DOTACIÓN DE PERSONAL**

##### **6.1. Coordinador del Servicio**

El Adjudicatario deberá designar, para poner al servicio de esta Repartición como Coordinador del servicio, un Profesional en Ingeniería con un Curriculum que demuestre no menos de cinco (5) años en tareas de la especialidad, quien tendrá la responsabilidad de:

- a) Recibir los requerimientos e instrucciones que emita la Inspección Técnica.
- b) Planificar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo.
- c) Ejercer la conducción del personal que la empresa adjudicataria designe para cumplir con el servicio.
- d) Rubricar y presentar, por autorización escrita del Adjudicatario, toda documentación que correspondiese.
- e) Deberá concurrir al sitio de instalación, de ser requerida su presencia, antes de cuatro (4) horas de producido el llamado. Para ello deberá contar con un correo electrónico y servicio de celular, los cuales serán informados a la Inspección Técnica al iniciar el servicio.

---

Firma y aclaración

**Corresponde a expediente 22700-31023/13**

## **6.2. Técnicos especializados**

El Adjudicatario deberá designar, uno o más técnicos especializados en sistemas de control de acceso y CCTV, con un Curriculum que demuestre una experiencia no menor a cinco (5) años en tareas de las especialidades mencionadas, quienes tendrá la responsabilidad de:

- a) Operar, regular, reparar y controlar el funcionamiento de los equipos.
- b) Realizar los recorridos de control de rutina indicados en el Anexo II.
- c) Dar solución a los desperfectos menores que presentaren los equipos, a efectos de restablecer su funcionamiento.
- d) Dar cumplimiento a las instrucciones transmitidas por el Coordinador del servicio.
- e) Horario a cumplir: Los técnicos especializados concurrirán a las instalaciones de ARBA en horarios a convenir con la Inspección Técnica, para realizar las tareas incluidas en el presente pliego.
- f) Para atender cualquier falla que provoque la no disponibilidad de alguno de los sistemas incluidos, deberá responder y concurrir ante el llamado de la Inspección Técnica o del personal de guardia de Seguridad, dentro de las cuatro (4) horas de producirse la notificación al coordinador del servicio, incluyendo los días sábados, domingos y feriados. A estos efectos, el Adjudicatario deberá informar a la Inspección técnica los datos de contacto como teléfono celular u otros medios adecuados.

### **ACLARACIÓN:**

Los documentación sobre el personal mencionado en los puntos 6.1 y 6.2 debe ser incluida en la presentación de la oferta, detallando nombre y apellido, DNI, copia del título habilitante y curriculum que demuestre experiencia en las especialidades solicitadas, para ser posteriormente analizado y aprobado por la Gerencia de Seguridad y Servicios, previo al acto de adjudicación.

Resultará exigible para garantizar y asegurar cumplimiento del servicio que todo el personal afectado a las tareas que el adjudicatario designe, posea capacidad técnica y experiencia en equipamiento de complejidad similar a los que posee esta Gerencia General.

En razón de lo expuesto, el Adjudicatario presentará un listado del personal con especializaciones y antecedentes comprobables, quedando el mismo sujeto a consideración de la Gerencia de Seguridad y Servicios, la que podrá solicitar oportunamente su reemplazo.

---

Firma y aclaración

Corresponde a expediente 22700-31023/13

## 7. REGISTRO DE ASISTENCIA

El personal al que hace referencia el Punto 6 registrará su asistencia al sitio en lugar a determinar por la Inspección Técnica.

## 8. MATERIALES Y REPUESTOS

El servicio a prestar comprende la provisión por parte del adjudicatario de la totalidad de repuestos y materiales que fuesen indispensables para realizar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo.

El costo de los materiales, consumibles, repuestos y mano de obra, deberá estar considerado en el valor de la oferta presentada, para lo cual el proveedor evaluará las posibilidades de falla utilizando su experiencia en el rubro.

Los repuestos provistos para la realización del servicio serán originales del fabricante de cada equipo, salvo que no existan en el mercado, en cuyo caso deberán ser de similares características y de primera calidad, y se instalarán con la aprobación previa de la Inspección Técnica.

El egreso o ingreso a las instalaciones de la GGTI, ARBA o del edificio de Ministerio de Economía de la Provincia de Buenos Aires de los equipos y/o componentes afectados a reparaciones o cambios debe ser autorizado y supervisado por la Gerencia de Seguridad y Servicios de la GGTI. Sin la correspondiente autorización escrita no se podrán ingresar o retirar equipos o componentes del sistema.

## 9. DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

A fin de poder realizar en forma eficiente tanto el servicio como su contralor, el Adjudicatario deberá confeccionar la siguiente documentación:

### 9.1. Documentación Técnica Inicial

A los 15 días de iniciación del servicio el coordinador del servicio presentará un informe del estado de cada equipo a la Gerencia de Seguridad y Servicios.

Dicho informe contendrá los datos técnicos de cada equipo, estado general y observaciones que deban ser tenidas en cuenta para el correcto funcionamiento.

