

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

ADQUISICIÓN DE:

Servicios de Mantenimiento de Infraestructura de UPS y Fibra Óptica

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 180.000

VALOR DEL PLIEGO:

APERTURA: _____

(LUGAR: _____ - ROSARIO.)

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA
CONDICIONES PARTICULARES

1) OBJETO

La Municipalidad de Rosario llama a Licitación Privada para la contratación de los Servicios de Mantenimiento de Infraestructura de UPS y Fibra Óptica.

2) PLAZO DE ENTREGA

Las empresas adjudicatarias deberán comenzar a brindar cada servicio de mantenimiento a partir de la entrega de la Orden de Provisión.

3) MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

El oferente deberá mantener la propuesta presentada por **90 días corridos** a partir de la fecha de apertura de la licitación.

El artículo N) del pliego de condiciones generales queda anulado, a los efectos de que el plazo de mantenimiento de la oferta se prolongue según lo especificado en este punto.

4) FORMA DE COTIZAR

Las ofertas deben expresar el precio unitario y el precio total anual, de cada UPS/tramo de fibra solicitado, el oferente deberá completar, la planilla de cotización que se adjunta en cada ítem. **Aquel oferente que no complete las planillas de cotización, de el/los ítem que oferte, será desestimado en dicho ítem.** Las ofertas deben incluir en el precio el Impuesto al Valor Agregado, por ser Municipalidad de Rosario No responsable en el citado impuesto, en tanto y en cuanto se halle gravado el servicio o bien que se contrata.

Se aceptaran descuentos por adjudicación de todos los ítems.

Se aceptarán únicamente ofertas en Pesos.

5) FORMA DE PAGO

El/los Adjudicatario/s deberá/n presentar ante Municipalidad las facturas correspondientes a la contratación mensual, dentro de los 5 (cinco) días posteriores al mes vencido en el que se prestaron los servicios. Para su liquidación y pago, las facturas deberán ser controladas y firmadas por la Dirección Gral. de Informática

El pago de los bienes y servicios se realizará a los treinta (30) días corridos de fecha de factura. Si las facturas no se encontraran en forma o no se adecuaron a las condiciones estipuladas, serán devueltas al Adjudicatario, quién deberá subsanar los errores o deficiencias y presentarlas nuevamente para su conformación. Los efectos de las dilaciones que se originen en estas circunstancias serán asumidos en forma exclusiva por el Adjudicatario, no dando derecho al cobro de intereses o cualquier otro tipo de indemnización. Municipalidad realizará de cada factura los descuentos por multas que se hubieren aplicado en cada período.

La Tesorería General, previo al pago de cada factura deberá cumplimentar las previsiones establecidas en el decreto nro. 0736/01.

6) VIGENCIA Y PARTICULARIDADES DE LOS CONTRATOS

Se firmará un contrato, con cada adjudicatario, cuya vigencia se fija en 24 meses, sin posibilidad de renovación.

En el caso del servicio de mantenimiento para UPS, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, Municipalidad podrá aumentar o disminuir la cantidad de UPS a mantener, siempre que no se supere en más/menos un 20% el monto total del contrato, sin que ello dé motivos para la rescisión del mismo ni reclamación alguna por parte del Adjudicatario por los beneficios que hayan dejado de percibir por la parte reducida o eliminada. El 20% máximo a incrementar, bajo ninguna circunstancia podrá superar el monto total establecido para las licitaciones privadas.

Para el caso del contrato del mantenimiento para Tendidos de Fibra, en cualquier momento, durante la vigencia del contrato, Municipalidad podrá aumentar o disminuir los tramos de tendidos de fibra a mantener, siempre que no se supere en más/menos un 20% el monto total del contrato, sin que ello dé motivos para la rescisión del mismo ni reclamación alguna por parte del Adjudicatario por los beneficios que hayan dejado de percibir por la parte reducida o eliminada. El 20% máximo a incrementar, bajo ninguna circunstancia podrá superar el monto total establecido para las licitaciones privadas.

7) FIRMA DE LOS CONTRATOS

Resuelta la adjudicación y comunicada ésta fehacientemente al Adjudicatario mediante la copia autenticada del texto legal correspondiente, éste deberá concurrir a firmar el contrato dentro de los diez (10) días corridos a partir de la notificación.

El contrato importará el compromiso de ejecución del acuerdo por ambas partes, sobre las bases y condiciones del presente pliego y conforme al contenido de la propuesta adjudicada.

Una vez firmado el contrato, el Adjudicatario procederá por su cuenta y cargo, a efectuar el sellado oficial del mismo, en el término de 48 horas hábiles.

Municipalidad no permitirá la inserción de cláusulas que importen modificaciones a tales condiciones y de mediar exigencias en tal sentido por parte del Adjudicatario que impidan o demoren la firma del contrato, por más plazo del previsto en este artículo, Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación, con pérdida por parte del Adjudicatario de la garantía de oferta.

Una vez sellado el contrato se entregará al Adjudicatario una copia del mismo.

En el supuesto caso de que los servicios requeridos por Municipalidad de Rosario fueran a prestarse mediante la conformación de una UTE, u otra forma asociativa, sin perjuicio de la responsabilidad personal e indelegable que asume cada uno de los integrantes de la UTE, tanto en lo referido a la calidad de los servicios prestados como a los productos aportados al proyecto, se agrega el siguiente requisito formal, de carácter excluyente y de cumplimiento previo a la firma del contrato respectivo:

Se deberá conformar una “Coordinadora del Proyecto” que asegure el cumplimiento en tiempo y forma del cronograma de trabajo presentado en la oferta y responsabilidad solidaria y mancomunada por todas las obligaciones emergentes del contrato, en todos sus aspectos y con cláusula expresa de que, ante la quiebra o falencia de uno de

