



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCIÓN N° 76 -MOSP -2021

SAN JUAN, 17 FEB 2021

VISTO:

El expediente N° 500-001025-2021, registro de la Dirección de Control Operativo, dependiente de la Secretaría de Servicios Públicos en el ámbito del Ministerio de Obras y Servicios Públicos; y,

CONSIDERANDO:

Que por las actuaciones de referencia se tramita la Licitación Pública N° 04/2020, para que se gestione la contratación de un servicio de mejoras en la conectividad y traslado de servidores y central telefónica desde su ubicación actual, en el cuarto piso, al data center del segundo piso del edificio del Registro Civil, Subsecretaría de Trabajo e Inspección General de Personería Jurídica.

Que el pedido se justifica por la necesidad de mejorar la confiabilidad de los servicios de almacenamiento de datos y conectividad en el mencionado edificio, por medio del traslado de los servidores, y la central telefónica desde un recinto y que no dispone de las condiciones mínimas para su funcionalidad a un data center preparado con climatización con equipos de climatización de precisión exclusivos, instalación eléctrica de emergencia con un grupo electrógeno exclusivo y piso adecuado a este tipo de salas.

Que se contó con la colaboración de de la Subsecretaría de Infraestructura Tecnológica para la elaboración del proyecto. Asimismo, se encuentran en curso los trabajos para la provisión de una conexión de fibra óptica para la conectividad del edificio. Dicha fibra llegará al data center del segundo piso, por lo que para poder utilizar ese servicio, los servidores deberán estar ubicados en ese recinto.

Que se encuentra agregada la documentación que servirá de base para el llamado a Licitación Pública N° 04/2020.

Que consta con el V° B° del Sr. Secretario de Servicios Públicos, Ing. Adolfo Vázquez Zamarbide.

Que el Departamento Contable de la Dirección de Control Operativo, efectúa la imputación presupuestaria siendo la misma intervenida por el Contador Fiscal Delegado de la Contaduría General de la Provincia.

Que los presentes actuados encuadran dentro de lo establecido en la Ley N° 2000-A y el Decreto Acuerdo N° 0004-2020.

Que ha intervenido Asesoría Letrada del Ministerio de Obras y Servicios Públicos

POR ELLO;

**EL MINISTRO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Se autoriza al Departamento Contable de la Dirección de Control Operativo a realizar el llamado a Licitación Pública N° 04/2020, para el Servicio de mejoras en la conectividad y traslado de servidores y central telefónica desde su ubicación actual en el cuarto piso, al data center del segundo piso del edificio del Registro Civil, Subsecretaría de Trabajo e Inspección General de Personería Jurídica, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto N° 1148-MHD-2020, Ley N° 2000-A y Decreto Reglamentario N° 0004-2020, en virtud de lo expuesto en los considerandos precedentes.

ARTÍCULO 2°.- Se aprueba Anexo I Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Anexo II Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares, forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución, se imputará a la siguiente partida presupuestaria según nomenclador de gastos de la Ley de Administración Financiera:

JURIDICCIÓN: 1.50.0 MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

PROGRAMA: 01 ACTIVIDADES CENTRALES

SUBPROGRAMA: 00

PROYECTO: 00

ACTIVIDAD: A03 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO EDIF. CENTRO CÍVICO Y OTROS

CONCEPTOS DEL GASTO: 3.03.016.018 INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE REDES INFORMÁTICAS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

11.0.00 TESORO PROVINCIAL

13.0.00 FONDOS PROVINCIALES CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA

13.0.05 LEY 1719 -I – CONSENSO FISCAL

14.0.00 FONDOS NACIONALES CON AFECTACIÓN ESPECÍFICA

14.0.05 LEY 1719 -I- CONSENSO FISCAL


15.6.04 ENTES DEL GOBIERNO NACIONAL

AÑO: 2021

IMPORTE: \$ 7.856.360,00

ARTÍCULO 4°.- Téngase por resolución, comuníquese, cúmplase y archívese.

intervine
JAI


Ing. ADOLFO VAZQUEZ ZAMBARBIDE
SECRETARIO DE SERVICIOS PUBLICOS
MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS


JULIO ORTIZ ANDINO
MINISTRO DE OBRAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS

obra archivada en la Secretaría General de la Gobernación
SAN JUAN, 31 AGO 2020
MARCELO ESPOSITO
Sub-Secretaría Gral.
de la Gobernación

76
17 FEB 2021

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

DECRETO N° 1148

-MHF-2020

SAN JUAN, 31 AGO. 2020

VISTO:

El expediente N° 712-000010-2020, registro del Ministerio de Hacienda y Finanzas; y,

CONSIDERANDO:

Que por conducto de las citadas actuaciones se tramita la aprobación del "PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES" y del Modelo de "DECLARACIÓN JURADA", que como ANEXO I forma parte del Pliego, para ser utilizado en las Contrataciones de bienes y servicios que realice el Poder Ejecutivo Provincial, sus Organismos Centralizados, Descentralizados y Autárquicos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado N° 2000-A y su Decreto Reglamentario N°0004/2020.

Que el citado Pliego debe estar disponible en el Portal de Compras Públicas para cada llamado y es de uso obligatorio en las contrataciones que se celebren con las Reparticiones del Poder 9-71+-Ejecutivo Provincial, conforme al Artículo 138 de Decreto Reglamentario N° 0004-2020.

Que resulta conveniente adecuar los procedimientos existentes, adaptándolos al nuevo régimen de contrataciones, unificando los requerimientos aplicables, en todas las jurisdicciones.

Que ha intervenido la Oficina Central de Contrataciones, en el marco de las facultades otorgadas por la Ley 2000-A, artículo 6° inciso 7) y 8.

Que han intervenido la Asesoría Letrada del Ministerio de Hacienda y Finanzas y Asesoría Letrada de Gobierno.

POR ELLO;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE SAN JUAN
D E C R E T A**

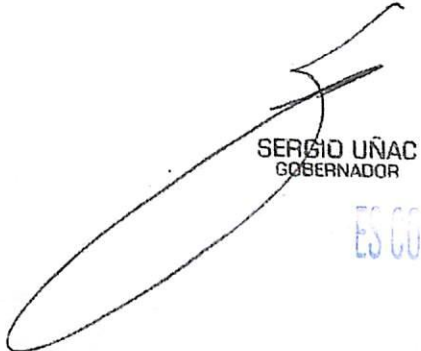
ARTICULO 1°.- Apruébese en todas sus partes el "PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES y su ANEXO I- DECLARACIÓN JURADA", para ser utilizado en las Contrataciones de bienes y servicios que realice el Poder Ejecutivo Provincial, sus Organismos Centralizados, Descentralizados y Autárquicos, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado N° 2000-A y su Decreto Reglamentario N°0004/2020, el que forma parte integrante del presente Decreto y por los motivos expuestos en sus considerandos.

ARTICULO 2°.- Abrogase los Decretos vigentes que aprueban los Pliegos Generales de Bases y Condiciones de las distintas reparticiones.-

ARTICULO 3°.- Invitase a los Poderes Legislativo y Judicial a adherir al Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y su Anexo I-Declaración Jurada, que se aprueba por el presente Decreto.

ARTICULO 4°.- Comuníquese y dese al Boletín Oficial para su publicación.-


MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas


SERGIO UÑAC
GOBERNADOR

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ARGENTINO C. VILA
Dir. Comunicaciones, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

**PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
"Régimen de Contrataciones" - Ley N° 2000 - A**

ARTÍCULO 1°.- Objeto.

El presente Pliego tiene por objeto regular las Bases y Condiciones Generales, que rigen las contrataciones de bienes y servicios que realice el Poder Ejecutivo Provincial, sus Organismos Centralizados, Descentralizados y Autárquicos. La planilla que figura como Anexo I forma parte integrante del presente Pliego.

ARTÍCULO 2°.- Normativa Aplicable.

Son de aplicación para los procedimientos y contrataciones regladas por el presente Pliego, la Ley de Ética Pública N° 560-E, la Ley N° 2000-A de Contrataciones, su Decreto Reglamentario N° 0004-2020, la Ley N° 158-A de preferencia de productos sanjuaninos o las normas que la reemplacen en el futuro, las leyes que otorguen beneficios especiales, los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, la Oferta, el Acto Administrativo de Adjudicación, el Contrato o la Orden de Provisión según corresponda. Son también de aplicación la Ley N° 135-A y su Decreto Reglamentario N° 655-1973-G o las disposiciones legales que las reemplacen en el futuro.

ARTÍCULO 3°.- Orden de Prelación.

Todos los documentos que rigen el llamado y los que integran el contrato, son considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancia se debe seguir el siguiente orden de prelación:

- 1) Ley de Contrataciones N° 2000-A y su Decreto Reglamentario;
- 2) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;
- 3) Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas;
- 4) Notas, aclaraciones y anexos;
- 5) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 6) El acto administrativo de adjudicación;
- 7) El contrato o la orden de provisión, en su caso.

ARTÍCULO 4°.- Efectos de la presentación.

Para tomar parte de esta contratación los interesados deben atenerse a lo prescripto en el presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particular, Especificaciones Técnicas y Notas Aclaratorias.

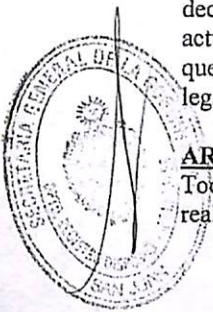
La presentación de la oferta significa por parte del oferente, el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rigen el procedimiento de selección en el que se presenta.

ARTÍCULO 5°.- Vista de las actuaciones.

Los oferentes pueden tomar vista del expediente por el que se tramite el procedimiento de selección, con la excepción de la documentación amparada por normas de confidencialidad o declarada reservada o secreta por la autoridad competente. No se debe conceder vista de las actuaciones durante la etapa de evaluación de las ofertas. Ésta se extiende desde el momento en que el expediente es remitido a la Comisión de Evaluación hasta la notificación del instrumento legal de adjudicación.

ARTÍCULO 6°.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre la contratante y los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizan válidamente y de manera indistinta, por cualquiera de los siguientes medios:



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ARGENTINO C. VILA
Dir. Comunicaciones, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

76
17 FEB 2021

- 1) Digitalmente en el domicilio electrónico constituido, dejando constancia en el expediente;
- 2) Mediante publicación en el Portal Compras Públicas San Juan, dejando constancia en el expediente;
- 3) Por acceso directo al expediente por la parte interesada, su apoderado o representante legal;
- 4) Por presentación espontánea de la parte interesada, su apoderado o representante legal, de la que resulten estar en conocimiento del acto respectivo;
- 5) Por cédula que se diligencia en la forma que dispone la Ley N° 135-A de Procedimiento Administrativo de la Provincia de San Juan, o la que la reemplace en el futuro;
- 6) Por Carta Documento;
- 7) Por Carta Notarial, tramitada por Escribanía Mayor de Gobierno;
- 8) Por otros medios habilitados por las empresas que brindan el servicio de correo postal.

ARTÍCULO 7°.- Venta o entrega de pliegos.

Los Pliegos pueden ser descargados del Portal Compras Públicas San Juan o retirados del organismo contratante, como se especifique en la publicación del llamado.

Los pliegos pueden ser onerosos o gratuitos, a criterio de la autoridad.

En caso de venta de Pliegos la misma se realiza hasta el día hábil anterior a la fecha de apertura del acto, y debe adjuntarse la constancia de adquisición en el sobre N° 1.

ARTÍCULO 8°.- Término de descarga de pliegos.

La descarga o entrega de los Pliegos (Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas), se realiza hasta el día hábil inmediato anterior a la fecha de apertura de sobres dispuesta en la norma legal que autoriza el llamado.

ARTÍCULO 9°.- Cómputo de plazos.

Todos los plazos establecidos en el presente Pliego se cuentan por días hábiles administrativos, salvo que expresamente se disponga que son días corridos, y se cuentan a partir del día siguiente de la publicación o de la notificación.

ARTÍCULO 10.- Consultas sobre los pliegos.

Las consultas y solicitudes de aclaración del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, se deben hacer por escrito, en el Portal Compras Públicas San Juan, hasta los cinco (5) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura de sobres. No se aceptan consultas telefónicas, ni deben ser contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Las respuestas a las consultas y solicitudes de aclaración oportunamente formuladas, se instrumentan mediante Notas Aclaratorias, suscriptas por el titular del Organismo Contratante. Estas Notas integran el pliego, deben ser publicadas en el Portal Compras Públicas San Juan, se incorporan al expediente y notificadas a todos los interesados que hubieran retirado o comprado los mismos, hasta dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de apertura de sobres.

ARTÍCULO 11.- Presentación de Ofertas.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ARGENTINO C. VILA
Dir. Comunicaciones, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

Las ofertas deben ser presentadas de acuerdo a las prescripciones del presente Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas; a la Ley de Contrataciones de la Provincia, su Decreto Reglamentario y cualquier otra normativa vigente que la complemente o modifique.
Las ofertas deben ser presentadas hasta el día y hora fijados en el llamado, en el lugar establecido por el organismo contratante, en sobre cerrado con rótulo visible indicando los siguientes datos:

SOBRE 1

IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO CONTRATANTE

LICITACIÓN PÚBLICA N°...../COMPULSA DE PRECIOS N°...../
(Según corresponda)

LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE SOBRES:.....
EXPEDIENTE N°

No se admite ninguna oferta con posterioridad a la hora fijada para la apertura de sobres.
La Oficina de Compras del Organismo contratante debe confeccionar un recibo que acredite la recepción del sobre, para la contratación que éste indique. El comprobante debe dejar constancia de:

- 1) Nombre o razón social del proponente;
- 2) Apellido, nombre y documento de identidad de la persona que entregue el sobre, caja o paquete;
- 3) Identificación del expediente y de la contratación que corresponda;
- 4) Número de orden pertinente;
- 5) Firma del responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones o agente que éste designe.

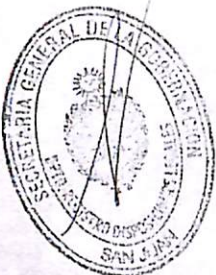
Las ofertas deben estar redactadas en idioma nacional, escritas en computadora o manuscrita. El original de la oferta económica debe estar firmado en todas las hojas, anverso y reverso, por el oferente o su representante legal con aclaración de firma. Las testaduras, enmiendas, entrelíneas y raspaduras, si las hubiere, deben estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

ARTÍCULO 12.- Documentación.

La documentación que debe contener es la siguiente:

SOBRE N° 1. Este Sobre debe presentarse cerrado y contener la siguiente documentación:

- 1) Certificado de inscripción como Proveedor del Estado emitido por el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) o certificado de preinscripción;
- 2) Constancia vigente de inscripción en AFIP;
- 3) Certificado de Cumplimiento Fiscal de obligaciones tributarias expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia; vigente a la fecha de apertura, donde



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARGENTINO G. VILA
Dir. Contrataciones, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

76
17 FEB 2021

conste su encuadramiento en las actividades afines de los ítems que coticen;

- 4) Declaración Jurada impresa, completa del Anexo I, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, firmada por el oferente, su apoderado o representante legal. En caso de ser un apoderado distinto al registrado en el RUPE, debe adjuntar copia certificada por escribano público del respectivo Poder;
- 5) Recibo de adquisición del pliego en caso de corresponder;
- 6) Otra documentación solicitada en los pliegos particulares;
- 7) Sobre N° 2 Oferta Económica;
- 8) Sobre N°3 Oferta Alternativa. Sólo se pueden presentar ofertas alternativas, de los ítems en los que haya presentado oferta económica y con los requisitos y formalidades del sobre N° 2.

SOBRE N° 2. Este Sobre debe presentarse cerrado y contener la siguiente documentación:

- 1) La oferta económica por duplicado, debe especificar el precio unitario, cantidad, el total por renglón y el total general, este último debe expresarse también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir, con sus descuentos e incluyendo impuestos. Debe indicar el origen del producto, si no se indica se entiende que es de industria nacional. La oferta debe estar firmada en todas las fojas, anverso y reverso, por el oferente o representante legal, con aclaración de firma y cargo;
- 2) Garantía de mantenimiento de oferta del uno por ciento (1%) sobre el mayor valor ofertado.

Toda la documentación presentada en el sobre de la propuesta tiene el carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados que se comprobare puede importar, a juicio de la autoridad competente, el rechazo de la oferta.

ARTÍCULO 13.- Requisitos y formas de la garantía de la oferta.

En todos los casos los proponentes deben constituir una garantía de mantenimiento de oferta equivalente al uno por ciento (1 %) sobre el mayor valor ofertado, en caso de cotizar con oferta alternativa, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto, su validez debe ser como mínimo por el periodo de mantenimiento de la oferta. La garantía debe adjuntarse dentro del Sobre N° 2.