### 9.2. Documentación Mensual

Durante el período de prestación del servicio el Adjudicatario deberá presentar mensualmente un Informe de Mantenimientos a la Inspección Técnica, que deberá incluir un detalle por equipo donde se indicará claramente: fecha de ejecución, componentes controlados, verificados y/o reemplazados (tipo, marca, características, garantía, etc.) y motivo.

Contra la presentación de este informe, se firmará el correspondiente remito por el servicio mensual.

---

Firma y aclaración

**Corresponde a expediente 22700-31023/13**

Los trabajos de Mantenimiento Correctivo que hubieran sido realizados durante cada mes, se incluirán en el informe con un detalle por equipo donde se indicará claramente: fecha de ocurrencia del evento, tareas ejecutadas para la solución, componentes reemplazados (Tipo, marca, características, garantía, etc.) y motivo. En caso de no registrarse eventos que requirieran Mantenimiento Correctivo durante el período, deberá manifestarse tal situación de modo expreso.

Contra la presentación de este informe se firmará el correspondiente remito de aceptación por el servicio mensual.

**10. INICIACIÓN DEL SERVICIO**

La Adjudicataria deberá, dentro de los quince (15) días de iniciado el servicio, cumplimentar los requisitos que a continuación se detallan:

- 10.1. Presentación de la nómina de todo el personal afectado al servicio.
- 10.2. Relevamiento de los equipos y sistemas de la GGTI a fin de contar, al iniciar el servicio, con un completo conocimiento y documentación de los mismos, su ubicación, sector al que brindan servicio y demás datos, de acuerdo a lo solicitado en el punto 9.1.
- 10.3. Reparaciones iniciales y/o reemplazos necesarios para dejar al sistema en óptimo estado de funcionamiento. El oferente podrá, a los efectos de realizar una correcta previsión de las tareas necesarias, coordinar con la Gerencia de Seguridad y Servicios una visita previa a la presentación de ofertas, para tomar conocimiento del estado de las instalaciones a mantener.

---

Firma y aclaración

Corresponde a expediente 22700-31023/13

11. DETALLE DEL SISTEMA Y COMPONENTES

<b>Equipos</b>	<b>Modelo</b>	<b>Cantidad</b>
<b>Micro :</b>	5PX	2
MARCA GE	5PXN	1
<b>Fuente de Micro :</b>	FUENTE + BATERÍA	3
MARCA GE	MARCA YUASA	
<b>Fuente de Cerraduras</b>	Battery	3
MARCA ALAMTEC		
<b>Placas de Micro :</b>	8RP	5
MARCA GE	16D0	2
	20DI	2
<b>Lectores :</b>	HID THL II	38
MARCA HID		
<b>Placas interfase</b>	WUI II	38
MARCA GE		
<b>Cerraduras :</b>	Magnético de 150Kg	
SERVET	Magnético de 300Kg	19
	Solenoides	
	Electromagn.	
<b>Contactos de estado</b>	Pestillo Electrico S F	10
SENTROL	Accesos controlados	20
<b>Pulsadores</b>	Censado de puertas	
MODELO: AH0217	Apertura	1
	Emergencia	10
<b>Camaras :</b>	Day -night	2
MARCA GE	Color 480 TVL 12 V	6
	KTC815	
<b>Fuente de Alimentación</b>		1
<b>DVMRe Por 16 canales</b>		1
MARCA GE		
<b>Monitor 14 "</b>		1
MARCA SAMSUNG		
<b>Software :</b>		
Facility Commander 7:	Server	1
	Cliente	4

Firma y aclaración

**Corresponde a expediente 22700-31023/13**

## **12. DETALLE DE TAREAS**

### **Mantenimiento del Sistema de Control de Acceso Físico y CCTV**

Las tareas enumeradas a continuación deberán tomarse como una referencia de lo mínimo requerido, para que los sistemas se conserven en buenas condiciones de funcionamiento. De ser necesario, deberán realizarse todas las tareas adicionales que de acuerdo al buen saber y entender de los especialistas del Adjudicatario resulten convenientes para obtener el objetivo enunciado, previo acuerdo con la Inspección Técnica.

- Control del funcionamiento de componentes electrónicos.
- Control y revisión de cableado eléctrico y de comunicaciones.
- Limpieza de todos los componentes del sistema.
- Control y verificación de funcionamiento de microcontroladores.
- Control y verificación de lectores de credencial por proximidad.
- Control y verificación de tableros.
- Control, verificación, limpieza y ajuste de cámaras.
- Control, limpieza y verificación de grabadora digital.
- Control y verificación de funcionamiento de alarmas sonoras y pulsadores de emergencia.
- Control, verificación, limpieza y lectura de valores de la UPS.
- Mantenimiento y solución de problemas del software de Control de Acceso para asegurar el funcionamiento continuo.
- Movimientos de componentes acordados con la Inspección Técnica, en caso de ser necesarios de acuerdo a lo expuesto en el punto 4 del presente documento.

---

Firma y aclaración