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

los integrantes de la forma asociativa que hubieren optado, los demás integrantes continuarán con la prestación de servicios asumida. El Adjudicatario deberá entregar a la Dirección General de Finanzas el instrumento privado con firma certificada ante escribano público, que acredite la constitución de la citada “Coordinadora del Proyecto”, y designación del “representante técnico” que la representará ante Municipalidad de Rosario dentro de los 10 (diez) días corridos a partir de que se le notificó fehacientemente al acto adjudicatorio. Deberán consignarse los siguientes datos del representante técnico: nombre completo, tipo y número de documento, N° CUIT/CUIL, domicilio real y laboral en la ciudad de Rosario, número de teléfono / fax y dirección de correo electrónico. El representante técnico de la Coordinadora del proyecto atenderá y responderá en tiempo y forma los reclamos que se realicen a cualquiera/todas las empresas integrantes de la UTE e involucradas en el problema a resolver. Sin perjuicio de las causales de la aplicación de multas y/o rescisión contractual, en caso de verificarse dilación en la resolución de los problemas planteados, o incumplimientos reiterados en las obligaciones asumidas, Municipalidad podrá solicitar su reemplazo, lo cual deberá acreditarse en los plazos y forma indicados más arriba.

8) RESCISIONES

Municipalidad de Rosario se reserva el derecho de rescindir el contrato, según criterios de necesidad y conveniencia, comunicando fehacientemente al Adjudicatario con 30 (treinta) días corridos de anticipación, sin que esto genere costo alguno para la misma, ni de derecho al Adjudicatario a reclamos posteriores, o bien cuando mediare alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando por violación de la buena fe contractual en la oferta se hubiera incurrido en inexactitudes o reticencia que hubieran causado un error esencial o determinante en la adjudicación.
- Falta de constitución o mantenimiento del seguro de ejecución del contrato, o de los demás seguros exigidos en el presente Pliego.
- Por transferencia total o parcial del contrato no autorizada por Municipalidad, y/o cambios en la integración del capital de la sociedad cuando éste disminuya.
- Cuando el Adjudicatario se exceda sin causa justificada, del plazo fijado en la base de licitación para la iniciación de los trabajos.
- Cuando se produzcan en más de 1 oportunidad las situaciones previstas en el punto 9 – Penalidades.
- Cuando el Adjudicatario fuera declarado en quiebra o se haya solicitado su concurso preventivo.

La rescisión del contrato tendrá efecto desde el día que la Municipalidad notifique fehacientemente al Adjudicatario de tal determinación.

En caso de que la causa de la rescisión fuera por alguna de circunstancias mencionadas, la rescisión del contrato tendrá efecto desde el día que la Municipalidad notifique fehacientemente al Adjudicatario de tal determinación, y tendrá las siguientes consecuencias:

- La Municipalidad ejecutará la Garantía de Contrato.
- El Adjudicatario responderá por los perjuicios que sufra la Municipalidad a causa del nuevo contrato que ésta celebre para la continuación de la prestación del servicio.
- La Municipalidad, de considerarlo necesario, tomará los equipos y materiales necesarios para continuar prestando el servicio.
- En todos los casos en que la responsabilidad del Adjudicatario excediera el monto del depósito y retenciones en garantía, podrá hacerse efectiva la misma sobre el equipo, el que se retendrá a ese efecto, pudiendo también afectarse los créditos que la misma empresa tuviere con la Municipalidad.
- En los casos en que surja responsabilidad técnica la Municipalidad remitirá, al Consejo Profesional correspondiente, los antecedentes a los efectos que pudieran corresponder.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, la Municipalidad podrá promover las acciones judiciales por los daños y perjuicios si correspondiere.

9) PENALIDADES

En caso de que el Adjudicatario incurriera en las situaciones detalladas a continuación, la Municipalidad se reserva el derecho de aplicar las siguientes multas:

- Si el Adjudicatario no realizara el servicio de mantenimiento correctivo en condiciones óptimas en el plazo estipulado, será pasible del abono de una multa equivalente a un (1) abono mensual con incrementos del 1% de esa suma por cada día posterior a la fecha establecida que se prolongue esa situación.
- Si el Adjudicatario no respondiera en los tiempos de solución de fallas previstos en más de 3 veces, será pasible del abono de una multa equivalente a un (1) mes del total contratado al Adjudicatario en esta licitación.

En todos los casos citados, además del abono de la multa, el Adjudicatario será pasible de las sanciones correspondientes conforme al decreto 439/98 del Reglamento de Compras.

10) PEDIDO DE ACLARACIONES Y CONSULTAS

Toda aclaración técnica con respecto a productos y servicios solicitados deberán ser requeridos a la Dirección de Informática de la Municipalidad de Rosario, TE: 0341- 480 –2726 / 712.

Durante el estudio de las ofertas la Municipalidad podrá solicitar información adicional o explicativa, o efectuar cualquier consulta sobre el material o configuraciones propuestas, sin modificar la oferta inicial.

11) PRESENTACIÓN Y ORDENAMIENTO DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en 2 partes:

Sobre 1:

- Antecedentes
- Propuesta Técnica
- Propuesta Económica
- Folletería, en caso de ser necesario

Sobre 2:

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

Fotocopias de las propuestas técnica y económica.

El contenido del Sobre 2 no se anexará al expediente, será retirado en el acto de apertura por personal de Informática a fin de acelerar la evaluación de las ofertas.

12) ANTECEDENTES

Los oferentes deberán presentar toda la documentación que crean necesaria para acreditar sus antecedentes. Adjuntar información de Organismos Públicos y/o privados de quienes hayan sido o sean proveedores, donde se encuentren en normal funcionamiento productos/servicios similares a los que se ofrecen, para apreciar la capacidad técnica y comercial del proponente, y comprobar así el funcionamiento de los productos/servicios cotizados, en servicio. Indicar teléfono, dirección y persona a contactar a la que se podrán solicitar referencias del servicio técnico, mantenimiento, respuesta del proveedor ante fallas técnicas, etc.

Para la evaluación de la contratación se considerarán estos antecedentes y referencias que se obtengan de los usuarios dados en la nómina solicitada, así como la experiencia que la Municipalidad de Rosario haya tenido con dicho proveedor.