Las garantías pueden constituirse de las siguientes formas, o combinaciones de ellas, y con los recaudos establecidos seguidamente:

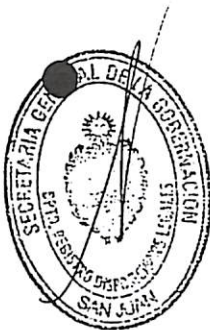
- 1) **En efectivo.** Mediante depósito bancario en la cuenta que se determine en el pliego correspondiente;
- 2) **Pagaré,** debe ser presentado con aval bancario o aval comercial:
 - a) **Con Aval Bancario** debe ser suscripto:
 - 1) A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación;
 - 2) Contener el N° de Expediente y el Objeto de la contratación que garantiza;

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ARGENTINO C. VILA
Div. Comunicaciones, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

- 3) Consignar el importe que garantiza, teniendo en cuenta que éste debe ser igual o superior al establecido en los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación;
- 4) Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y Número de CUIL/CUIT, según corresponda;
- b) **Con Aval Comercial**, además de los requisitos del inc. a) debe ser acompañado con:
- 1) Manifestación de Bienes y Certificación de Ingresos del último semestre de la persona humana que avala, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda;
 - 2) Estados contables del último ejercicio, de la persona jurídica que avala, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda;
 - 3) Constancia de inscripción en AFIP actualizada;
 - 4) Firma certificada por Escribano Público o Entidad Bancaria;
- 3) **Seguro de Caución:** La póliza de seguro debe contener la siguiente información:
- 1) Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante;
 - 2) El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto;
 - 3) La compañía de seguros debe estar establecida en la Provincia de San Juan. Entiéndase por ello constituirse para operar en la Provincia de San Juan;
 - 4) Constituirse en pagador principal, liso y llano de la/s obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato es decir hasta la extinción de las obligaciones o fecha en la que vence el contrato;
 - 5) Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales;
 - 6) Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por escribano público (identidad y carácter);
 - 7) Legalización de certificación por el colegio de escribano de la jurisdicción que corresponda;



- 4) **Títulos de la Deuda Pública Provincial o Nacional:** Tomados en su valor de cotización del penúltimo día anterior a la fecha de apertura.

La garantía debe ser devuelta al oferente, una vez adjudicada la oferta, según lo dispuesto en artículo 149 del Decreto Reglamentario.

ARTÍCULO 14.- Rechazo automático.

La Mesa de apertura rechaza en forma automática las ofertas que no cumplen con los requisitos exigidos en el Artículo 12°- Sobre 1. Incisos 1, 3, 4, y 7.

Las ofertas rechazadas se devuelven al oferente con la documentación presentada, previa constancia en el acta, o se deja en custodia en el organismo contratante.

Los demás requisitos deben ser completados en el plazo de dos (2) días hábiles administrativos posteriores a la apertura, en el organismo contratante.

ARTÍCULO 15.- Moneda de Cotización.

El precio de los bienes o servicios a proveer se deben fijar en moneda nacional.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ARGENTINO G. VILA
Dir. Contaduría, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

76
17 FEB 2021

En aquellos casos en que la cotización se haga en moneda extranjera se debe contemplar lo establecido en la Ley N° 2000-A, Artículo 27.

Cuando la cotización se hiciera en moneda extranjera, el importe de la garantía se calcula sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

ARTÍCULO 16.- Apertura de las ofertas.

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procede a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios designados al efecto, los oferentes y las personas que deseen presenciar el acto.

Comenzado el acto de apertura no se admiten interrupciones del mismo. Los interesados pueden formular las observaciones que estimen pertinentes al terminar la apertura de la totalidad de los sobres y antes de suscribir el acta respectiva para lo cual sólo pueden hacer uso de la palabra las personas que acrediten la representación que invoquen.

ARTÍCULO 17.- Mejora de ofertas.

En caso de existir propuestas iguales, el Organismo Licitante puede llamar a los oferentes a una mejora de ofertas. La misma se realiza en día, hora y lugar establecido, labrándose acta de lo actuado. Si un oferente no se presenta, se considera que mantiene su propuesta original. La autoridad competente debe resolver por resolución fundada el llamado a mejoramiento de oferta.

ARTÍCULO 18.- Facultades de la Administración.

La adjudicación se debe realizar a favor de la oferta más conveniente para el Organismo contratante, atendiendo a lo sugerido por la Comisión de Evaluación en su informe fundado, considerando el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la Oferta. La autoridad competente procede a la adjudicación sin que sea preciso que recaiga en la oferta seleccionada por la comisión de evaluación. Cuando se trate de la compra de un bien o de la contratación de un servicio estandarizado o de uso común cuyas características técnicas puedan ser inequívocamente especificadas e identificadas, se entiende, en principio, como oferta más conveniente, la de menor precio.

El Órgano contratante puede rechazar todas las ofertas antes de su adjudicación, sin que ello genere a favor del oferente, derecho a indemnización por daños y perjuicios, lucro cesante, gastos de preparación o similar, renunciando a cualquier reclamo por tales conceptos con la sola presentación de la oferta.

ARTÍCULO 19.- Mantenimiento de la Oferta.

Los oferentes se obligan a mantener su oferta por el término de treinta (30) días hábiles contados desde la fecha de la apertura del proceso, salvo que el pliego particular o pliego de especificaciones técnicas establezcan otro plazo.

Previo al vencimiento del término de mantenimiento de la Oferta, si no se ha producido la adjudicación, la autoridad competente debe requerir la ampliación de la misma por igual período, a la totalidad de los oferentes, quienes, para mantenerla, deben realizarlo por escrito y en forma expresa dentro de un término de dos (2) días hábiles a contar desde la notificación en tal sentido. La falta de presentación del mantenimiento de la oferta en el tiempo del término de la misma, importa la negativa a mantenerla, lo que conlleva a que deje de ser considerada en el procedimiento de contratación de que se trate.

El desistimiento por parte del oferente de la oferta presentada, antes de la expiración del término de mantenimiento de la oferta, implica la pérdida de la garantía constituida.

ARTÍCULO 20.- Adjudicación.

La Autoridad de Aplicación debe dictar el Acto Administrativo fundado que resuelva sobre la Adjudicación, indicando detalle por renglón, o grupo de renglones, salvo que los pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas dispongan otra forma. En el mismo Acto se debe rechazar las ofertas inadmisibles y resolver las impugnaciones. Previo a emitir el citado acto, se debe requerir el Dictamen del Servicio Jurídico del organismo contratante.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ARGENTINO C. VILA
Dir. Compras, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

El Acto Administrativo debe ser notificado al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles administrativos y publicado en el Portal Compras Públicas San Juan por dos (2) días.

ARTÍCULO 21.- Garantía de Adjudicación.

La garantía de adjudicación es equivalente al cinco por ciento (5%) del valor adjudicado. Se constituye en alguna de las formas previstas en el Artículo 13 del presente Pliego dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la adjudicación.

La garantía debe ser devuelta al adjudicatario, una vez cumplidas todas las obligaciones emergentes del procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 22.- Garantía de pago anticipado o contragarantía:

Cuando en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se prevea el pago anticipado para las contrataciones de bienes y servicios, el adjudicatario debe integrar la garantía de pago anticipado dentro del plazo de cinco (5) días hábiles administrativos de recibida la notificación del Instrumento de Adjudicación, ésta se puede realizar mediante alguna de las modalidades previstas en el presente Pliego. Esta garantía se debe constituir por el cien por ciento (100%) del monto del pago anticipado.

ARTÍCULO 23.- Falta de presentación de la garantía de adjudicación por pago anticipado.

En caso que el adjudicatario no presente la garantía o no se presente a la firma del contrato, la autoridad competente está habilitada para revocar la adjudicación con pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta presentada, siendo responsable el adjudicatario por los daños y perjuicios que ocasione.

ARTÍCULO 24.- Plazo de entrega.

La prestación de servicios debe comenzar en el lugar, en la fecha y en el modo que se establezca en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

Cuando se trata de adquisición de bienes, la entrega debe efectuarse en un plazo no mayor a diez (10) días de notificada la adjudicación, siempre que el Pliego de Bases y Condiciones Particulares o el contrato no establezca otro plazo.

ARTÍCULO 25.- Recepción de bienes y servicios.

A partir de la fecha de entrega de los bienes total o parcial o ejecución inmediata o continuada del servicio, por el adjudicatario, la autoridad competente se reserva un plazo de diez (10) días hábiles destinado a efectuar los tests y pruebas de verificación de los rendimientos, capacidades y cualidades de los bienes o servicios con las especificaciones requeridas, para verificar el cumplimiento del objeto de la contratación.

Si en dicho plazo los bienes o servicios no alcanzan los rendimientos, capacidades, cualidades exigidas o no se hubiere cumplido el objeto de la contratación, la Comisión de Recepción debe intimar al adjudicatario a la entrega de los bienes o servicios faltantes.

En caso de no satisfacerse la intimación, la autoridad competente debe rescindir la contratación. El oferente en cuestión debe proceder al retiro de los bienes. No se reconoce ningún tipo de gasto o locación alguna sobre los mismos, ni derecho a reclamo alguno de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO 26.- Invariabilidad de los precios.

Los precios establecidos en el contrato sobre la base de la propuesta aceptada, deben ser invariables cualquiera fueren los errores u omisiones en que incurra el oferente.

ARTÍCULO 27.- Causas de Fuerza Mayor.

El adjudicatario no puede por ningún concepto eludir la entrega de los bienes en la calidad, cantidad y plazo establecido o la ejecución del servicio encomendado.

Solo deben ser atendidas las causas de fuerza mayor, plenamente justificadas y comprobadas que imposibiliten la ejecución del servicio o la entrega de los bienes ante la imposibilidad de



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ARGENTINO C. VILA
Dir. Comunicaciones, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

76
17 FEB 2021

fabricación o producción por carecer de materia prima.

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los oferentes o los adjudicatarios, debe ser puesta en conocimiento del Organismo contratante dentro de los diez (10) días hábiles administrativos de producido. Transcurrido dicho plazo, esa situación no puede invocarse.

ARTÍCULO 28.- Marcas, medidas y pesos.

En todos los casos los oferentes deben respetar las medidas y demás especificaciones técnicas contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones particulares y Especificaciones Técnicas. Los oferentes deben especificar las marcas de los elementos cotizados. En caso de no hacerlo se puede solicitar la correspondiente aclaración en un plazo perentorio de dos (2) días hábiles de notificado. La falta de cumplimiento de lo requerido trae aparejada la desestimación de la oferta respecto del o los ítems o renglones de que se trate.

ARTÍCULO 29.- Envases.

Los bienes y demás elementos que se liciten deben ser entregados en envases originales o de fábrica, conteniendo los precintos, estampillas pertinentes y las identificaciones correspondientes, en un todo de acuerdo con el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 30.- Cantidades a Proveer.

En los casos de contrataciones efectuadas mediante el procedimiento de Compulsa de Precios y Licitación Pública, el Organismo contratante se reserva el derecho de adquirir hasta un 20% en más o en menos de las cantidades de mercaderías solicitadas, al mismo precio e iguales condiciones que se contraten.

ARTÍCULO 31.- Lugar y forma de entrega.

Todos los elementos y/o materiales que se adjudiquen son entregados en el destino que fije la Administración, libre de gastos de fletes, acarreos y embalajes y son por cuenta del adjudicatario las roturas y deterioros que sufran los bienes en su transporte hasta el momento de ser recibidos de conformidad por la Comisión de Recepción que a tal efecto se designe.

A falta de designación de destino se entiende que la entrega se debe realizar en el lugar en el que tenga su asiento el Organismo contratante

ARTÍCULO 32.- Facturación y pago.

La presentación de las facturas para gestionar el pago correspondiente se debe realizar en el lugar y plazo que se indique en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Si éste no lo establece, las facturas deben presentarse en la Unidad Operativa de Compras del Organismo licitante.

El procedimiento para el pago es establecido por el Organismo Contratante y la Tesorería correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Cesión de contrato o subcontratación.

Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, sin la previa autorización de la misma Autoridad que dispuso la adjudicación.

El cocontratante cedente continúa obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato. Se debe verificar que el cesionario cumpla con todos los requisitos de la convocatoria al momento de efectuarse la misma, como así también al momento de la cesión. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, el contrato se tiene por rescindido de pleno derecho, por culpa del cocontratante, con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato.

ARTÍCULO 34°.- Penalidades y sanciones:

Penalidades: Los oferentes o adjudicatarios pueden ser pasibles de las siguientes penalidades:

1) Pérdida de la garantía de mantenimiento de oferta: el desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido, conlleva la pérdida de la garantía de oferta. En caso de desistimiento parcial, la garantía se pierde en forma parcial.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN**

- 2) Multa: el incumplimiento de las obligaciones convenidas determina en todos los casos la aplicación de una multa, de conformidad a la reglamentación;
- 3) Rescisión: son causales de rescisión por culpa del co-contratante las siguientes:
- a) Incurrir en mora.
 - b) Rechazar la orden de provisión dentro del plazo que fije la reglamentación.
 - c) Proceder con negligencia o cometer fraude en la ejecución del contrato.
 - d) Incumplir los términos de la contratación conforme lo establecido en los pliegos de bases y condiciones.
 - e) No integrar la garantía de adjudicación o cumplimiento contractual.
 - f) Ceder total o parcialmente sus derechos y obligaciones sin autorización del organismo contratante.

Sanciones. Sin perjuicio de la aplicación de las penalidades mencionadas en el artículo anterior por los organismos contratantes, los oferentes o co-contratantes pueden ser pasibles de las siguientes sanciones:

- 1) **Apercibimiento.** Se aplica en los siguientes casos:
 - a) Actitudes reñidas con la buena conducta que no lleguen a constituir hechos dolosos.
 - b) Falta de presentación de documentación exigida según reglamentación, cuando le sea requerida por inconsistencia de datos o actualización de información.
 - c) Desistimiento de la oferta, de la adjudicación o incumplimiento de sus obligaciones contractuales en forma reiterada y sin causa justificada.
 - d) Rescisión total o parcial de la contratación por causas que le fueran imputables.
- 2) **Suspensión:** se suspende de dos (2) meses a un (1) año el proveedor que:
 - a) Incurra en las causales de rescisión.
 - b) Acumule cinco (5) apercibimientos en el lapso de un (1) año, contado a partir de la imposición del primero de ellos.
- 3) **Inhabilitación:** se inhabilita por el término de dos (2) a cinco (5) años, graduable según la gravedad y perjuicio ocasionado por la transgresión al proveedor que:
 - a) Se encuentre comprendido en alguna de las causales de inhabilitación establecidas en el Artículo 24 de la presente ley.
 - b) Acumule suspensiones por más de un (1) año en el transcurso del lapso de tres (3) años calendario.

ARTÍCULO 35.- Resarcimiento integral.

La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tienen lugar, sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes hubieran ocasionado.

ARTÍCULO 36.- Consecuencias

Una vez aplicada una sanción de suspensión o inhabilitación, ello no impide el cumplimiento de los contratos que el proveedor tuviere adjudicados o en curso de ejecución, pero no pueden adjudicarse nuevos contratos desde el inicio de la vigencia de la sanción y hasta la extinción de aquella.

ARTÍCULO 37.- Impugnaciones.

Pueden impugnarse las ofertas presentadas y el acto administrativo que resuelva la adjudicación o el rechazo de las ofertas.

- 1) La impugnación de las ofertas debe realizarse en un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del acto de apertura. Se debe constituir una garantía del tres (3%) por ciento del monto de la oferta impugnada, en depósito en cuenta a la orden del Gobierno de la Provincia, adjuntando la constancia al escrito de impugnación, mencionando además los medios de los que intente valerse. Las impugnaciones presentadas fuera del plazo establecido o no garantizadas debidamente, no se consideran. Se resuelven conjuntamente con la adjudicación.
- 2) Para la impugnación del acto administrativo, son de aplicación las normas de la Ley de Procedimientos Administrativos y su decreto reglamentario.



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

76
17 FEB 2021

ARTÍCULO 38.- Beneficios Especiales

En caso de ser titular de un beneficio especial, debe acreditar tal circunstancia con el certificado pertinente.-



MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



ARGENTINIO C. VIERA
Dir. Comunicaciones, Copias y Archivo
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

ANEXO I

DECLARACIÓN JURADA "Artículo 12, Sobre N° 1 inciso 4":

San Juan,.....de.....del.....

PROCEDIMIENTO: N°...../20.....

JURISDICCIÓN:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:.....

OFERENTE:..... CUIT: ____/____/____

1. DECLARA BAJO JURAMENTO:**a) Aceptación del Pliego.**

El Oferente declara conocer y aceptar el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y Notas Aclaratorias.

Deja expresa constancia de conocer la totalidad de la documentación que lo integra y aceptar el régimen de contrataciones del Estado Provincial.

b) Domicilio Especial y Fuero.

El Oferente, constituye domicilio especial para el cumplimiento de las obligaciones y ejercicio de los derechos emanados del presente endel departamento....., Provincia de San Juan, y sometimiento a los tribunales ordinarios de la Provincia de San Juan, por cualquier cuestión judicial o extrajudicial, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o jurisdicción.

c) Deuda Previsional No Exigible por A.F.I.P.

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, no posee deuda exigible por aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional, SIENDO COMPETENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PROVINCIAL, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en razón de cumplir con el requisito exigido por el Artículo N° 4° de la Ley N° 17.250.

d) Certificado de Libre Deuda Ley 643 A, Artículo 17.

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, humana o jurídica, ni sus integrantes, no resulta titular de deuda incluida en el artículo primero de la Ley N° 552 A, según los registros obrantes en este Comité Ejecutivo.

e) Inhabilidad para contratar con el Estado.

Declaro que ninguno de los oferentes se encuentra comprendido en las causales de inhabilidad previstas en la Ley N° 2000 A, Artículo N° 24.



MARCELO ESPINOSA
Sub-Secretario Gral.
de la Gobernación

Nota: La Declaración Jurada debe ser presentada en forma completa, escrita en computadora o a mano y firmada con aclaración y cargo que representa. La no presentación e integración en forma completa del Anexo da lugar al rechazo de la presente oferta.

MARISA S. LOPEZ
Ministra de Hacienda
y Finanzas

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

ARGENTINO C. VILA
Dir. Comunicaciones, Copias y Archivos
Ministerio de Obras y Servicios Públicos

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES:

LICITACION PUBLICA N° 04/2020.

EXPEDIENTE N° 500-001025-2020 – TRASLADO DE CENTRO DE
CÓMPUTOS Y MEJORAS EN CONECTIVIDAD EDIFICIO REGISTRO CIVIL.



GOBIERNO DE

SAN JUAN

MINISTERIO DE
OBRAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE
SERVICIOS PÚBLICOS



DIRECCIÓN DE
CONTROL OPERATIVO

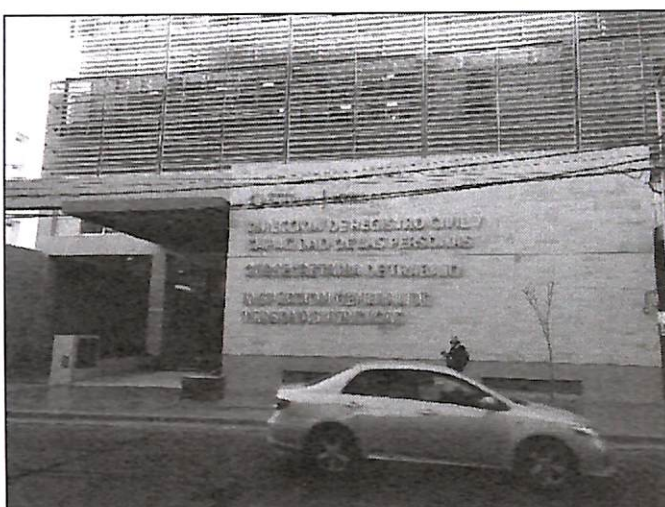
DEPARTAMENTO DE
INGENIERIA Y PROYECTOS

Mg. Ing. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PUBLICOS

ARTICULO 1º: Generalidades.

La presente contratación incluye un solo ítem que se adjudicará a un solo oferente e incluye lo descrito a continuación y demás artículos del presente pliego.

La presente Contratación tiene por objeto la provisión de materiales; mano de obra y equipos necesarios para la completa provisión del servicio: **Traslado de centro de cómputos y mejoras en conectividad**, en el edificio del Registro Civil – Subsecretaria de Trabajo – Inspección General de Personería Jurídica, ubicado en calle Santa Fe 58 (Oeste) - Dpto. Capital de acuerdo a lo que se indica en el Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas Particulares.



Los trabajos consisten en trasladar hacia el recinto para Data Center del 2º piso, los servidores y la Central Telefónica, ubicados actualmente en el 4º piso; e instalar en el 1º subsuelo un Cell Extender, contemplando la provisión del equipamiento.

Esta intervención involucra tareas en todos los niveles del edificio, ya que deberán realizarse modificaciones en todos los cuartos de cableados IDF, consistentes en cambios de los reflejos de los internos de la central instalada.

Las áreas de intervención se focalizan en el 4º, 2º piso y 1º subsuelo, siendo esta ubicación un condicionante para el desarrollo de los trabajos, por cuanto deberán tenerse en cuenta las restricciones horarias para el ingreso y salida de personal, equipos, vehículos, etc.; al edificio ya que se encuentra habitado y en uso; como así también deberán tramitarse todos los permisos que se requieran ante los organismos pertinentes para la normal ejecución de los trabajos.

La Contratista deberá realizar los trabajos que se encuentran indicados en el presente Pliego, teniendo en cuenta un plan de tareas en el cual se contemplen las provisiones, restricciones, corte e interrupciones de servicios, que como consecuencia de las tareas a realizar sean indispensables producir, de tal manera que no entorpezca las actividades del establecimiento ya que se trata de un edificio que alberga varios organismos y diversas funciones. Esta programación de tareas, estará coordinado con los directivos del establecimiento o un representante que al efecto se designe y el inspector técnico asignado.

Los trabajos A EJECUTAR comprenden los siguientes ítems:

- Traslado de servidores desde la posición actual en Sala de Monitoreo y Conmutador ① ubicada en el 4° Piso, al local identificado con ② Sala de Servidores del 2° Piso, (ver Anexo III).
- Traslado de Central Telefónica y provisión de equipamiento según ETP, desde la posición actual, hacia la Sala de Servidores en 2° Piso, identificado con ②. Según Anexo III.
- Provisión e instalación de un Cell Extender a ubicar en 1° Subsuelo.
- Provisión y conexión dos (2) Wifi por Piso, incluida controladora.
- Conexión de la trama de telefónica a la central telefónica, incluyendo mano de obra, placas adicionales, licencias, etc.
- Rotulado del conexionado: Puestos de Trabajo al Switch del IDE según esquema de distribución.
- Elaboración de Planos conforme a obra, de las instalaciones agregadas y modificadas.

La Contratista estará obligada a ejecutar los trabajos convenidos de tal manera que a juicio de la Dirección de Conectividad y Telecomunicaciones; la Dirección de Control Operativo y la Inspección Técnica, los diferentes rubros resulten completos, adecuados y de acuerdo a sus fines.

La Contratista se obliga a extremar las medidas de seguridad para atenuar el impacto de la ejecución de los trabajos, en el uso y funcionamiento del edificio, como así también lo inherente a la seguridad de las personas que transitan, durante el período que dure la ejecución del servicio. Deberá acatar las medidas de prevención establecidas en el Protocolo y Reglamentación Provincial en el marco de la emergencia sanitaria a causa de la Pandemia por Covid-19 y adecuarse al Protocolo de Prevención Sanitaria propia del edificio, mediante la presentación de la declaración jurada, respectiva.

Por tanto, deberá planificar las tareas en coordinación con los responsables del Edificio y el Inspector de Obra; y contemplar estrictamente las condiciones mencionadas, para cumplir con la premisa de no interferir y/o interrumpir las actividades y funcionamiento del edificio.

El Contratista deberá realizar la verificación, ratificación y/o rectificación de las tareas descritas, para lo cual deberá visitar el sitio de las obras conjuntamente con la Inspección Técnica para tomar conocimiento pleno de las condiciones en que se realizarán los trabajos. Por tanto, no podrá aducir desconocimiento de las características principales del edificio y demás condicionantes tales como: accesibilidad, provisión de servicios (energía eléctrica; agua) y otro elemento que pueda constituir un factor influyente en el justiprecio del monto de la oferta.-

El presupuesto se conformará según modelo de Planillas de Presupuestos adjunta en Modelo de Formularios (Pág. 15 del Anexo 1). -

Los trabajos comprenden la provisión de materiales, mano de obra, herramientas, equipos, reconfiguración de la central telefónica por instalación de trama E1 de telefónica y todo cuanto sea necesario para la ejecución de las tareas. -

M.º Sr. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

REGISTRO FOTOGRAFICO – ESTADO ACTUAL DE LAS INTALACIONES

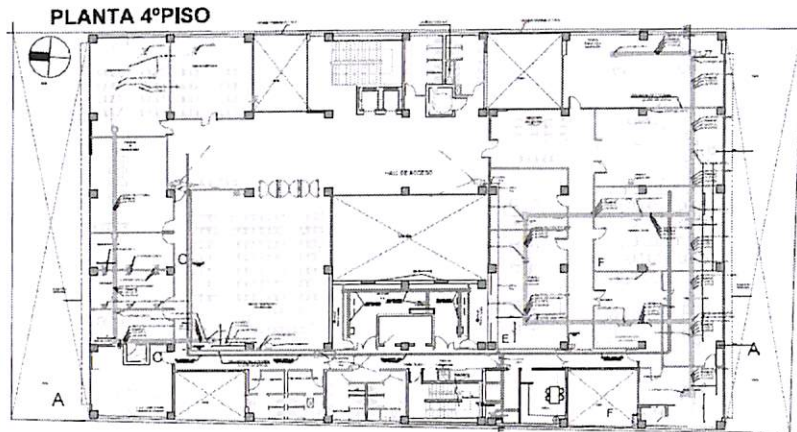
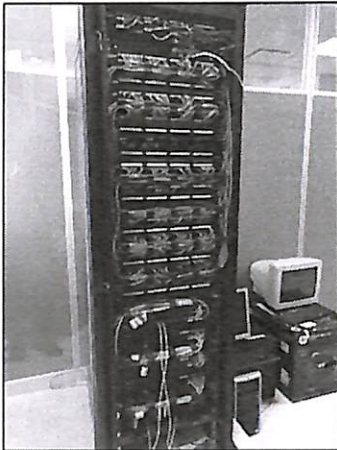
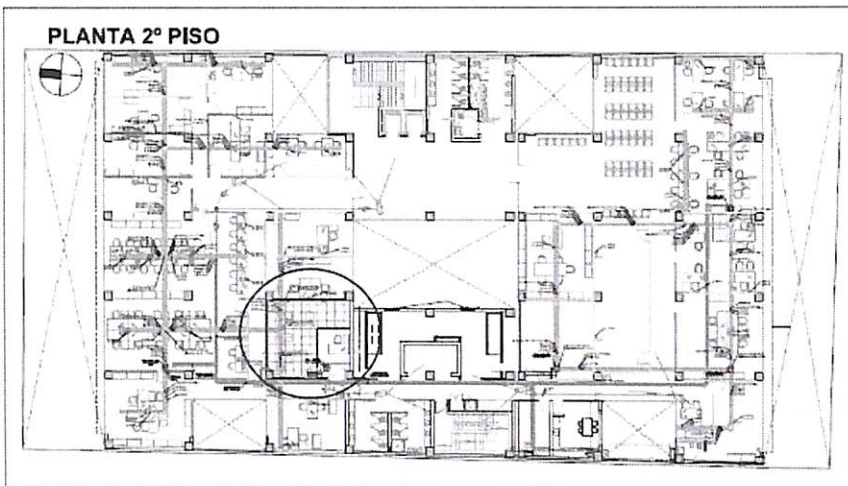
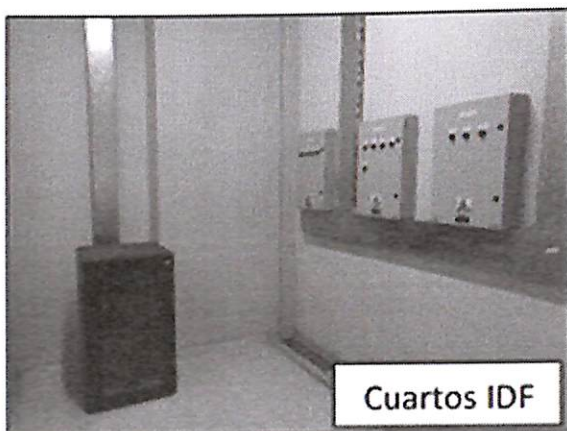


Figure 1 Ubicación actual

Ubicación Definitiva de Data Center



M. DE ANDRÉS SASTRICHES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



Distribución de cableado actual (según plano)

Piso	P. de datos doble	P. de datos simple	Total de Puestos	P. de telefonía	Puesto de trabajo	Equipo Switch a proveer (48 bocas)
1° Subsuelo	6	10	22	9	14	1
Planta Baja	13	20	46	16	37	1
1° Piso	9	25	43	19	40	1
2° Piso	30	20	80	52	71	2
3° Piso	12	26	50	21	47	2
4° Piso	9	15	33	32	26	1
Totales	79	116	274	149	235	8

ARTICULO 2º: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROVISIONES.

1. TRASLADO DE DATA CENTER Y CENTRAL TELEFONICA

1.1. Desmontaje, remoción y traslado del equipamiento.

Se realizará el desarme, desmontaje y retiro del equipamiento a trasladar ubicado en el 4° piso, teniendo especial cuidado en conservar la identificación de las conexiones y cuidando además de no dañar las estructuras existentes, superficies de apoyo, enlucidos, pinturas, cielorrasos, zócalos, etc.

Se trasladará al 2° Piso el equipamiento removido y se realizarán todas las conexiones necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de los servicios de telefonía y datos.

Se ejecutará el recableado completo nuevo, con el fin de evitar sucesivas interrupciones en el servicio, durante la ejecución de las conexiones.

Todos los materiales, equipamiento y demás elementos producto de la remoción, deberán ser entregados a la Dirección de Control Operativo,

previa verificación de las condiciones del mismo, por parte de la Inspección Técnica y se elaborará un listado o inventario de lo que se entrega. Este material será trasladado al lugar de acopio que indique la Inspección.

La contratista deberá dejar la red funcionando tal como se encuentra funcionando actualmente. Los routers y SW deberán ser entregados a la DCO para la posterior instalación y configuración.

La contratista deberá instalar y reconfigurar la trama de telefónica a la central.

La Contratista deberá reparar y corregir los desperfectos producidos como consecuencia de la ejecución de los trabajos, dejando las superficies bien terminadas y en perfecto estado.

1.2. Provisión de Router de Core.

La contratista deberá proveer **dos (2) Router de Core** con interface de Fibra óptica SFP Monomodo, de marca reconocida y calidad superior, modelo MK CCR 1072 o similar, a ubicar en Sala Data Center – 2° Piso.

1.3. Provisión de Router por piso.

Provisión de seis (6) Router administrable tipo MK CCR1009, de marca reconocida y calidad superior. Cada Router por nivel se colocarán en los IDF (Sala de Tableros / cuarto de cableado) existentes en cada piso, por parte del comitente.

1.4. Provisión de Switchs administrables.

La contratista proveerá **nueve (9) Switches administrables** de 48 bocas en la capa de acceso (que soporten vlans, spanning tree, etc.) para dar servicio a 450 puertos en todo el edificio y tendrán 4 interfaces ópticas (con el fin de armar troncales ópticos en el edificio). Deberá responder a un modelo de Red Enrutada, con switches de distribución y routers de los cuartos de cableados. Se instalarán dos (2) switches por cada piso del edificio. Serán de primera marca y calidad superior. La instalación y configuración corre por parte del comitente. -

1.5. Provisión, instalación y puesta en marcha de UPS para Data Center.

Se proveerá para el Data Center una UPS Online Trifásica de 15 KVA más banco de baterías para una autonomía de 15 minutos a máxima carga. Se colocará en el 2° Piso en Sala Data Center nueva, debiendo asegurar la contratista la puesta en marcha de la misma.