13) INFORMACIÓN A PRESENTAR PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

El oferente deberá indicar sobre qué otras marcas puede prestar el tipo de mantenimiento objeto de este contrato y sobre qué otras marcas no podría.

14) VISITA DE OBRA

Aquellos oferentes que consideren necesario una visita de obra, para realizar inspecciones de los tramos de fibra óptica o de las UPS, deberán coordinar con la Inspección de Obra (Área Servicios de la Dir. Gral de Informática), la fecha y hora de la misma. La movilidad necesaria para realizarla debe ser provista por el oferente. Se aceptarán pedidos de visita de obra, los cuales deberán ser por escrito y dirigidos a la Inspección de obra, hasta 6(seis) días corridos antes de la fecha de apertura. A una misma visita de obra podrá asistir más de un oferente.

15) OPCIONALES Y ADICIONALES

Los opcionales, accesorios, adicionales o facilidades que a juicio del oferente sean convenientes, o mejoren la prestación del servicio deben ser ofertados aparte, discriminando el valor para cada ítem en particular.

El contratista deberá cotizar necesariamente todos aquellos trabajos y/o elementos que aunque no se detallen o indiquen en el pliego, sean necesarios para la correcta terminación de los mismos. Posteriormente a la adjudicación no se aceptarán cargos adicionales, demoras, modificaciones en la cotización u otros inconvenientes en la prestación del servicio atribuidos a la ignorancia del proveedor respecto de la ubicación, emplazamiento y requerimientos funcionales de la instalación.

16) ITEMS SOLICITADOS

ITEM 1) Servicio de mantenimiento técnico preventivo y correctivo con provisión de repuestos y baterías de las UPS's existentes y futuras a instalar. Las particularidades y especificaciones técnicas del ítem se detallan en el **Anexo 1**.

ITEM 2) Servicio de mantenimiento técnico correctivo y planificado de Fibra Óptica (aéreas y subterráneas). Las particularidades y especificaciones técnicas del ítem se detallan en el **Anexo 2**.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA
ANEXO 1.

Propósito del servicio: Realizar el mantenimiento técnico preventivo y correctivo con provisión de repuestos / baterías de las UPS's existentes y futuras a instalar.

Alcances: A continuación se detallan los puntos que el oferente deberá cumplir estrictamente para realizar la propuesta de mantenimiento solicitada.

Mantenimiento técnico

A. Preventivo: Son las tareas técnicas de revisión preventiva que el oferente deberá realizar en las UP'S que se indican en la Planilla 1 del Anexo, incluyendo reparaciones que se detecten por irregularidades en las mismas o por necesidad de recambio de baterías, de manera tal que su funcionamiento se ajuste a los rendimientos aceptados.

Se incluyen en este punto además:

- Limpieza de cada UPS en forma bimestral (una vez cada dos meses).
- Control de parámetros de las UPS que así lo permitan en forma bimestral (una vez cada dos meses).
- **Semestralmente** se deberá realizar el chequeo de estado general de las baterías para cada UPS, a fin de determinar el estado físico de las mismas, del líquido, voltaje, etc. Para este chequeo y para cualquier otro trabajo que requiera el apagado de las UPS, los horarios en que se realicen los mismos deberán ser coordinados previamente con la Direc. Gral. de Informática, o con el referente correspondiente según **Planilla 2**, quién determinará el día y hora en que podrá ser realizado el trabajo, ajustándose a los horarios definidos en **Planilla 2 del presente Anexo** y según la criticidad de cada equipo.

Se deja constancia que el mantenimiento preventivo se debe realizar tanto en los equipos que se encuentran en garantía como en los que no lo estén.

El oferente deberá proponer un cronograma de revisiones, ajustándose a los horarios definidos en **Planilla 2**.

B. Correctivo: Se entiende por mantenimiento correctivo el que el oferente realizará ante un reclamo de la Municipalidad de Rosario debido a fallas detectadas en las UP'S.

Se incluye en este punto:

- Reparación de piezas rotas.
- Recambio de piezas, que no se puedan reparar.

El oferente deberá proveer todos los componentes de recambio necesarios.

La Municipalidad de Rosario no se hará cargo de la compra de los componentes de recambio ni del costo que éstos demanden.

Las piezas que se recambien deberán ser de la misma marca y modelo que la existente, en caso que por algún motivo el oferente no pudiera cumplir con este requisito deberá proponer una mejor alternativa, la cual quedará sujeta a aprobación por parte de la persona designada por la Municipalidad.

Ante un recambio de piezas el oferente deberá completar la Planilla 3 del presente Anexo.

El oferente deberá poder entregar UPS's en calidad de préstamo, para que la Municipalidad pueda seguir funcionando correctamente cuando:

- Existan fallas por roturas de UPS que estén o no en garantía.
- El tiempo que demande la reparación de las mismas impida el normal funcionamiento.
- Estén agotadas las baterías y se demore su reposición.

Las UPS's que se entreguen a préstamo deberán ser de igual o mejor calidad que las existentes (en cuanto a potencia, soft de shutdown automático, etc.), compatibles con el hardware existente y prestar los mismos o más servicios.

De ser imposible la reparación de una UPS, el Adjudicatario deberá indicar por escrito esta situación, a fin de que la Municipalidad inicie los trámites de compra de una nueva UPS, quedando instalado el equipo a préstamo durante el tiempo que demande la gestión antes mencionada.

En el caso que la UPS se encuentre en garantía, se deberán ajustar a las condiciones establecidas en el punto **Administración de garantías.**

Recambio de baterías: Si la empresa detecta que se debe realizar un recambio de baterías en alguna UPS se hará responsable del reemplazo de las mismas sin costo alguno para Municipalidad ajustándose a las siguientes pautas:

- Antes de finalizar el contrato, el Adjudicatario deberá reemplazar los bancos de baterías de todas las UPS que no hayan requerido el cambio desde el inicio del contrato.
- Cuando una batería deba ser reemplazada, se deberá reemplazar el banco de baterías completo.
- Las baterías deberán respetar el voltaje especificado para cada UPS en **Planilla 1** y deberán ser siempre del tipo "Plomo Calcio selladas" o superior.
- El oferente deberá indicar en la **Planilla 3** la causa que originó el recambio de baterías
- Garantía de las baterías: 12 meses como mínimo.