1.6. Provisión e instalación de UPS para cada uno de los IDF.

Se deberá proveer 6 (seis) UPSs de 1Kva Online, doble conversión, Monofásica, a instalar en cada cuarto de cableados IDF en todos los niveles del edificio. Incluye la provisión de banco de baterías para una autonomía de 15 minutos a máxima potencia. -

1.7. Interconexiones Red de Datos.

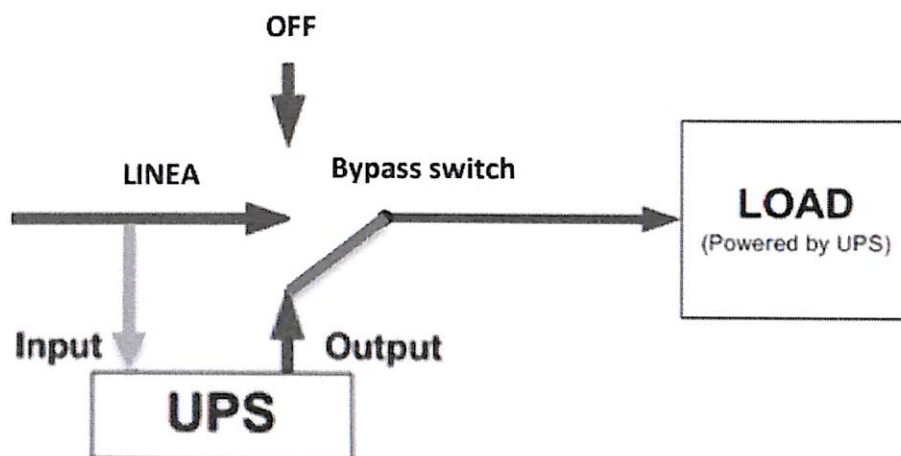
Las interconexiones se realizarán, siguiendo las indicaciones como se muestran en el ANEXO III. Se ejecutarán con fibra óptica mono-modo y cableado Cu estructurado UTP, Categoría 6.-

1.8. Alimentación de UPS - Bypass para tableros de IDF

La Contratista realizará la provisión e instalación de un SERVICE BYPASS SWITCH para cada UPS que se ubicarán en los IDF ubicados en cada piso del edificio. El mismo permitirá suministrar energía de la línea CA directamente a la carga (load).

Dada la baja potencia de las UPS que se utilizarán (1 KVA), el service bypass switch será una llave selectora rotativa con los correspondientes interruptores termomagnéticos de protección. Dicha llave tendrá 3 posiciones que son: UPS, LÍNEA y OFF.

La instalación se realizará en los tableros existentes en las salas de cableado (IDF), específicamente en los que pertenecen al sistema de emergencia y están denominados como TSE ST.



La nueva instalación deberá incluir en cada tablero:

Tres (3) Interruptores electromagnéticos bipolares 2x6A (línea, entrada UPS y salida UPS), de marca reconocida y calidad superior.

Una (1) llave selectora de tres posiciones 16 A, de primera marca.

Conductor subterráneo 3 x 2,5 mm² (aproximadamente 24 m.)

Conexión desde UPS hasta tablero TSE (salida de UPS).

Aproximadamente 12 m por bandeja existente.

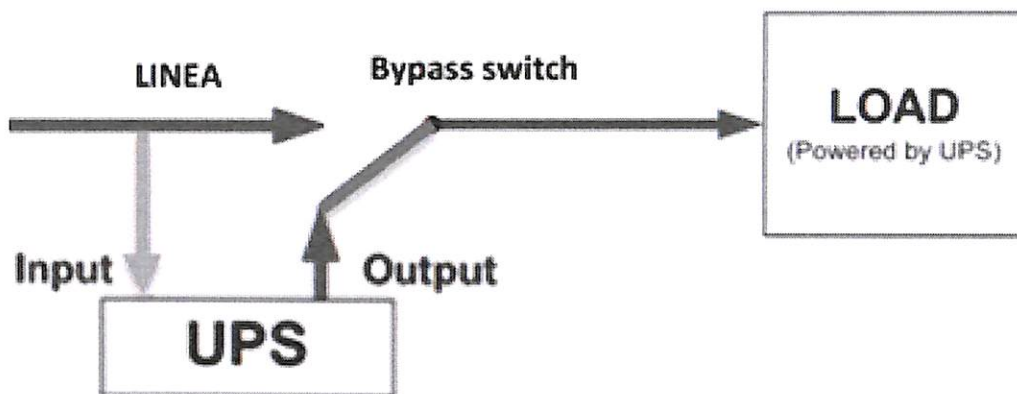
Conexión desde tablero TSE (salida de UPS) hasta gabinete IDF (carga LOAD). Aproximadamente 12 m por bandeja existente.

1.9. Bypass para Tablero de Data Center

Se hará la provisión e instalación de un SERVICE BYPASS SWITCH para UPS que se ubicará en el nuevo Data Center, la misma deberá contar con una capacidad de 15 KVA. Dicho sistema permitirá suministrar energía de la línea CA directamente a la carga (load).

Dada la potencia de la UPS que se utilizará (15 KVA), el service bypass switch estará constituido por un nuevo tablero con los correspondientes contactores de maniobra e interruptores termomagnéticos de protección.

La instalación se realizará contiguo al tablero existente en la sala de Data Center.



La nueva instalación deberá incluir:

Dos (2) Interruptores termomagnéticos tetrapolares 4 x 32A, de primera marca.

Dos (2) Contactores tetra polares 4x32 A, bobina de 220 Vca, de marca reconocida y calidad superior.

Un (1) Relé doble inversor (2 NA+2 NC)/10 A, bobina de 220 Vca, de primera marca.

Una (1) llave de tres posiciones 6 A.

Mg. J. ANDRÉS SASTRIQUEL
DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

Todos estos detalles pueden ser observados en el plano adjunto en Anexo III y se deberá realizar una visita a obra para verificar todos los pormenores al respecto.

2. Provisión, instalación y puesta en servicio de Cell Extender.

A tal efecto la contratista deberá dejar operativo un (1) Cell Extender en el primer subsuelo, tipo Modelo Pro 70 Plus LX (50 Ω) para amplificación de señales inalámbricas débiles, con cobertura de voz y datos, 4G inclusive. Deberá contener: Antena Direccional Exterior e Interior; Protector de Sobretensión; Fuente de Alimentación y Cables de baja pérdida x 0.6m; 18.2m y 22.8m. Todos los componentes y accesorios serán de marca reconocida y calidad superior.

CARACTERÍSTICAS:

+22 dBm de potencia downlink para maximizar la cobertura interior.

+28 dBm de potencia uplink para alcanzar las torres lejanas.

Microprocesador de auto-optimización con medidor gráfico de señal integrado.

Set de expansión disponible para instalaciones a gran escala

La pantalla digital para visualización de Control de Ganancia Automática

77 dB de ganancia máxima

Alimentación CA/CC 12V / 3^a

Conectores N hembra

3. Provisión e instalación de Equipos Wifi.

Se proveerán e instalarán dos (2) equipos Wifi por piso, incluida Controladora, cuyas características se indican a continuación:

Tipo UniFi Network Controller 6.0.23 for Windows

Modelo de antena: tipo Unifi AP AC LR

El Acces Point con tecnología AC, MIMO 3x3 - Long Range

Los equipos de WIFI deberán colocarse en ubicaciones específicas que permitan la mayor cobertura por piso. –

4. Provisión de Rack

La Contratista deberá proveer e instalar dos (2) Gabinetes Racks de 19" de 40 - 42 Unidades en Data Center 2° piso, uno para conectividad y el otro para servidores y almacenamiento. Con las siguientes características:

- Dimensiones: Altura: 192 cm - Ancho: 60 cm - Profundidad: 100 cm
- Puertas delantera y trasera, perforadas con cerraduras, 4 montantes regulables, 2 puertas laterales a presión con cerradura.

- Techo con 2 entradas de cables. Piso abierto y pies de nivelación.
- Cuatro (4) estantes o bandejas fijas de 4 soportes.
- Dos (2) líneas de tensión por rack Pdu de 12 tomas para Rack, Basic, 1u, 16a, 208/230v con los respectivos cables de power para conectar el equipamiento a instalar en los racks según el tipo de conector que tengan las PDU.
- Ordenadores metálicos con tapas y todos los accesorios necesarios para la correcta terminación e interconexión del cableado estructurado en el rack de comunicaciones.

5. Colocación de baldosas rejillas PRFV en piso técnico.

Para permitir la recirculación del flujo del aire acondicionado a través del piso técnico del Data Center - 2° Piso se colocarán baldosas rejillas de material compuesto reforzado con Fibra de Vidrio (PRFV), resistentes a la corrosión y de alta resistencia mecánica. De dimensiones similar a baldosa existente (60 x 60 cm a verificar en obra) para apoyar en estructura existente. Se proveerán 2,5 m² de baldosas y se colocarán, una pieza (1) por cada rack; una (1) pieza para la UPS en la posición que la inspección técnica indique. Las baldosas excedentes quedarán como material de reposición, para futuras reparaciones.

Asimismo, el contratista deberá suministrar 4 baldosas con cajas pasacables para el paso de los cables desde la parte inferior del piso técnico a los racks y para el paso de los cables de energía hacia y desde la UPS del Data Center. Estas baldosas se ubicarán debajo de los racks y detrás de la UPS.

6. Provisión de servidor para sistema de control de edificio (BMS) y control de acceso.

La contratista deberá proveer un servidor tipo Hp Proliant MI110 Gen10 Xeon 16gb 4t, con licencia Windows server 2019 y SQL server 2019, compatible con el servidor y licencia orginal, más un monitor de 19 pulgadas , teclado y mouse.

7. Rotulación de Racks y Equipos:

La Contratista deberá realizar el rotulado e identificación de cables, terminales, gabinetes; puestos de trabajo y demás componentes que integran el sistema para la correcta interpretación del mismo. La información de la rotulación se debe presentar en etiquetas, en forma sistemática y en correspondencia con los planos realizados a tal efecto y registrarse en un listado a entregar en soporte magnético. El registro de rotulación será entregado previo a la recepción, conjuntamente con los planos conforme a obra.


Mg. **ANDRES SASTRIQUES**
DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

El rotulado se realizará con etiquetas individuales, adhesivas y auto laminadas. Todos los rótulos deberán cumplir con los requisitos de legibilidad, protección contra el deterioro y buena adherencia.

El método de rotulación y formato a emplear será el siguiente:

Rotulación – Traslado D.C. - R.C.

RACKS:

7.1. Racks de D.C.: Serán dos (2):

- Un Rack para la bandeja de F.O., activos de red y servidores. Este Rack será rotulado en la parte superior como "Rack 1"
- Un Rack para el cableado UTP de reflejos entre pisos, reflejos de los internos de la Central Telefónica y de la propia Central Telefónica. Este Rack será rotulado como "Rack 2".

7.2. Rack de los IDF de cada piso:

Estos Rack se deberán rotular con el nombre del piso correspondiente. Por ejemplo "Rack IDF Piso 1".

FIBRA ÓPTICA:

7.3. Del lado del D.C.

Se colocará la bandeja con las fibras que van a los IDF's de los distintos pisos en la parte superior del Rack 1.

Se instalarán dos fibras para cada piso aunque sea por el mismo camino. Cada fibra se rotulará en el Pig Tail, parte interna de la bandeja con el detalle del piso que alimenta y la fibra correspondiente, por ejemplo "Piso 1 – F.O. 1". Mismo rotulado del lado externo de la bandeja de F.O.

7.4. Del lado de los IDF's:

Cada fibra se rotulará en el Pig Tail, parte interna de la bandeja con el detalle del piso que corresponde y la fibra correspondiente, por ejemplo "Piso 1 – F.O. 1". Mismo rotulado del lado externo de la bandeja de F.O.

CENTRAL TELEFÓNICA Y REFLEJOS:

- La central telefónica se deberá rotular con la dirección IP configurada para acceder a la misma.
- Los internos de la central telefónica (análogos y digitales) que ya están impactado en patcheras deberán tener rotulado los internos correspondientes a cada posición de la misma.

M. A. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

CABLEADO UTP – REFLEJOS DE TELEFONÍA:

El único cableado UTP previsto es la reubicación de los actuales reflejos, desde el actual D.C. del 4° piso hasta cada uno de los IDF's de cada piso y los nuevos tendidos de los reflejos desde el D.C. del 2° piso hasta cada uno de los IDF's de los distintos pisos.

No se hará cableado nuevo sino reubicación de los actuales reflejos. Estos reflejos se utilizarán para distribuir los internos desde los reflejos de los internos de la central telefónica en el D.C. hasta los IDF's de los distintos pisos y desde allí se harán las cruzadas a los puestos de datos donde estarán conectados los aparatos telefónicos.

Según lo anterior no habrá nuevos impactados ni nuevas patcheras de las existentes, por lo cual solo se deberán realizar las siguientes rotulaciones:

7.5. Del lado del D.C.

Rotular las patcheras de los reflejos de telefonía con el nombre del piso al que conecta y la función, por ejemplo "IDF – Piso 1 – Reflejo de Telefonía".

Cada posición de la patcheras de reflejo de telefonía se rotulará con el interno correspondiente según la cruzada que se haya realizado desde el reflejo de la Central Telefónica.

7.6. Del lado de los IDF's:

Rotular las patcheras de los reflejos de telefonía con el nombre del piso al que conecta y la función, por ejemplo "IDF – Piso 1 – Reflejo de Telefonía".

Cada posición de la patcheras de reflejo de telefonía se deberá rotular con el interno correspondiente según la cruzada que se haya realizado desde el reflejo de la Central Telefónica en el D.C.

GENERALES:

7.7. Color:

La rotulación de los racks como de las patcheras deberán ser de color blanco con fondo negro y colocarse en la parte superior.

En los cableados tanto de F.O. como UTP la rotulación deberá ser tipo bandera con la descripción doble de tal forma que al colocar la rotulación se pueda leer de ambos lados.

La rotulación de F.O. será de color amarillo con letras negras.

La rotulación de cables UTP será de color blanco con fondo negro.

7.8. Tamaño:

El tamaño se deberá adaptar a los espacios disponibles, cumpliendo con la condición de ser legible a simple vista.


Mg. Ing. ANDRES CASTROQUE
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS



CUADRO ORIENTATIVO DE TIPOS DE ROTULACIONES:

Objeto de Rotulación	Color de cinta	Color de letra	Tipo de letra	Tamaño de letra
Racks	Blanco	Negro	Arial, normal	24
Patcheras	Blanco	Negro	Arial, normal	14
Port de patcheras	Blanco	Negro	Arial, normal	6/8
Cableado UTP	Blanco	Negro	Arial, normal	12
Cableado de F.O.	Amarillo	Negro	Arial, normal	12

Excepciones: El rotulado de activos (Router, Swirchs, etc) estará cargo de informática del Registro Civil.

ARTÍCULO 3º: REPARACIONES VARIAS:

El Contratista deberá realizar las reparaciones sobres las averías que pudieran producirse como consecuencia de la ejecución de los trabajos encomendados, tanto en cielorrasos, pisos, pisos técnicos, superficies de muros, zócalos, etc. quedando a su exclusiva cuenta y cargo las reparaciones que la Inspección juzgue conveniente.

Todos los trabajos se deberán ejecutar con las características constructivas y niveles de acabo que existen, debiendo quedar todo en perfecto estado de terminación.

ARTÍCULO 4º: PLANOS Y DOCUMENTACIÓN CONFORME A OBRA.

Una vez terminados los trabajos y previo a la recepción, la Contratista deberá presentar los planos conforme a obra de las modificaciones ejecutadas; incluyendo todos los detalles, ubicaciones, equipamiento e instalaciones realizadas.

Se presentarán planos en original y 2 copias en formato papel; y en soporte digital, formato AUTOCAD versión 2010 y PDF.

Asimismo, la contratista deberá entregar en físico y digital, las fichas técnicas de todos los equipos y materiales provistos (routers, racks, switches, cables, FO, antenas, UPSs, etc.), así como los manuales de operación y mantenimiento en los casos en que corresponda (UPSs, Routers, Cell extender, switches, etc.)

ARTÍCULO 5º: LIMPIEZA PERIÓDICA Y FINAL

Se realizará la limpieza periódica al final de cada jornada. Se organizarán y acomodarán los elementos usados y se realizará una limpieza profunda, procediendo a efectuar el re-acopio de materiales, organización del depósito de materiales, revisión de equipos y mantenimiento de vallado de obra, etc.

Los espacios circundantes de la zona de obra, deberán mantenerse libres de obstáculos, limpios y ordenados limitándose su ocupación con materiales o

Mg. Ing. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y

residual el tiempo mínimo estrictamente necesario, procediendo periódicamente a retirarlos según lo disponga la Inspección.

NOTAS ACLARATORIAS:

1. Para el caso en que las exigencias o detalles, contenidos en las especificaciones y planos, superen las mínimas reglamentarias de los Organismos Específicos, la Contratista deberá inexcusablemente respetar y ejecutar lo establecido en las primeras, quedando expresamente aclarado que **no está autorizada a reducir o modificar** el alcance del proyecto arquitectónico por propia decisión, aun cuando contare con la aprobación del ente respectivo. Si lo hiciera queda obligado a reconstruir los trabajos a su costa y cargo, conforme a lo contratado y a simple requerimiento por orden de servicio.
2. En caso que la Contratista solicite y obtenga del Comitente, aprobación a una modificación de este carácter, queda obligado a reconocer la economía resultante de emplear la variante reglamentaria. Dicha modificación deberá ser propuesta anticipadamente a la ejecución del trabajo y no podrá realizarla sin la previa y escrita autorización del Comitente.

Los trabajos se ejecutarán de acuerdo a las reglas del buen arte; según lo estipulado en la Memoria Técnica y siguiendo las indicaciones de la inspección técnica.

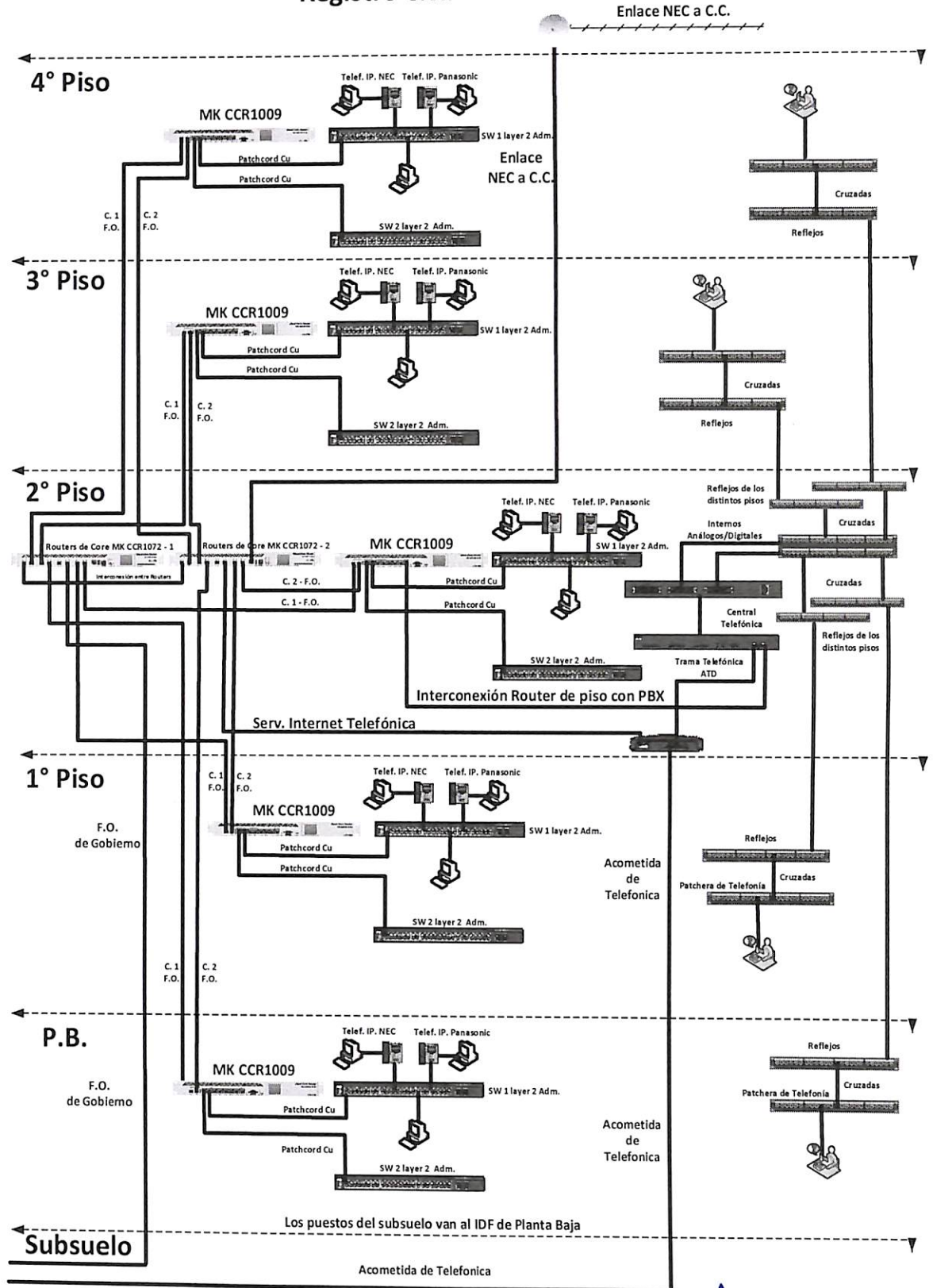
Mg. **ANDRES SASTRIQUES**
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



ANEXO III – Documentación Gráfica

RED DE DATOS

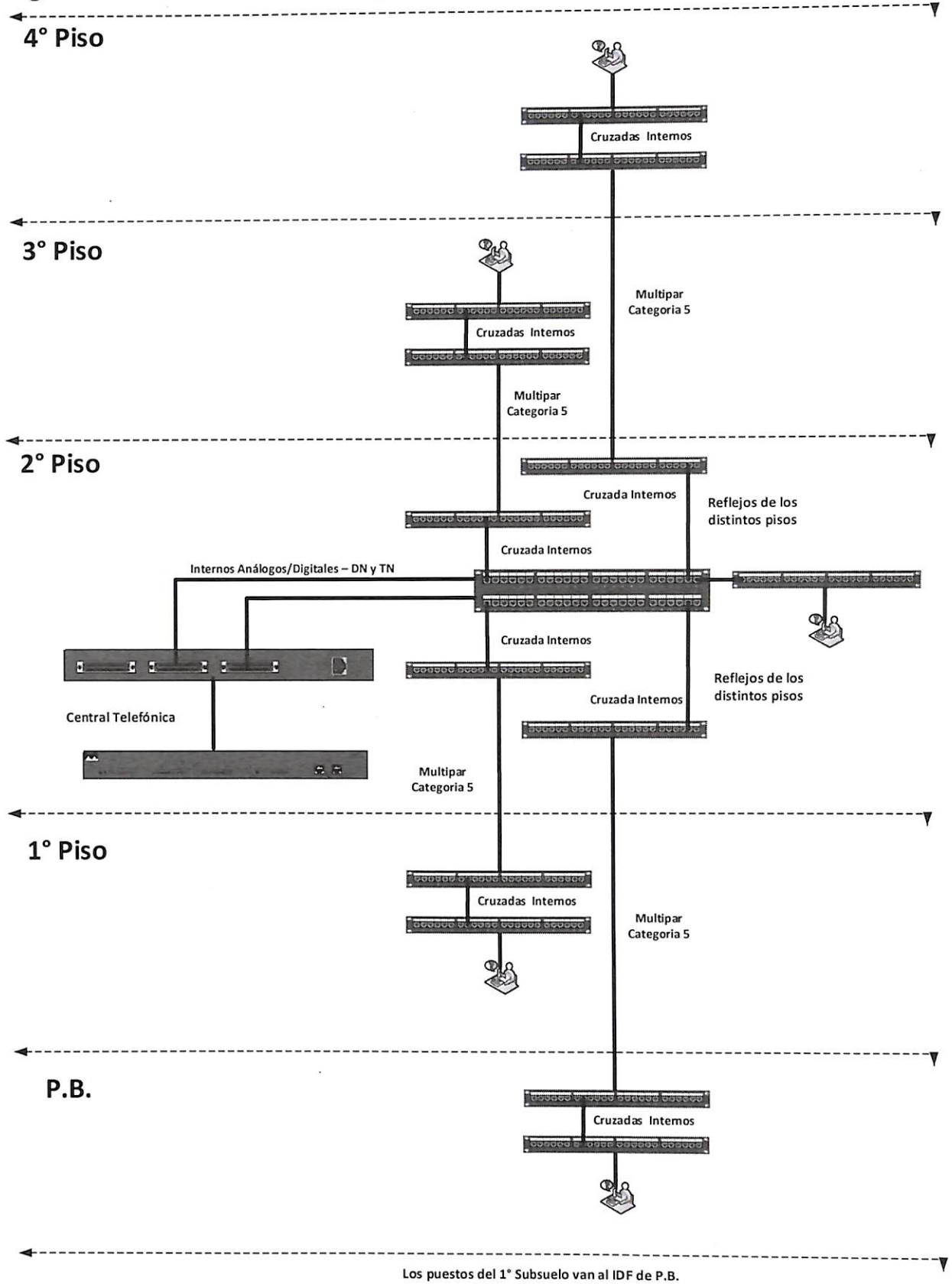
Diagrama de Interconexiones a ejecutar
Registro Civil



Mg. ANDRES SASTRIONES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

RED DE TELEFONIA

Diagrama de Interconexiones a ejecutar

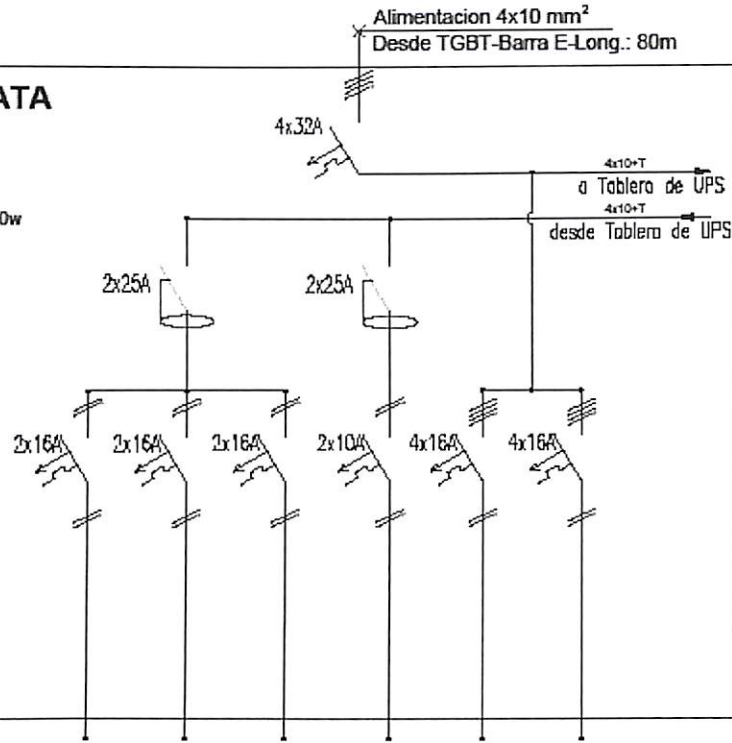


Los puestos del 1° Subsuelo van al IDF de P.B.

Mg. Ing. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
M. DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

TSE-RC-2°P-DATA

R= 3520w
 S= 4000w
 T= 4270w
 Fase mas solicitada: T= 4270w
 Coef. Sim. (0.7): T= 2989w



CIRCUITO	C1	C2	C3	C4	C5	C6
FASE	R	S	T	R	RST	RST
POTENCIA KW	0.05	0.05	1.20	1.20	4.00	4.00
DESTINO	Iluminación Data Center	Iluminación Data Center	Tomas de Servicio	Tomas de Servicio	Equipo de Refrigeración N°1 - Data Center	Equipo de Refrigeración N°2 - Data Center

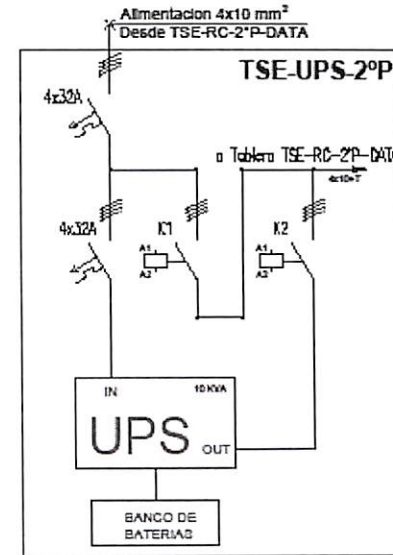
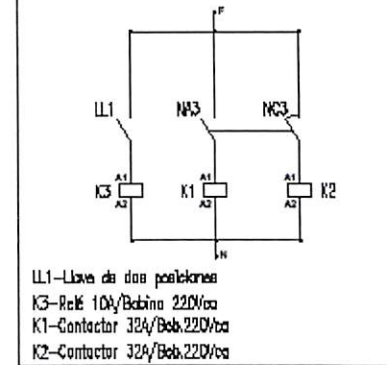


Diagrama Control TSE-UPS-2°P



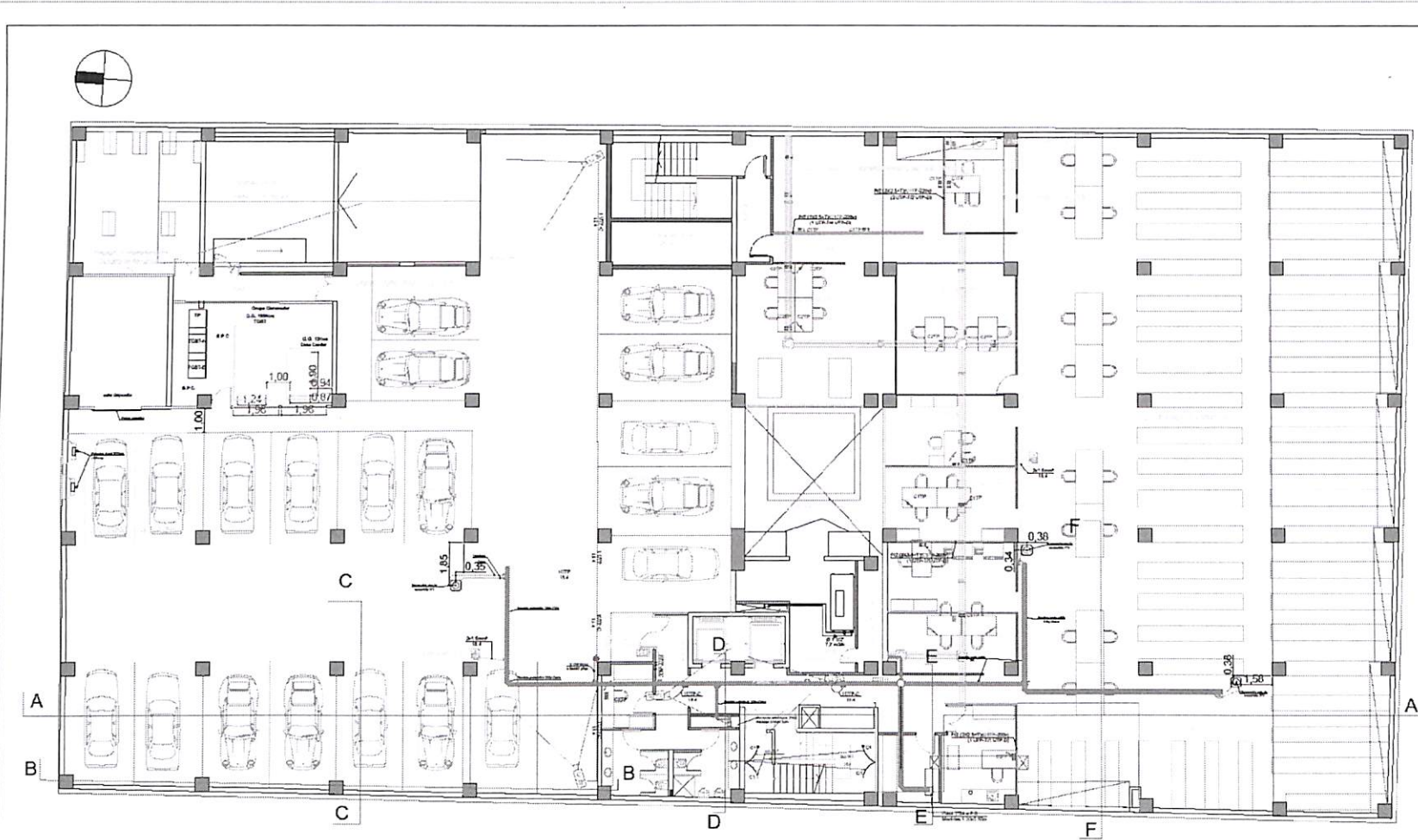
17 FEB 2021

26

Mg. ANDRÉS SASTRQUES
 DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
 MINISTERIO DE OBRAS Y
 SERVICIOS PÙBLICOS

		MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÙBLICOS		SECRETARÍA DE SERVICIOS PÙBLICOS			
DIRECCION DE REGISTRO CIVIL y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARIA DE TRABAJO DE LA PCIA DE SAN JUAN SANTA FE 58 (O) - CAPITAL - SAN JUAN							
Obra: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA LAN CON PROVISION DE EQUIPAMIENTO						Plano N°	01
Plano: DIAGRAMA UNIFILAR TABLEROS: TSE-RC - 2° PISO - DATA y TSE-UPS - 2° PISO						Escala: a/ eec.	
Fecha: Nov - 2020							