Administración de garantías: El Adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo tanto de las UPS que estén en garantía como en las que no.

Para los equipos en garantía el Adjudicatario deberá asegurar que a la finalización del contrato, su intervención no haya producido una pérdida de la garantía original (si el plazo de la misma aún no hubiera vencido).

Horarios de prestación de los servicios:

- **Mantenimiento correctivo:** cuando sea requerido respetando los tiempos de respuesta citados en el punto **Tiempo de respuesta ante fallas.**
- **Mantenimiento preventivo:** de lunes a viernes a coordinar con cada responsable designado por la Municipalidad, de modo que no afecte el normal funcionamiento de las oficinas involucradas.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

Forma de comunicación de reclamos: La Municipalidad realizará los reclamos en forma telefónica, fax, correo electrónico ó notificación.

El oferente deberá indicar quienes son las personas autorizadas en resolver los pedidos como así también informar por escrito los cambios de personas que hubiese.

Forma de presentación de los servicios realizados: En cada visita que realice el oferente, deberá completar la **Planilla 3**, indicando la persona que realizó el mantenimiento, la fecha y hora del mismo y las tareas realizadas, con firma del responsable que la Municipalidad designe oportunamente.

Para acreditarse el pago de sus servicios el oferente deberá presentar acompañado de la factura un resumen del mes, donde se indique, por lo menos:

- Mantenimiento preventivo: Cantidad y costo.
- Mantenimiento correctivo: Cantidad de reparaciones.
- Cantidad de UPS dadas de alta / baja indicando la diferencia de costos que se producen.

Tiempos de respuesta ante fallas: Ante un reclamo la Municipalidad deberá clasificar al mismo en “Urgente” o “Normal” debiendo el oferente asegurar que:

- Ante un reclamo clasificado como “Urgente” tomará las medidas necesarias para la resolución del mismo dentro de las dos horas de efectuado el reclamo.
- Ante un reclamo clasificado como “Normal” deberá atenderlo dentro de las seis horas de efectuado el mismo.
- El oferente en todos los casos deberá resolver definitivamente el problema en 72 horas corridas, caso contrario deberá justificar con informe técnico al contratante el motivo de sus retrasos.

Vencimiento de garantías: Cada vez que la Municipalidad decida incluir en el contrato una UPS comunicará al oferente el plazo de vencimiento de la garantía y las condiciones de la misma, según el formato de **Planilla 1**.

Agregado y/o eliminación de UPS: La Municipalidad de Rosario comunicará al oferente cada vez que se incorpore o se dé de baja una UPS en el contrato.

La incorporación de las UPS se incluirá en forma automática al presente contrato.

En caso de dar de baja alguna UPS, se comunicará de inmediato al oferente y quedará excluida del presente contrato descontándose el monto unitario mensual que se abonaba por la misma.

Responsabilidades ante las UPS: El oferente se hará responsable por la seguridad de las UPS que se encontraran en su poder.

El oferente se hará responsable de los daños que pudiera causar a las UPS de la Municipalidad de Rosario, durante la reparación de las mismas.

En caso que la UPS deba ser retirada del lugar donde se encuentra instalada o en caso de entregar una UPS en préstamo, la empresa adjudicataria correrá con los gastos de flete, acarreo, seguros y cualquier gasto que se origine durante el traslado.

PLANILLA 1. Detalle de UPS sobre las cuales se deberá prestar el servicio.

Nro	Marca	Modelo	KVA	Modelo de baterías	Cant.de baterías
Ubicación: Centro de Cómputos - Palacio Municipal-Bs. As. 711 3er.Piso					
1	Best	QFD 12.5	12,50	Plomo calcio 12v 100Ah	10
2	Smart APC		7.50		
3	TRV	VANGUARD 6000	6	Internas	Internas
4	TRV	VANGUARD 6000	6	Internas	Internas
Ubicación: Ex Aduana P.B Of. 27 - Av. Belgrano y Sgto. Cabral					
5	Best	QFD 4.3	4,30	PlomoCalcio12v 100Ah	8
6	PowerWare	PW9120	1.5 KVA	Internas	Internas
Ubicación: Servicios Públicos-Pellegrini 2808					
7	Apollo 1000	Lunar	1.0	Electrolito Absorbido12v7hb	4
8	Smart Apc		1000 VA		
Ubicación: CMD Sur - Bs.As. y Uriburu					
9	TrippLite	Smart 2200	4,20	Plomo calcio 12v 65Ah	2
10	TRV	VANGUARD 6000	6	Internas	Internas
Ubicación: CMD Oeste-Perón 4602					
11	Emerson Liebert	GXT2	1.5	Internas	Internas
12	APC	Smart RT1000	1000 VA	Internas	Internas
13	APC		1000Va	Externas	
Ubicación: Dir Gral de Tránsito-(Rack y servidor)-Moreno 2480					
14	Deep	DIO E 1000 VA	1,00	Plomo calcio 12v 40Ah	2
Ubicación: CMD Norte(Rack)-Warnes 1917					
15	Ondyne Line	Lan Power 1000	1.0	Electrolito absorbido 12v 7Ah	3