76
17 FEB 2021



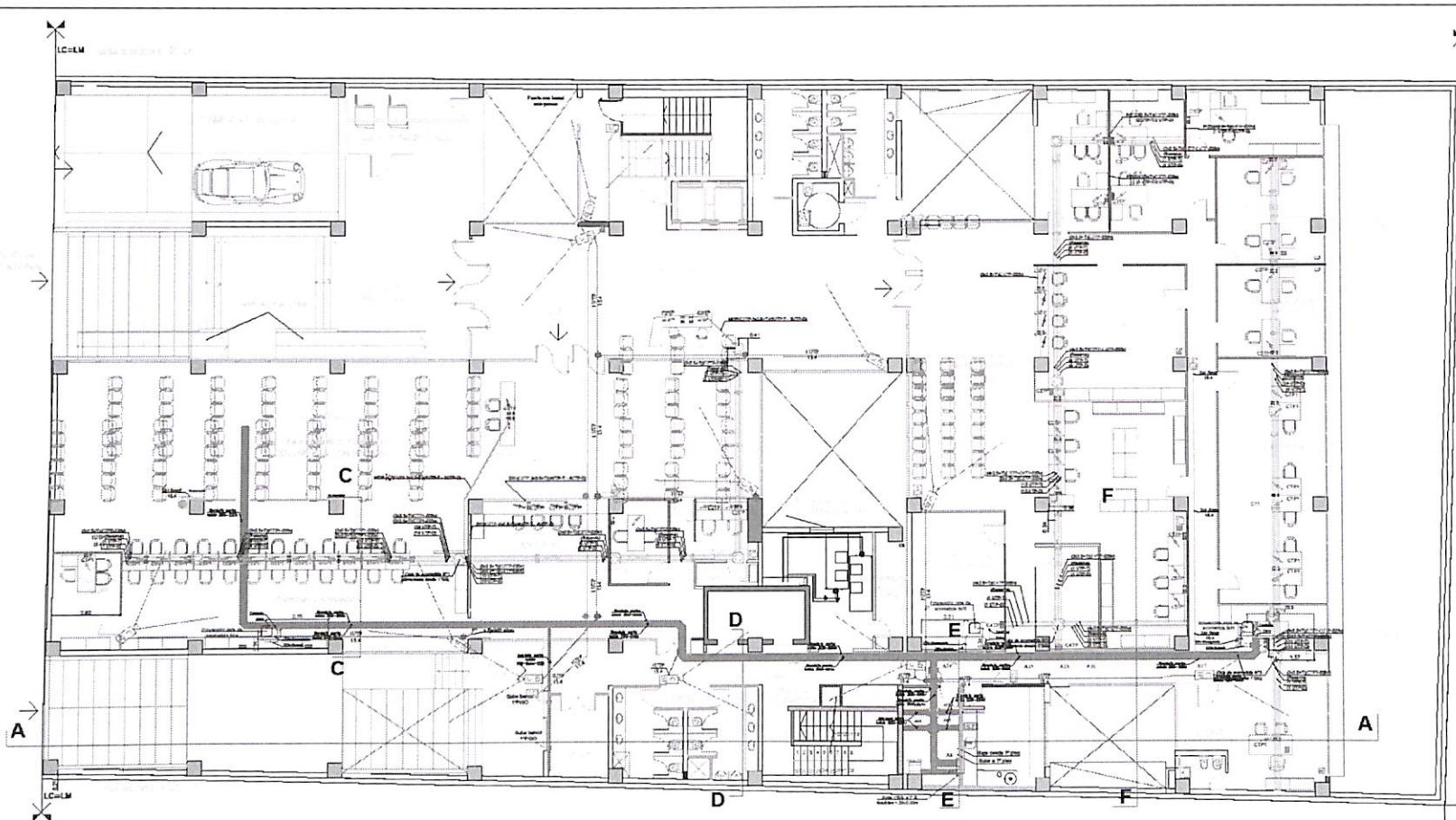
PLANTA 1º SUBSUELO

REFERENCIA CORRIENTES DÉBILES	
[Symbol]	CAJA DE PASE
[Symbol]	PROYECCIÓN CAJA DE PASE
[Symbol]	CONDUITO DE 4 MAS
[Symbol]	TUBO CANAL
[Symbol]	PERFORACION 4 MAS
[Symbol]	TEMA DE DATOS EN ESCALO DUCTO
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO NORMAL
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO DE EMERGENCIA
[Symbol]	MANEJO PORTACABLE TELEY/DATOS
[Symbol]	MANEJO PORTACABLE 220V
[Symbol]	RADIOS
[Symbol]	UTP-T CABLE UTP - TELEFONO
[Symbol]	UTP-D CABLE UTP - DATOS
[Symbol]	UTP-C CABLE UTP - VIDEO CAMARAS
[Symbol]	UTP-ACC CABLE UTP - E. ASESO
[Symbol]	CAMARA DE VIDEO
[Symbol]	CAJAS DE PASE
[Symbol]	CANALIZACION CCTV
[Symbol]	CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CAJAS DE PASE
[Symbol]	CANALIZACION CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CANALIZACION BUSCA PERSONA
[Symbol]	BAFLE TR-AGAL



DIRECCION DE REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARIA DE TRABAJO DE LA PCIA DE SAN JUAN SANTA FE 68 (3) - CAPITAL - SAN JUAN			
OBRAS DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA LAN CON PROVISION DE EQUIPAMIENTO			Plano N° 02
FUND. CORRIENTES DEBILES. INSTALACION EXISTENTE - PLANTA 1º SUBSUELO			Escala: N/A Fecha: Nov - 2020

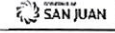



Mg. **ANDRES SASTRICHES**
 DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
 MINISTERIO DE OBRAS Y
 SERVICIOS PUBLICOS



PLANTA BAJA

REFERENCIA CORRIENTES DÉBILES	
[Symbol]	CAJA DE PASE
[Symbol]	PROYECCION CAJA DE PASE
[Symbol]	CONDUCTO DE 4 VÍAS
[Symbol]	ZÓCALO CANAL
[Symbol]	PERISCOPIOS 4 VÍAS
[Symbol]	TOMA DE DATOS EN ZÓCALO DUCTO
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO NORMAL
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO DE EMERGENCIA
[Symbol]	BANDEJA PORTABLE TELEF./DATOS
[Symbol]	BANDEJA PORTABLE 220v
[Symbol]	RACKS
[Symbol]	UTP-T CABLE UTP - TELEFONO
[Symbol]	UTP-D CABLE UTP - DATOS
[Symbol]	UTP-C CABLE UTP - VIDEO CÁMARAS
[Symbol]	UTP-ACC CABLE UTP - C. ACCESO
[Symbol]	CÁMARA DE VIDEO
[Symbol]	CAJAS DE PASE
[Symbol]	CANALIZACIÓN CCTV
[Symbol]	CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CAJAS DE PASE
[Symbol]	CANALIZACIÓN CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CANALIZACIÓN BUSCA PERSONA
[Symbol]	BATILE TR-AXIAL



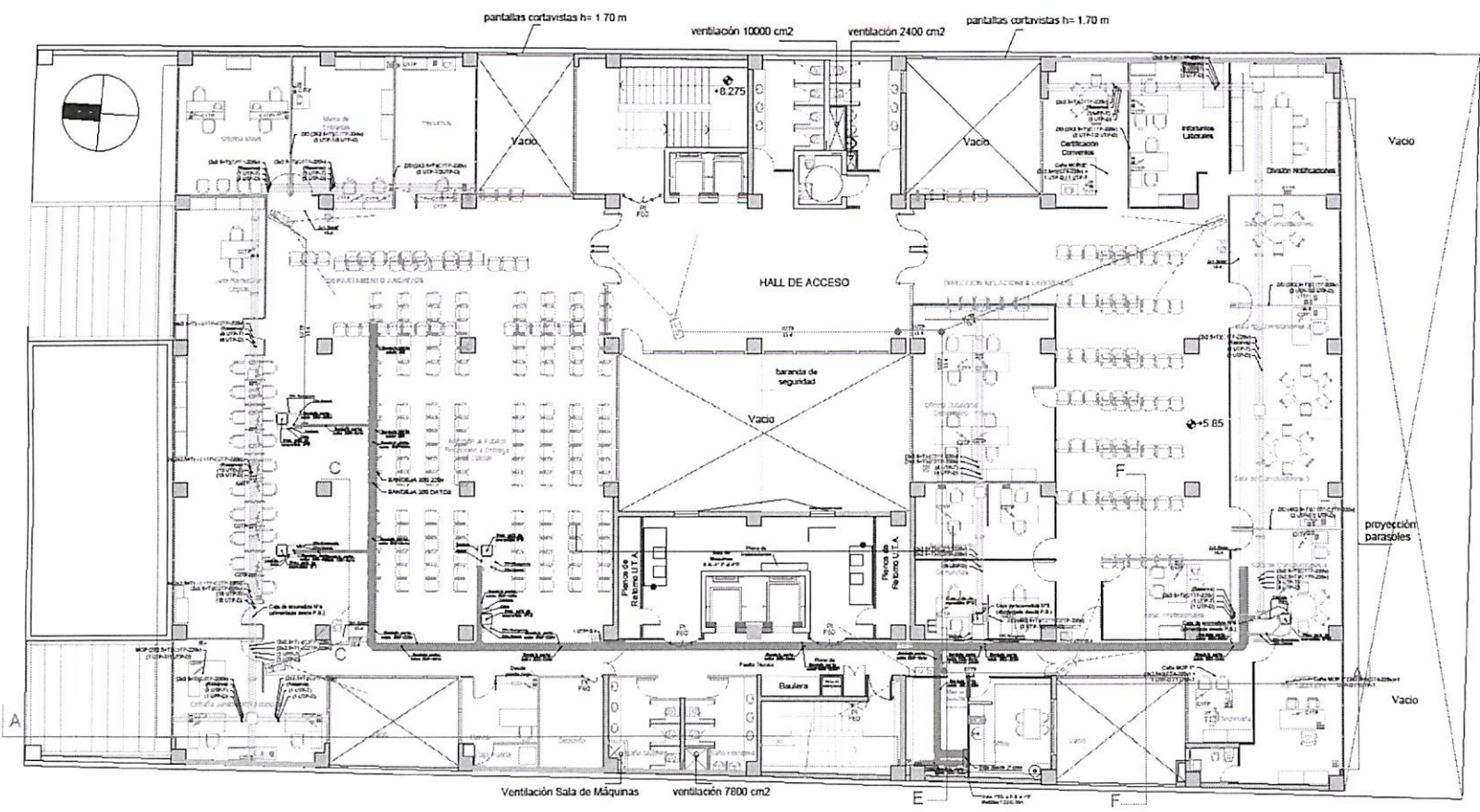





DIRECCION DE REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARIA DE TRABAJO DE LA PCIA DE SAN JUAN
 SANTA FE 58 (7) - CAPITAL - SAN JUAN

OBJ: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA LAN CON PROVISION DE EQUIPAMIENTO	Plano N° 03
Para: CORRIENTES DÉBILES: INSTALACIÓN EXISTENTE - PLANTA BAJA	Fecha: Nov - 2020

Mg. Ing. ANDRES SASTRIQUES
 DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
 MINISTERIO DE OBRAS Y
 SERVICIOS PUBLICOS

17 FEB 2021 76



PLANTA 1º PISO

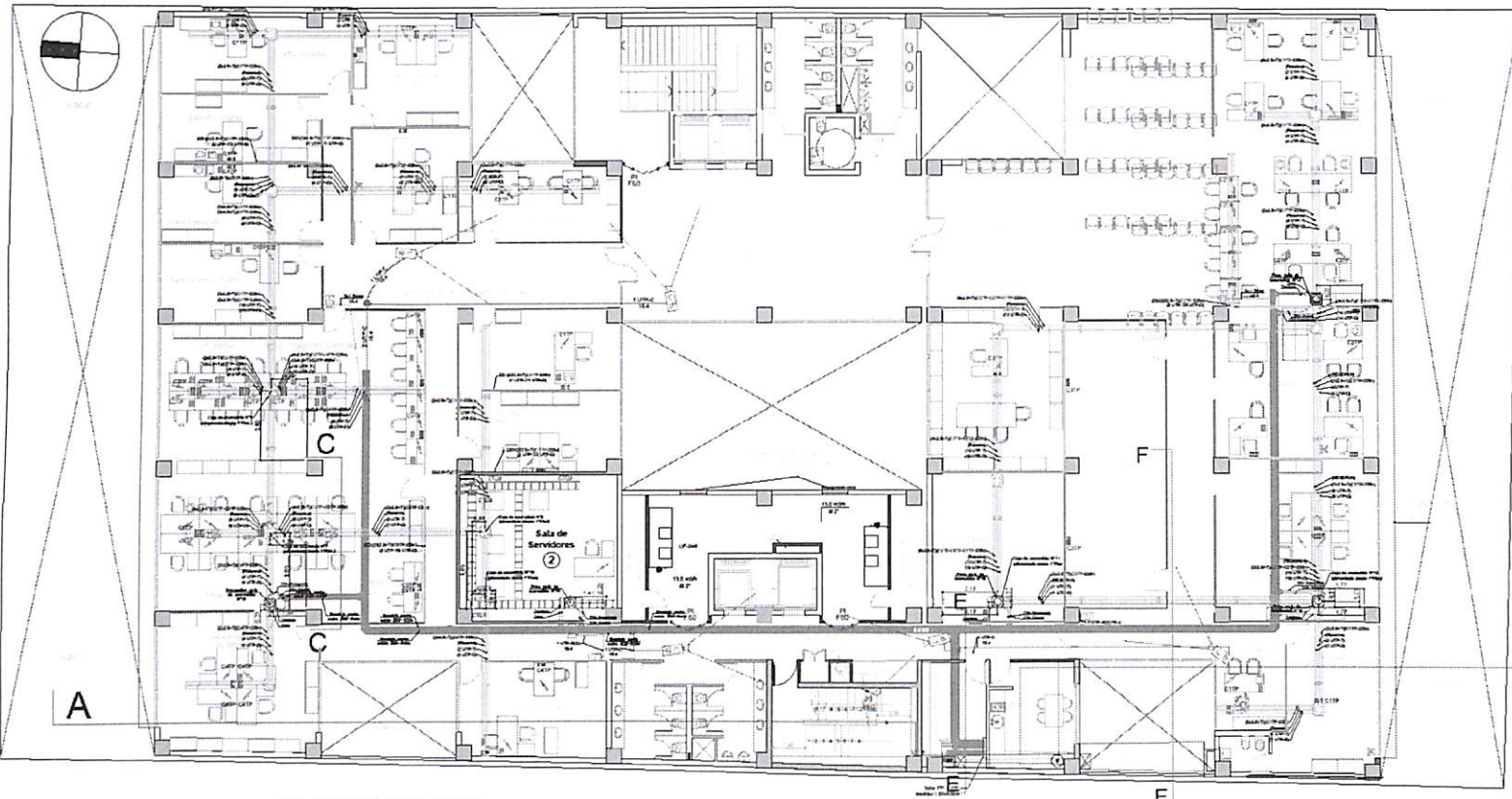
- TABIQUE h 1.20m
- TABIQUE CIEGO h 2.10m
- TABIQUE COVID h 2.10m
- TABIQUE h 3.00m
- TABIQUE COVID h 3.00m
- TABIQUE SANITARIO
- TABIQUE DURLOCK

REFERENCIA CORRIENTES DÉBILES	
[Symbol]	CAJA DE PASE
[Symbol]	PROYECCIÓN CAJA DE PASE
[Symbol]	CONDUCTO DE 4 VIAS
[Symbol]	ZÓCALO CANAL
[Symbol]	PERISCOPIO 4 VIAS
[Symbol]	TOMA DE DATOS EN ZÓCALO DUCTO
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO NORMAL
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO DE EMERGENCIA
[Symbol]	BANDEJA PORTACABLE TELEF/DATOS
[Symbol]	BANDEJA PORTACABLE 220v
[Symbol]	RADIOS
[Symbol]	UTP-T CABLE UTP - TELEFONO
[Symbol]	UTP-D CABLE UTP - DATOS
[Symbol]	UTP-C CABLE UTP - VIDEO CÁMARA
[Symbol]	UTP-ACC CABLE UTP - C. ACCESO
[Symbol]	CÁMARA DE VIDEO
[Symbol]	CAJAS DE PASE
[Symbol]	CANALIZACIÓN ED.TV
[Symbol]	CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CAJAS DE PASE
[Symbol]	CANALIZACIÓN CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CANALIZACIÓN BUSCA PERSONA
[Symbol]	BAJILE ITR-AJAL



DIRECCION DE REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARIA DE TRABAJO DE LA Pcia DE SAN JUAN
 SANTA FE 66 (9) - CAPITAL - SAN JUAN

Mg. Ing. ANDRÉS SASTRIQUES
 DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
 MINISTERIO DE OBRAS Y
 SERVICIOS PÚBLICOS