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

Ubicación: CMD Centro-Wheelwright 1486					
16	Emerson Liebert	GXT2	1.5	Internas	Internas
17	Emerson Liebert	GXT2	1.5	Internas	Internas
18	Emerson Liebert	GXT2	1.5	Internas	Internas
Ubicación: Obras Públicas-Avda Francia 1928					
19	Seebek	Office Pc4	1300 va	Internas	
Ubicación: Promoción Social–Santa Fe 638					
20	Seebek	Line Interactive	1300 VA	Externas	
21	Seebek	Line Interactive	1300 VA	Externas	
22	Seebek	Line Interactive	1300 VA	Externas	
23	Seebek	Line Interactive	1300 VA	Externas	
Ubicación: Promoción Social–Granja de la Infancia					
24	Seebek	Line Interactive	1300 VA	Externas	
Ubicación: CMD Noroeste – Provincias Unidas y Junin					
25	Emerson Liebert	BR800I BACK RS	1250 VA	Internas	
26	Emerson Liebert	PSXT 1250	1250 VA	Internas	
27	Emerson Liebert	PSXT 1250	1250 VA	Internas	
28	Emerson Liebert	PSXT 1250	1250 VA	Internas	
29	Emerson Liebert	PSXT 1250	1250 VA	Internas	
30	TRV	VANGUARD 6000	6	Internas	Internas

Observaciones :

- Ninguna UPS está en período de garantía.
- Las baterías de las UPS tienen todas al menos 1 año de antigüedad.

PLANILLA 2. Días y horarios para programar visitas de mantenimientos y apagado de UPS

Ubicación	Días	Horario	Referente
Centro de Cómputos- Palacio Municipal	Hábiles	A partir de 18:00	Área de Servicios - Dirección General de Informática
Ex Aduana P.B Of 27 Servicios Públicos.	Hábiles	De 7 a 12	Centro Informático Local – Sr. José Ma. Zuccolo
	Hábiles	De 8 a 14	Centro Informático Local – Srita Alejandra Garbagna
CMD Sur	Hábiles	De 8 a 13	Centro Informático Local – Sr. Alejandro Rodríguez
CMD Oeste	Hábiles	De 8 a 14	Centro Informático Local – Sra Silvia Zeballos
Dir. Gral de Tránsito	Hábiles	De 7 a 13	Centro Informático Local – Sr. HECTOR Quagliaro
CMD Norte	Hábiles	De 8 a 14	Centro Informático Local –Sra Ana Figueroa
CMD Centro	Hábiles	De 12 a 18	Centro Informático Local –Sra Lucas Vidal
Obras Públicas	Hábiles	De 7 a 13	Centro Informático Local – Sr. Martín Iglesias
Promoción Social	Hábiles	De 8 a 16	Centro Informático Local – Sra Paola Marinoni
CMD Noroeste	Hábiles	De 8 a 16 hs	Centro Informático Local –Sr. Marcelo Canaroso

PLANILLA 3: Descripción de Tareas

Nro. orden:
Fecha visita: / /
Hora visita:

Tipo Mantenimiento	UPS	Descripción de Tareas

Firma responsable mantenimiento

Firma responsable Municipalidad

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

PLANILLA 4. Datos de cotización (llenar obligatoriamente)

Nro	Marca	Modelo	KVA	Monto unitario Mensual	Monto unitario Anual
1	Best	QFD 12.5	12,50		
2	Smart APC		7.50		
3	TRV	VANGUARD 6000	6		
4	TRV	VANGUARD 6000	6		
5	Best	QFD 4.3	4,30		
6	PowerWare	PW9120	1.5 KVA		
7	Apollo 1000	Lunar	1.0		
8	Smart Apc		1000 VA		
9	TrippLite	Smart 2200	4,20		
10	TRV	VANGUARD 6000	6		
11	Emerson Liebert	GXT2	1.5		
12	APC	Smart RT1000	1000 VA/700w		
13	APC		1000Va		
14	Deep	DIO E 1000 VA	1,00		
15	Ondyne Line	Lan Power 1000	1.0		
16	Emerson Liebert	GXT2	1.5		
17	Emerson Liebert	GXT2	1.5		
18	Emerson Liebert	GXT2	1.5		
19	Seebek	Office Pc4	1300 va		
20	Seebek	Line Interactive	1300 VA		
21	Seebek	Line Interactive	1300 VA		
22	Seebek	Line Interactive	1300 VA		
23	Seebek	Line Interactive	1300 VA		
24	Seebek	Line Interactive	1300 VA		
25	Emerson Liebert	BR800I BACK RS	1250 VA		
26	Emerson Liebert	PSXT 1250	1250 VA		
27	Emerson Liebert	PSXT 1250	1250 VA		
28	Emerson Liebert	PSXT 1250	1250 VA		
29	Emerson Liebert	PSXT 1250	1250 VA		
30	TRV	VANGUARD 6000	6		

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA
ANEXO 2.

OBJETIVO: Servicio de Mantenimiento para la red de Fibra Óptica Urbana de la Municipalidad de Rosario, de acuerdo a los requisitos de este pliego y sobre la red metropolitana detallada en la **Planilla A:** Lista de tramos de Fibra Optica.

ALCANCES: El alcance de los trabajos a contratar comprende la red de Fibra Óptica Urbana de la Municipalidad de Rosario. La misma deberá mantenerse operativa, con la máxima disponibilidad indicada por pliego. Para tal fin se requiere lleva a cabo los servicios de:

- Mantenimiento Correctivo
- Mantenimiento Planificado

Los mantenimientos que se detallan a continuación, alcanzan a los cables que vayan por cañerías subterráneas y aéreas, como así también a los cables de derivaciones, accesos a equipos terminales y accesorios (ODF, Media converter, empalmes, etc.).

A continuación se describen los mantenimientos de tipo Correctivo y Planificado.

Mantenimiento Correctivo.

En caso que se produzca un corte, reducción de calidad de tráfico o atenuación de la señal, y en consecuencia, debiera repararse una fibra, debe primar el restablecimiento del servicio ante cualquier decisión. La cuadrilla de reparaciones deberá salir con todos sus integrantes a resolver el problema, manteniendo un fluido contacto entre la empresa y la Municipalidad de Rosario.

La empresa adjudicataria deberá ubicar el problema y darle solución, para lo cual se tendrá que comunicar con la Dirección General de informática para gestionar (en caso de ser necesario) el ingreso a las instalaciones donde se produjo el corte, y definir los trabajos necesarios para realizar la reposición del servicio en el menor tiempo posible.

La modalidad de la reparación no se discutirá nunca durante una emergencia, debe primar la conciencia de restablecimiento del servicio, para luego definir la naturaleza y alcance de los trabajos realizados. Trabajos posteriores de reacondicionamiento de la zona afectada, tales como obra civil para llevarla a su estado definitivo de operación, entran dentro del llamado mantenimiento planificado.

Mantenimiento Planificado.

Al detectarse alguna avería en la red de fibra, pero que no afecte al servicio, o al definirse trabajos de reparación o acción sobre la misma luego de algún mantenimiento correctivo, se dispondrá de un mantenimiento planificado, asignando fecha y hora de los trabajos, de forma de poner aviso a todos los sistemas de detección de fallas y/o control de tráfico antes que cualquier eventualidad del trabajo deje fuera de servicio el cable sin la previsión correspondiente.

Si por alguna causa (mediciones de calidad, resultado de una reparación, estado de los cables de fibra óptica, ganancias o accesorios, etc.) fuera necesario un trabajo de recomposición sobre algún componente en el tendido de fibra óptica, se disparará un mantenimiento de este tipo.

El adjudicatario deberá contar con el visto bueno, dado en forma fehaciente por el área de Servicios de la Dir. Gral de Informática para ejecutar un mantenimiento de este tipo y con ella deberá realizar la planificación, definición de días y horarios de ejecución y control de obra correspondiente.

Topes a aplicar en la prestación del servicio.

- Todos los gastos (mano de obra, materiales, fletes, seguros, etc.) que surjan de los mantenimientos correctivos corren por cuenta del adjudicatario, a excepción de la fibra óptica para los casos que haya que reponer un tramo de más de 100 metros.
- La mano de obra de todos los mantenimientos planificados (sin límite en la cantidad de mantenimientos) es por cuenta del adjudicatario.
- La oferta debe incluir la atención de hasta 2 mantenimientos planificados mensuales, incluyendo :
 - o Hasta 200 mts de fibra óptica, multi o monomodo, de la cantidad de hilos que correspondan ,
 - o Cantidad de conectorizaciones necesarias,
 - o Fletes, seguros, mano de obra, etc. necesarias.

Para todos los mantenimientos, donde sea necesario el uso de materiales que no se encuentren contemplados o superen los topes establecidos en este apartado, el adjudicatario deberá entregar a esta Municipalidad un presupuesto de los materiales y repuestos a utilizar para que esta Dirección pueda evaluar la propuesta y autorizarla.

Si durante dos meses consecutivos, no se realizan mantenimientos planificados, los mismos se acumulan, al 50% en los meses posteriores, hasta el mes que se realice algún mantenimiento de este tipo, a manera de ejemplo se muestra la siguiente tabla:

Cantidad de Meses consecutivos sin mantenimientos planificados	Cantidad de Mantenimientos planificados posibles de ejecutar al mes inmediato posterior
2	4
3	5
4	6
...	...

Requisitos Generales del Adjudicatario:

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

- Mantener el servicio dentro de los parámetros de calidad prefijados y brindar en todo momento los servicios de emergencia previstos para tal fin.
- Designar un responsable por parte de la empresa que centralizará toda la información y seguimiento de las operaciones a realizar.
- Disponer de los sistemas de comunicación e informáticos apropiados para interactuar en todo momento con el adjudicatario para poder desarrollar una gestión operativa eficiente.
- Disponer de todas las habilitaciones y requisitos legales para operar.
- **Disponer de Medios de Comunicación.** La empresa deberá contar con medios de comunicación acorde al tipo de tarea a desarrollar. Como mínimo se exigirá lo siguiente: **teléfono fijo, fax y celular.** En todos los casos la Municipalidad de Rosario deberá poder hacer contacto con el adjudicatario las 24hs, los 365 días de año.
- **Disponer de Herramientas, instrumentos y materiales de consumo.** La empresa deberá incluir todos los materiales misceláneos, herramientas e instrumental, necesarios para realizar el mantenimiento de la red de fibra óptica que se le asigne.
- **Disponer de Herramientas de soporte,** a saber:
 - o Iluminación: Reflectores y linternas,
 - o Equipos de comunicaciones,
 - o Herramientas universales (pinza, llaves, destornilladores, cutters, sierra, rotopercutora, escalera de 3mts,etc),
 - o Toda otra herramienta que sea necesaria para el correcto mantenimiento.
- **Disponer de Herramientas de Fibra Óptica,** a saber:
 - o Fusionadora de FO para (mono-modo y multi-modo)
 - o Peladora de Buffer
 - o Cortadora de vaina y buffer para sangría
 - o Cortadora de Fibra(pendular, ultrasonido, etc.)
 - o Kit de limpieza
 - o Empalmes mecánicos(para soluciones especiales)
- **Disponer de Equipos para Prueba,** a saber:
 - o Reflectómetro Óptico(OTDR) - OPCIONAL
 - o Medidor de Potencia
 - o Láser visible
 - o Odómetro

NOTA: Esta Municipalidad cuenta con un OTDR marca EXFO modelo AXS100 el cual, podrá ser utilizado por el Adjudicatario, en calidad de préstamo, para realizar las mediciones de pruebas que considere necesarias. En estos casos el adjudicatario deberá completar la Planilla B del presente Anexo. El adjudicatario deberá, en caso de optar por el uso del OTDR contratar un seguro técnico que cubra cualquier desperfecto, rotura o robo que pueda suceder sobre este equipamiento. La coordinación del préstamo deberá ser planificada con el personal del Área de Servicios de la Dirección General de Informática.

Horarios de prestación de los servicios:

- **Mantenimiento correctivo:** cuando sea requerido respetando los tiempos de respuesta citados en el punto **Tiempo de respuesta ante fallas.**
- **Mantenimiento planificado:** de lunes a viernes a coordinar con el personal del Área de Servicios de la Dir Gral de Informática, de modo que no afecte el normal funcionamiento de las reparticiones involucradas.