PLANTA 2º PISO

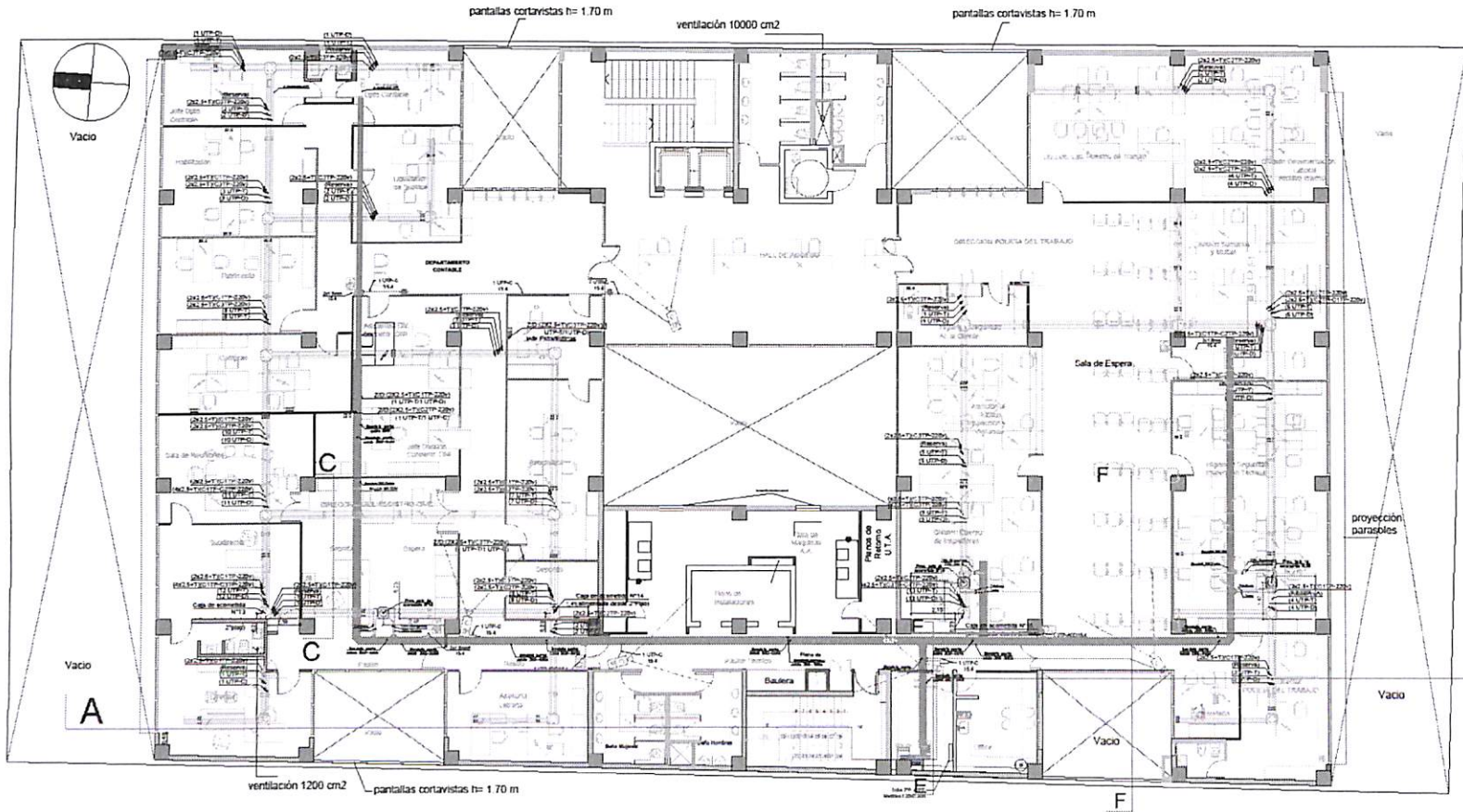
REFERENCIA CORRIENTES DÉBILES	
SY	CAJA DE FASE
	PROYECCIÓN CAJA DE FASE
	CONDUITO DE 4 VIAS
P/A	ZÓCALO CANAL
	PERISCOPIOS 4 VIAS
D	TOMA DE DATOS EN ZÓCALO DUCTO
UTP	CIRCUITO DE TRABAJO NORMAL
UTP	CIRCUITO DE TRABAJO DE EMERGENCIA
	MANEJA PORTACABLE TELE_DATOS
	MANEJA PORTACABLE 230v
	RACKS
UTP-T	CABLE UTP - TELEFONO
UTP-D	CABLE UTP - DATOS
UTP-C	CABLE UTP - VIDEO CÁMARA
UTP-ACC	CABLE UTP - C. ACCESO
EXC	CÁMARA DE VIDEO
CA	CAJAS DE PASO
	CANALIZACIÓN CC.TV
	CONTROL DE ACCESO
CA	CAJAS DE PASO
	CANALIZACIÓN CONTROL DE ACCESO
	CANALIZACIÓN BÚSCA PERSONA
	BAFLE TR-ARAL



GOBIERNO DE SAN JUAN MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	MINISTERIO DE SERVICIOS PÚBLICOS	DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO TRÁFICO Y PROYECTOS
DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARÍA DE TRABAJO DE LA PCIA DE SAN JUAN SANTA FE 58 (C) - CAPITAL - SAN JUAN		
OBRAS: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA LAN CON PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO	FOLIO N° 04	
PISO: CORRIENTES DÉBILES: INSTALACIÓN EXISTENTE - PLANTA 2º PISO	ESCALA: 6/1 ESC.	
		FECHA: NOV - 2020

Mg. ANDRÉS SASTRIQUES
 DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
 DIRECCIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

17 FEB 2021



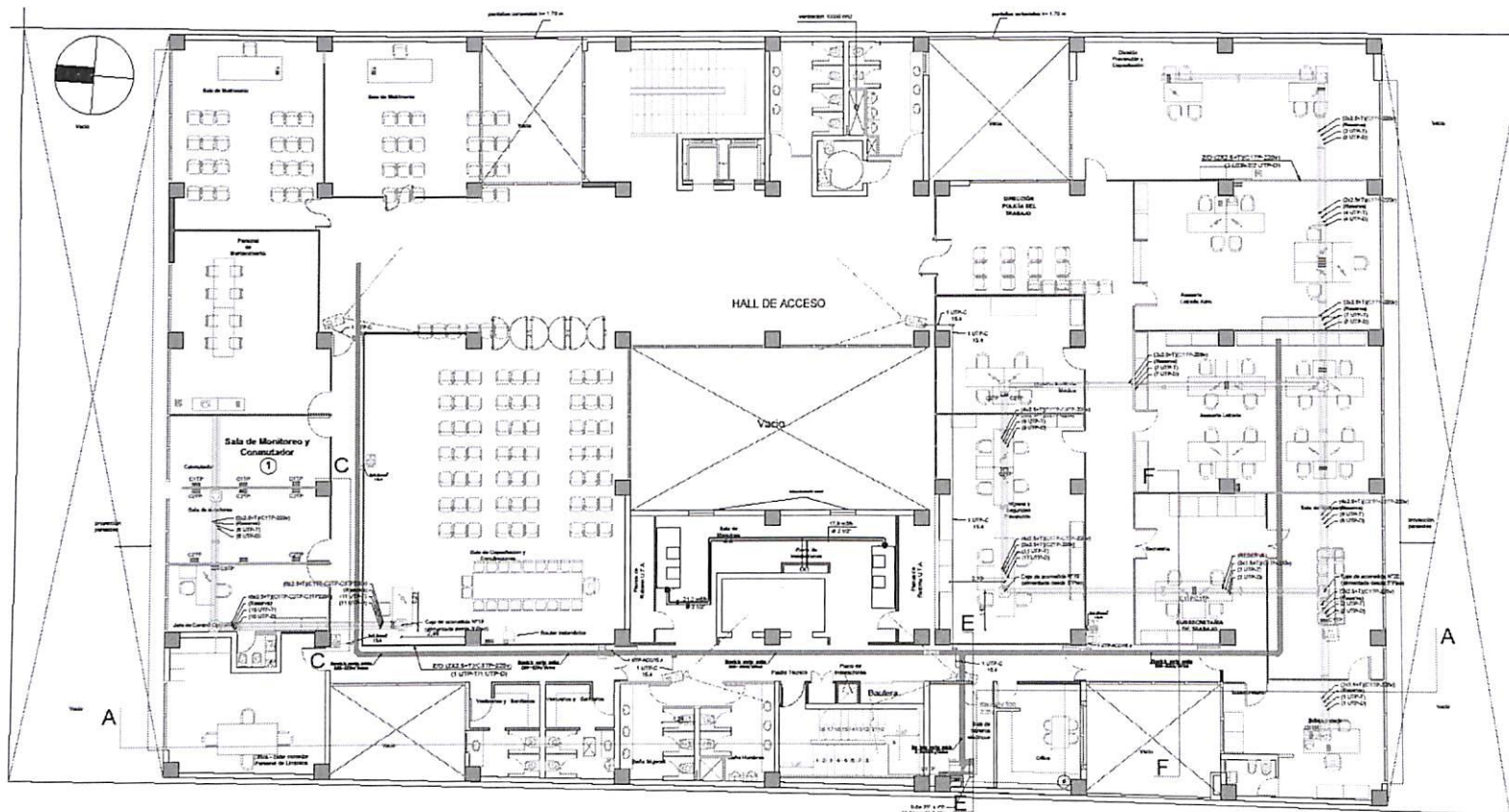
REFERENCIA CORRIENTES DÉBILES	
[Symbol]	CAJA DE PASE
[Symbol]	PROYECCIÓN CAJA DE PASE
[Symbol]	CONDUCTO DE 4 MAS
[Symbol]	ZÓCALO CANAL
[Symbol]	PERISCOPIOS 4 MAS
[Symbol]	TOMA DE DATOS EN ZÓCALO DUCTO
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO NORMAL
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO DE EMERGENCIA
[Symbol]	BANDEJA PORTACABLE TELEF./DATOS
[Symbol]	BANDEJA PORTACABLE 230V
[Symbol]	RACIS
[Symbol]	UTP-1 CABLE UTP - TELEFONO
[Symbol]	UTP-D CABLE UTP - DATOS
[Symbol]	UTP-C CABLE UTP - VIDEO CÁMARA
[Symbol]	UTP-ACC CABLE UTP - C. ACCESO
[Symbol]	CÁMARA DE VIDEO
[Symbol]	CAJAS DE PASE
[Symbol]	CANALIZACIÓN CCTV
[Symbol]	CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CAJAS DE PASE
[Symbol]	CANALIZACIÓN CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CANALIZACIÓN BUSCA PERSONA
[Symbol]	BAJILE TR-AJUAL



PLANTA 3º PISO

DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARÍA DE TRABAJO DE LA PCIA DE SAN JUAN			
SANTA FE 58 (C) - CAPITAL - SAN JUAN			
Obr. MEJORAMIENTO DEL SISTEMA LAN CON PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO			Plano N° 05
			ESCALA: 1/100

M. ANDRES CASTRIGNES
 DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
 MINISTERIO DE OBRAS Y
 SERVICIOS PUBLICOS



REFERENCIA CORRIENTES DÉBILES

[Symbol]	CAJA DE PAISE
[Symbol]	PROTECCION CAJA DE PAISE
[Symbol]	CONDUCTO DE 4 VAS
[Symbol]	20 CALO CANAL
[Symbol]	PROTECCION 4 VAS
[Symbol]	TOMA DE DATOS EN ZOCALO DUCTO
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO NORMAL
[Symbol]	CIRCUITO DE TRABAJO DE EMERGENCIA
[Symbol]	BANDEJA PORTABLE TELEF./DATOS
[Symbol]	BANDEJA PORTABLE 230V
[Symbol]	RADIOS
[Symbol]	CABLE UTP - TELEFONO
[Symbol]	CABLE UTP - DATOS
[Symbol]	CABLE UTP - VIDEO CÁMARAS
[Symbol]	CABLE UTP - G. ACCESO
[Symbol]	CÁMARA DE VIDEO
[Symbol]	CAJAS DE PASO
[Symbol]	CANALIZACIÓN CCTV
[Symbol]	CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CAJAS DE PASO
[Symbol]	CANALIZACIÓN CONTROL DE ACCESO
[Symbol]	CANALIZACIÓN BUSCA PERSONA
[Symbol]	BAÑE TRI-AXIAL



Ing. ANDRÉS SASTRIQUES
 DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
 MINISTERIO DE OBRAS Y
 SERVICIOS PÚBLICOS

76
17 FEB 2021

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES:

LICITACION PUBLICA N° 04/2020.

EXPEDIENTE N° 500-001025-2020 – TRASLADO DE CENTRO DE CÓMPUTOS Y MEJORAS EN CONECTIVIDAD EDIFICIO REGISTRO CIVIL.



MINISTERIO DE
OBRAS
Y SERVICIOS PÚBLICOS

SECRETARÍA DE
SERVICIOS PÚBLICOS

DIRECCIÓN DE
CONTROL OPERATIVO

MARCELO ANDRÉS SASTRIQUÉS
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

El presente Pliego Particular tiene por objeto establecer los lineamientos básicos y condiciones particulares que regirán a Licitación Pública N° 04/2020, en el marco jurídico establecido por la Ley de Contrataciones N° 2000-A y Decretos Reglamentarios N° 0004 y 0006/2020.

OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente Licitación es la provisión de materiales; manos de obra; maquinaria; equipos y todo cuanto sea necesario para la completa ejecución de los siguientes trabajos: **“Traslado de centro de cómputos y mejoras en conectividad,”** en el Edificio del Registro Civil - Subsecretaría de Trabajo – Inspección Gral. de P. Jurídica, ubicado en calle Santa Fe 58 (Oeste), Capital, San Juan, de acuerdo a lo establecido en; Especificaciones Técnicas Particulares y demás documentación correspondiente.

ARTÍCULO N° 1: NORMATIVA APLICABLE – ORDEN DE PRELACION

Serán de aplicación las siguientes normas legales: Ley de Contrataciones 2000-A y sus Decretos Reglamentarios; Ley Provincial 135-A de Procedimiento Administrativo; Ley provincial 643-A, Artículo 17° - Deudores por Crédito del Bco. San Juan S.A.; Normas Legales Nacionales, Provinciales y Municipales pertinentes; Contrato; Circulares Modificadorias y/o Aclaratorias; Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Pliego Particular de Bases y Condiciones; Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

ARTÍCULO N° 2: DENOMINACIONES:

Las diversas denominaciones contenidas en el presente Pliego y la documentación de la contratación, se interpretarán de la siguiente manera:

COMITENTE: Ministerio de Obras y Servicios Públicos - Dirección de Control Operativo.

PROPONENTE: Persona física o jurídica que formule oferta, presentando los documentos requeridos en la presente Licitación.

ADJUDICATARIO: El Proponente al que se le haya notificado la adjudicación y hasta el momento de la firma del Contrato.

CONTRATISTA: El adjudicatario que haya suscrito el Contrato respectivo y a partir de que el mismo adquiera validez legal.

INSPECTOR/ES: El/los Representante/s de la Dirección de Control Operativo - Ministerio de Obras y Servicios Públicos de la Provincia de San Juan, que tiene a su cargo el control y vigilancia directa de los trabajos.

REPRESENTANTE: La persona Representante del Contratista, encargado de la conducción técnica.

Mg. ANDRÉS SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

DÍAS: Salvo indicación en contrario, se entenderán días corridos, incluso aquellos inhábiles y feriados de cualquier naturaleza.

PROPUESTA: Los documentos de la oferta técnico-económica, presentados en tiempo y forma, con precios básicos vigentes al mes de apertura de las propuestas.

PLIEGO: El conjunto de la documentación constituida por:

- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- Pliego Particular de Condiciones.
- Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.

Asimismo, integrarán el Pliego todas las circulares aclaratorias y/o modificatorias, ya sean de oficio o de respuesta a consultas efectuadas por los participantes.

ARTÍCULO N° 3: CONOCIMIENTO DE NORMAS LEGALES Y EMPLAZAMIENTO DEL EDIFICIO

Los Oferentes deberán conocer y aceptar las normas, exigencias y Reglamentos de los Organismos Municipales, Provinciales, Nacionales y/o privados y toda normativa vigente para el rubro, objeto de la presente licitación, como así también Leyes Laborales e Impositivas, Tasas e Impuestos que graven la realización de los trabajos y toda otra Ley, Decreto, Ordenanza, Reglamentación, etc., vinculados con la ejecución de los trabajos.

Asimismo, los Proponentes deberán visitar el edificio en el que se realizarán los trabajos, indicados en el presente pliego, para tomar conocimiento de las condiciones de trabajo tales como: características del establecimiento, áreas a tratar, distancias, accesibilidad y otro elemento que pueda constituir un factor influyente en el justiprecio del monto de la oferta que integra la propuesta.

En consecuencia, no se admitirán reclamos de ninguna naturaleza, derivados del incumplimiento de la obligación impuesta por este artículo.

ARTÍCULO N° 4: ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

Los Pliegos de bases y condiciones tienen carácter gratuito y deben ser descargados del Portal de Compras Públicas de la Provincia de San Juan.