Forma de comunicación de reclamos: La Municipalidad realizará los reclamos en forma telefónica, fax, correo electrónico ó notificación.

El oferente deberá indicar quienes son las personas autorizadas en resolver los pedidos como así también informar por escrito los cambios de personas que hubiese.

Forma de presentación de los servicios realizados: En cada visita que realice el oferente, deberá completar la **Planilla B** del presente Anexo, indicando la persona que realizó el mantenimiento, la fecha y hora del mismo y las tareas realizadas, con firma del responsable que la Municipalidad designe oportunamente.

Para acreditarse el pago de sus servicios el oferente deberá presentar acompañado de la factura un resumen del mes, donde se detallen los servicios de mantenimiento realizados, detallando:

- Tipo de Mantenimiento, tramo/s de fibra óptica afectado/s,
- Tareas realizadas, cantidad de personal asignado, cantidad de horas dedicadas, Tiempo(medido en hs) de no disponibilidad del / los tramo/s de fibra,
- Pruebas realizadas, resultados de las pruebas.

Tiempos de respuesta ante fallas: Cada tramo de tendido de fibra óptica, se ha clasificado en “de resolución Urgente”, “de resolución normal” o “de resolución baja”. Ante un reclamo de la Municipalidad, el oferente DEBE asegurar que:

- Si el tramo afectado es “de resolución Urgente” tomará las medidas necesarias para la resolución del mismo dentro de las 3 (tres) horas corridas de efectuado el reclamo. La reposición del servicio deberá ser dentro de las 24 horas corridas de efectuado el reclamo.
- Ante un reclamo que involucre un tramo de fibra clasificado como “de resolución normal” deberá atenderlo dentro de las 6(seis) horas corridas de efectuado el mismo y la reposición del servicio será dentro de las 48 hs posteriores al reclamo.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

- Ante un reclamo que involucre un tramo de fibra clasificado como “de resolución baja” deberá atenderlo el siguiente día hábil o dentro de las 24 hs corridas de efectuado el mismo, según sea la fecha y hora del reclamo, pudiendo la reposición del servicio considerarse un trabajo planificado.
- Los trabajos planificados, que surjan de trabajos correctivos, deberán ser resueltos definitivamente dentro de los 5 días hábiles posteriores al trabajo correctivo del cual surgió. Caso contrario deberá justificar con informe técnico al contratante el motivo de sus retrasos.
- Para aquellos casos que el reclamo involucre más de un tramo de tendido de fibra, clasificados de forma diferente, primará la clasificación que cuente con el mejor tiempo de respuesta. Por ejemplo, si se reclama sobre 2 tramos, uno clasificado como “de resolución Urgente” y otro como “de resolución normal”, se resolverá el reclamo como si ambos tramos fueran “de resolución Urgente”. Idem para los tiempos de reposición de servicio.

La clasificación de cada tramo de fibra óptica se encuentra en la Planilla A Lista de Tramos de Fibra Óptica.

Agregado y/o eliminación tramos de tendidos de fibra óptica: La Municipalidad de Rosario comunicará al oferente cada vez que se incorpore o se dé de baja un tramo en el contrato.

La incorporación de los tramos se incluirá en forma automática al presente contrato.

En caso de dar de baja algún tramo, se comunicará de inmediato al oferente y quedará excluida del presente contrato descontándose el monto unitario mensual que se abonaba por el misma.

Responsabilidades ante los tramos de tendidos de fibra óptica: El oferente se hará responsable de los daños que pudiera causar a los tramos de tendidos de fibra óptica, como así también a los cables de derivaciones, accesos a equipos terminales y accesorios (ODF,Media converter,empalmes,etc.) que se dañen o sufran averías durante la reparación de las mismas.

La empresa adjudicataria correrá con los gastos de flete, acarreo, seguros y cualquier gasto que se origine durante los trabajos del mantenimiento correctivo y/o del mantenimiento planificado.

Planilla A: Lista de Tramos de fibra óptica.

Para clasificar los tramos de fibra óptica, se utilizó la siguiente nomenclatura:

URG: “de resolución Urgente”,

NOR: “de resolución normal”

BAJ: “de resolución baja”

Nro	TIPO	LONG.	UBICACIÓN	CLASIFICACION	TIPO DE TENDIDO
1	Multi-Modo	800 Mts	Hospital Alberdi – CMD Norte.	URG	Aéreo
2	Multi-Modo	500 Mts	Control urbano – Sec. de Cultura	NOR	Aéreo
3	Multi-Modo	1800 Mts	Hospital carrasco – Banco de Sangre	NOR	Aéreo
4	Multi-Modo	300 Mts	Dir. Gral de transito–Parques y Paseos.	NOR	Aérea y Subterránea
5	Mono-Modo-24 hilos	1200 Mts	Dir.de Inclusión – Hospital de Niños	NOR	Aéreo
6	Mono-Modo-4 hilos	1000 Mts	Dirección general de transito – Hospital de Niños	URG	Aéreo
7	Mono-Modo-4 hilos	1100 Mts	CMD Sur – Hospital Roque Saenz Peña	URG	Aéreo
8	Mono-Modo-4 hilos	1400 Mts	Palacio Municipal – Ex Aduana	URG	Subterránea
9	Multi-Modo-4 hilos	400 Mts	Palacio Municipal – Correo	URG	Aéreo
10	Multi-Modo-4 hilos	300 Mts	Sec. de servicios públicos – Cementerio Salvador	NOR	Subterránea
11	Multi-Modo-4 hilos	700 Mts	Sec. de servicios públicos – Centro control de transito.	NOR	Subterránea
12	Mono-Modo-24 hilos	1100 Mts	Sec. de servicios públicos – H.E.C.A	NOR	Subterránea
13	Muliti-Modo-4 hilos	300 Mts	Sec. de servicios públicos – S.I.E.S	NOR	Aéreo
14	Mono-Modo-24 hilos	300 Mts	Sec. de servicios públicos – G.U.M	NOR	Aéreo
15	Multi-Modo-4 hilos	200 Mts	Centro control de transito – Vía Publica	NOR	Subterránea
16	Multi-Modo-4 hilos	250 Mts	Vía Publica – Hidráulica	NOR	Subterránea
17	Multi-Modo-4 hilos	1700 Mts	Servicio publico de la vivienda – Ex Aduana	BAJ	Subterránea
18	Mono-Modo-4 hilos	600 Mts	Servicio publico de la vivienda – CMD Centro	URG	Subterránea
19	Muliti-Modo-4 hilos	600 Mts	Ex Aduana – Sec. de la juventud	BAJ	Subterránea
20	Multi-Modo-4 hilos	150 Mts	S.I.E.S – Estadística	BAJ	Aéreo
21	Mono-Modo-8 hilos	250 Mts	Palacio Municipal – CMD Centro	URG	Subterránea
22	Muliti-Modo-4 hilos	250 Mts	Isla de los inventos – CMD Centro	BAJ	Aéreo
23	Multi-Modo-4 hilos	200 Mts	C.E.C – Centro de la juventud	BAJ	Aéreo
24	Mono-Modo-24 hilos	3500 Mts	H.N.V.J.V – CMD Sudoeste	URG	Aéreo
25	Mono-Modo-24 hilos	4300 Mts	CMD Sudoeste – CMD Sur	URG	Aéreo
26	Mono-Modo-24 hilos	2100 Mts	H.E.C.A – Hospital Carrasco	URG	Aéreo
27	Mono-Modo-24 hilos	600 Mts	H.E.C.A – Centro Control de Transito	NOR	Aéreo
28	Mono-Modo-24 hilos	4500 Mts	Sec. de Servicios Públicos – P.E.M	URG	Aéreo
29	Mono-Modo-24 hilos	1400 Mts	P.E.M – Palacio Municipal	URG	Aéreo
30	Mono-Modo-24 hilos	2500 Mts	Hospital Carrasco – G.U.M	URG	Aéreo
31	Mono-Modo-24 hilos	2000 Mts	G.U.M – C.E.M.A.R	URG	Aéreo
32	Mono-Modo-24 hilos	3200 Mts	C.E.M.A.R – Ex Aduana	URG	Aéreo
33	Mono-Modo-48 hilos	800 Mts	Ex Aduana –Ex ciac	URG	Aéreo

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

34	Mono-Modo-48 hilos	800 Mts	Ex ciac – Palacio Municipal	URG	Aéreo
----	--------------------	---------	-----------------------------	-----	-------

PLANILLA B: Descripción de Tareas

Nro. orden:
Fecha visita: / /
Hora visita:

Tipo Mantenimiento	Tramo de Fibra Óptica	Descripción de Tareas

Pruebas realizadas:

Resultados de las pruebas:

Uso de OTDR Municipal:

Firma responsable mantenimiento

Firma responsable Municipalidad

PLIEGO NO APTO PARA COTIZACION – SOLO LECTURA

PLANILLA C. Datos de cotización (completar obligatoriamente)

Nro.	TIPO	UBICACIÓN	Monto unitario Mensual	Monto unitario Anual
1	Multi-Modo	Hospital Alberdi – CMD Norte.		
2	Multi-Modo	Control urbano – Sec. de Cultura		
3	Multi-Modo	Hospital carrasco – Banco de Sangre		
4	Multi-Modo	Dirección general de transito – Parques y Paseos.		
5	Mono_Modo-24hilos	Dirección de Inclusión – Hospital de Niños		
6	Mono-Modo-4 hilos	Dirección general de transito – Hospital de Niños		
7	Mono-Modo-4 hilos	CMD Sur – Hospital Roque Saenz Peña		
8	Mono-Modo-4 hilos	Palacio Municipal – Ex Aduana		
9	Muliti-Modo-4 hilos	Palacio Municipal – Correo		
10	Muliti-Modo-4 hilos	Sec. de servicios públicos – Cementerio Salvador		
11	Muliti-Modo-4 hilos	Sec. de servicios públicos – Centro control de transito.		
12	Mono-Modo-24 hilos	Sec. de servicios públicos – H.E.C.A II		
13	Muliti-Modo-4 hilos	Sec. de servicios públicos – S.I.E.S		
14	Mono-Modo-24 hilos	Sec. de servicios públicos – G.U.M		
15	Muliti-Modo-4 hilos	Centro control de transito – Vía Publica		
16	Muliti-Modo-4 hilos	Vía Publica – Hidráulica		
17	Muliti-Modo-4 hilos	Servicio publico de la vivienda – Ex Aduana		
18	Mono-Modo-4 hilos	Servicio publico de la vivienda – CMD Centro		
19	Muliti-Modo-4 hilos	Ex Aduana – Sec. de la juventud		
20	Muliti-Modo-4 hilos	S.I.E.S – Estadística		
21	Mono-Modo-8 hilos	Palacio Municipal – CMD Centro		
22	Muliti-Modo-4 hilos	Isla de los inventos – CMD Centro		
23	Muliti-Modo-4 hilos	C.E.C – Centro de la juventud		
24	Mono-Modo 24 hilos	H.N.V.J.V – CMD Sudoeste		
25	Mono-Modo 24 hilos	CMD Sudoeste – CMD Sur		
26	Mono-Modo 24 hilos	H.E.C.A II – Hospital Carrasco		
27	Mono-Modo 24 hilos	H.E.C.A II – Centro Control de Transito		
28	Mono-Modo 24 hilos	Sec. de Servicios Públicos – P.E.M		
29	Mono-Modo 24 hilos	P.E.M – Palacio Municipal		
30	Mono-Modo 24 hilos	Hospital Carrasco – G.U.M		
31	Mono-Modo 24 hilos	G.U.M – C.E.M.A.R		
32	Mono-Modo 24 hilos	C.E.M.A.R – Ex Aduana		
33	Mono-Modo 24 hilos	Ex Aduana –Ex ciac		
34	Mono-Modo 24 hilos	Ex ciac – Palacio Municipal		