ARTÍCULO N° 5: PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de PESOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA CON 36/100 (\$ 7.856.360,00), IVA incluido.

ARTÍCULO N° 6: RECURSOS FINANCIEROS Y FORMA DE PAGO

Los trabajos, objeto de esta Licitación serán atendidos con recursos propios del Comitente. El pago correspondiente, se efectuará de la siguiente forma:



1. Anticipo del 40% del total adjudicado para adquisición de materiales y equipamiento, debiendo el adjudicatario constituir, en forma previa al pago, una Garantía en las formas que establece la Ley por el importe total a percibir en concepto de anticipo, a favor del Ministerio de Obras y Servicios Públicos.
2. El 60% restante será pagado al finalizar los trabajos encomendados, mediante la tramitación de la respectiva factura, previo a lo cual, la Inspección Técnica certificará la completa ejecución de los mismos.

ARTÍCULO N° 7: INSTRUMENTOS DE GARANTIA

1. En el caso de tratarse de **pagaré**, deberá ser presentado con aval bancario o con aval comercial (en ambos casos, si el pagaré supera los \$300, el documento deberá también ser aforado):
 - a. Con **Aval Bancario** debe ser suscripto:
 - i. A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación.
 - ii. Contener el N° de Expediente y el Objeto de la contratación que garantiza.
 - iii. Consignar el importe que garantiza, teniendo en cuenta que éste debe ser igual o superior al establecido en los Pliegos de Condiciones que rigen la contratación.
 - iv. Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y Número de CUIL/CUIT, según corresponda.
 - b. Con **Aval Comercial**, además de los requisitos del párrafo anterior, debe ser acompañado con:
 - i. Manifestación de Bienes o Estados Contables del último ejercicio, se trate de persona física o jurídica según corresponda, firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económicas que corresponda.
 - ii. Constancia de inscripción en AFIP actualizada.
 - iii. Firma certificada por Escribano Público o Entidad Bancaria.
 - iv. Certificación de ingresos detallando los montos de facturación de los últimos seis meses anteriores a la presentación. Este requisito es importante a fin de analizar la solvencia de la firma que avala.
 - v. Certificado de destinatario de pagos.
2. En el caso de tratarse de **Póliza de Seguro de Caución**, la póliza de seguro debe contener la siguiente información:
 - a. Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante.
 - b. El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto.
 - c. La agencia/compañía de seguros debe estar establecida en la Provincia de San Juan. Entiéndase por ello constituirse para operar en la Provincia de San Juan.
 - d. Constituirse en pagador principal, liso y llano de las obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato es decir hasta la extinción de las obligaciones o fecha en la que vence el contrato.

2.11) Posicionar el cursor en el campo "Observaciones": Típear los datos del procedimiento de contratación (por ejemplo: Licitación Pública N° 12/2019 Expediente N° 500-000xxx-2019 servicio de limpieza)

2.12) Seleccionar el botón ver boletas antes de imprimir para controlar los datos, los "ok" al margen derecho y el código de barra continuo sin espacios en blanco, luego imprimir boleta (impresora láser).

2.13) pagar la boleta y adjuntarla con el ticket de pago al momento de presentación de la garantía.

4. **Transferencias Bancarias**, debe adjuntar comprobante de transferencia y formulario de nota de declaración jurada, el mismo se debe solicitar en la repartición que realiza la contratación.

IMPORTANTE: si el oferente constituye la garantía de oferta mediante efectivo o transferencia bancaria y en el Acto de Apertura de sobres resultase rechazado por algunas de las causales de rechazo automático, el proveedor deberá dar aviso y al retirar la documentación deberá dejar la garantía original con el fin de poder tramitar luego la devolución de la misma.

5. **Póliza de caución con firma digital (será de aplicación la Resolución 0292-MHF-2020):** en el acto de apertura el proveedor debe presentar la póliza de caución con firma digital en archivo PDF ante el organismo contratante, en algunas de las siguientes formas:

- a) por correo electrónico: la dirección de origen debe ser el correo declarado en R.U.P.E. o el que constituya como oficial para ese procedimiento, con destino al correo oficial indicado por el organismo contratante en el Pliego Particular. El archivo debe estar encriptado con clave y ser enviado antes de la fecha y horario de apertura de sobres. En el sobre N° 2 se debe incorporar una nota indicando tipo de garantía, monto y la clave que habilita la apertura del archivo.
- b) En soporte electrónico (CD o Pen Drive): debe contener rotulo que indique como título "garantía de Oferta y Número de Expediente". En el sobre N° 2 se incorpora el soporte electrónico respectivo.

En ambos casos la mesa de apertura debe asegurar los medios disponibles en el Acto para la lectura de los archivos, que permitan comprobar la autoría e identidad de los firmantes y la integridad del documento.

ARTÍCULO N° 8: DOCUMENTACION

- Nota de constitución de domicilio electrónico.
- Certificado de visita emitido por la Dirección de Control Operativo para conocimiento del lugar donde se realizarán los trabajos (**la no presentación del mismo será causal de rechazo automático**).
- Ampliando lo estipulado en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales "Régimen de Contrataciones" Ley N° 2000 – A, en sus artículos 12 y 14, la no presentación de la oferta **por duplicado será causal de rechazo automático**.
- **Plan de trabajo:** la contratista deberá presentar un plan de trabajo junto con la oferta.

ARTÍCULO N° 9: PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de esta obra se establece en **SESENTA (60) DÍAS CORRIDOS** y se computarán desde la fecha que se estipule para la Iniciación de los Trabajos, la cual estará documentada mediante un Acta elaborada al efecto, la cual deberá oficiarse dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación del acto formal administrativo de la aprobación del Contrato.

La Contratista entregará las instalaciones en perfecto estado y será responsable de garantizar todos los trabajos ejecutados, como también los equipos que suministre, según las características y especificaciones indicadas en el presente pliego.

ARTÍCULO N° 10: REPRESENTACIÓN TÉCNICA

La Representación Técnica será ejercida por un profesional Ingeniero eléctrico, electrónico o Técnico especializado, adjuntando el pertinente currículum vitae, a los fines de su aceptación por parte del Comitente.

La adjudicataria deberá acreditar mediante el instrumento legal correspondiente, la vinculación laboral que la une con el profesional designado. En caso contrario, no se procederá a la firma del Contrato. Dicho profesional deberá cumplir funciones en forma permanente durante la ejecución de los trabajos, coordinando las tareas con la Inspección/supervisión del Comitente.

El Proponente y/o el Representante Técnico deberán tener domicilio legal en la Provincia de San Juan.

ARTÍCULO N° 11: RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA

La Contratista, sin desmedro de todas las obligaciones que le caben, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Ser responsable de la interpretación de la documentación contractual y no puede aducir ignorancia de las obligaciones contraídas, ni tiene derecho a reclamar modificaciones de las condiciones contractuales, invocando error u omisión de su parte. Asimismo, es responsable de cualquier defecto de la tarea encomendada y de las consecuencias que puedan derivarse de la realización de trabajos basados en la documentación técnica con deficiencias manifiestas, que no denuncie por escrito a la Inspección Técnica antes de iniciar los respectivos trabajos.

2. El Representante Técnico es responsable solidario con la Contratista, por los daños o perjuicios que ocasione al Comitente por culpa o negligencia en el cumplimiento de sus funciones específicas.

3. Tomar a su cargo, el pago de los derechos por el uso de elementos, materiales, sistemas y/o procedimientos patentados.

4. Cumplir estrictamente, junto a su personal, las Disposiciones, Ordenanzas y Reglamentos, Provinciales o Municipales vigentes en el lugar de ejecución de los trabajos.

5. Será por cuenta de la Contratista el pago de las multas y el resarcimiento de los perjuicios e intereses si cometiera cualquier infracción a dichas Disposiciones, Ordenanzas o Reglamentos.

MELISSA ANDRÉS SASTRIQUEZ
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



6. El Comitente entregará a la Contratista la Memoria Descriptiva de los trabajos, detalles y otros. En caso de requerirse, esta documentación técnica deberá ser completada, firmada en todas las actuaciones profesionales que se indiquen y presentada para su aprobación, ante las Entidades correspondientes, Dirección de Conectividad, Municipios, etc.- Antes de efectuar las presentaciones en los Organismos señalados, la Contratista deberá entregar al Área técnica de la DCO, copia de los permisos correspondientes.

7. En caso de efectuar modificaciones a los trabajos encomendados en cualquiera de sus aspectos, motivados por observaciones de los Organismos intervinientes, o por cualquier otro motivo se deberá informar de inmediato a la Inspección Técnica, quien determinará y autorizará dichas modificaciones si lo considera necesarias.

8. Abonar ante los Organismos correspondientes, todos los derechos, impuestos, tasas, estampillados, que la tramitación y aprobación de la documentación, así lo exija.

9. Abonar al Colegio o Consejo Profesional (según corresponda), los derechos, sellados y tasas que por todo concepto correspondan a honorarios por asesoría técnica u otra verificación, que hubiera sido realizada a través de los profesionales y técnicos cuya firma se requiera para la aprobación de los documentos pertinentes.

10. Estará obligado a usar métodos, enseres y equipos aprobados por la autoridad competente y que aseguren la calidad satisfactoria de los trabajos y su durabilidad.

11. Si en cualquier momento, antes de iniciarse los trabajos o durante el curso de los mismos, los métodos, el plantel y equipos utilizados por la Contratista fueren insuficientes, ineficaces o inadecuados a juicio de la Inspección Técnica, ésta podrá ordenarle que perfeccione esos métodos y enseres o los reemplace por otros más eficientes. Sin embargo, el hecho que la Inspección nada objetase sobre el particular, no eximirá a la Contratista de la responsabilidad que le concierne por la mala calidad de los trabajos ejecutados o la demora en la terminación.

ARTÍCULO N° 12: INSPECCIÓN y CERTIFICACIÓN

La inspección y certificación de los trabajos serán ejercidas por personal a designar por el Comitente.

La Inspección tendrá en todo momento, libre acceso al establecimiento a fin de revisar los trabajos realizados o en ejecución, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales y efectuando las observaciones que pudieran corresponder.

Los trabajos ejecutados y autorizados, serán certificados una vez finalizados completamente. El Inspector designado, constatará la terminación de los mismos con asistencia del Representante Técnico del Contratista.

Las facturas serán preparadas por la Contratista y presentadas a la Inspección para su verificación y control.

El plazo de pago se efectuará conforme al procedimiento establecido por la Ley de Contabilidad de San Juan, mediante la tramitación de las respectivas facturas y órdenes de pago.

Mg. ~~ANDRES~~ ANDRES SASTRICHES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO N° 13: SEGUROS

La Contratista deberá asegurar en una ART, por su exclusiva cuenta y contra los riesgos de accidentes de trabajo a todo el personal permanente o transitorio de la Empresa.

Las Compañías Aseguradoras tendrán que constituir domicilio en la Ciudad de San Juan, someterse a los Tribunales Ordinarios de la misma, renunciar al beneficio de excusión y división, como así también a cualquier Fuero o Jurisdicción de excepción que pudiere corresponderle.

Las Compañías Aseguradoras deberán estar autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación.

Detalle de Seguros:

- Seguros del Personal de la Empresa: Toda persona que se desempeñe en la obra, pertenezca o no a la Contratista, deberá estar asegurada contra los riesgos de accidentes de trabajo, en Compañía Argentina autorizada, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nacional N° 24.557, Decreto N° 911/96 y Resolución N° 51/97 y 35/98, o de toda otra norma legal que en el futuro las reemplace o modifique.

Dicha póliza deberá cubrir los siguientes aspectos: indemnización por muerte, incapacidad total o permanente, incapacidad parcial y permanente, incapacidad temporal, asistencia médica, farmacéutica, gastos sanatoriales y aparatos de prótesis y ortopedia.

La Póliza de referencia deberá ser acompañada con el comprobante de pago de la prima, para la correspondiente aprobación por parte del Comitente.

Se admitirán pólizas con los riesgos que actualmente cubren las compañías aseguradoras; el resto de los riesgos detallados en este artículo, será cubierto por la Contratista mediante la presentación de contratos o convenios con sanatorios y/o farmacias.

La Contratista debe acompañar listado de personal, el cual irá incluido en la póliza. En caso de producirse bajas e incorporaciones, deberá informarse a la Compañía de Seguros en los términos que indica la Ley.

- Seguro por daños a personas y propiedades: La Contratista deberá presentar una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, por los daños y/o lesiones que pudieran ser ocasionados a terceras personas y/o propiedades de terceros con motivo de la ejecución de los trabajos, por un monto de Pesos Un Millón Quinientos mil (\$ 1.500.000,00), por persona y/o unidad afectada.
- Seguro contra Incendios: Las pólizas de Seguros contra incendio deberán contener un resumen de la obra asegurada, con detalles tales como: tipo de estructura, tabiques, cielorrasos, pisos, revestimientos, instalaciones, etc.

Mg. Ing. ANDRES SASTRIQUE
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

Todas las pólizas exigidas por este pliego deberán ser aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación y Organismos competentes en la materia. Todos los seguros deberán tener vigencia hasta la recepción provisional de los trabajos.

ARTÍCULO N° 14: PENALIDADES.

La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del contrato o del presente o de la ley, será advertida por Orden de Servicio a la Contratista por la Inspección, con indicaciones del plazo de cumplimiento. La desobediencia dará derecho a aplicar una multa de entre el uno por ciento (1%) y veinticinco por ciento (25%) del monto contractual. La misma será aplicada por acto formal administrativo a dictarse por la autoridad de aplicación y se descontará del canon a abonar.

La Contratista podrá reclamar por escrito ante la Inspección, que se prorrogue el plazo de ejecución, fundado en las siguientes causas:

- 1) Encomienda de trabajos adicionales importantes que hubieran demandado un mayor tiempo para la ejecución de los trabajos.
- 2) Causas fortuitas evidentes, mal tiempo excepcional por su duración o inclemencia, y en general causas que, sin impedir forzosamente la actividad de los trabajos, los interrumpa en forma prolongada.
- 3) Toda otra causa contemplada en la legislación vigente.

Todo pedido de prórroga, así como cualquier otra medida que implique modificación sustancial del Contrato suscrito, será resuelta por la Autoridad competente, previo informe de la Inspección del servicio.

ARTÍCULO N° 15: CALIDAD - NIVELES DE EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN

Todos los métodos, equipos, productos y enseres que se utilicen, deberán responder a las normas de calidad vigentes; estar autorizados por la entidad correspondiente con los permisos pertinentes y garantizar la mayor calidad de los trabajos.

Si se comprobasen deficiencias en la ejecución de los trabajos, ya sean defectos en los cortes de ramas; desprolijidades en la terminación y limpieza de la zona de intervención, todos los gastos originados por tal motivo estarán a cargo de la Contratista.

Si los vicios se manifestaran en el transcurso del plazo de garantía, la Contratista deberá reparar o rehacer el trabajo defectuoso, en el plazo que le fije la Inspección.

La Contratista está obligada a ejecutar los trabajos contratados de tal manera que los diferentes rubros resulten completos y adecuados a sus fines, en la forma establecida en las especificaciones y demás documentos y de acuerdo, en todos los casos, a las exigencias de los Organismos Específicos: Dirección de Conectividad. Se determina que siendo las exigencias establecidas por los Organismos específicos, las mínimas que deben reunir los trabajos, la Contratista será obligado a ejecutar dentro del precio

contratado y sin que implique adicional alguno, todo trabajo resultante del cumplimiento de aquellas, aun cuando las Especificaciones del Contrato carecieran de detalles.

Para el caso que las exigencias o detalles contenidos en las Especificaciones Particulares, superen las mínimas reglamentarias de los Organismos Específicos, la Contratista deberá inexcusablemente respetar y ejecutar lo establecido en las primeras, quedando expresamente aclarado que no está autorizado a reducirlas o modificar el alcance de los trabajos por propia decisión hasta el límite de la Reglamentación aun cuando contare con la aprobación del Ente Respectivo. Si lo hiciera queda obligado a restituir los trabajos a su costa y cargo, conforme a lo contratado y a simple requerimiento por Orden de Servicio de la Inspección.

En todo caso queda claro que las siguientes especificaciones exigen por el trabajo en general y cada ítem por separado, la realización de los mismos, según las REGLAS DEL BUEN ARTE.

ARTÍCULO N° 16: PERÍODO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de los trabajos ejecutados será de CIENTO VEINTE (120) DÍAS, a partir de la fecha de la Recepción, periodo durante el cual la Contratista queda responsable de la totalidad de los trabajos ejecutados, estando obligada a la reparación requerida por desperfectos y/o defectos provenientes de la mala calidad de los materiales, de los métodos usados o de deficiencias en la ejecución de los trabajos, excepto por desgaste natural.

El equipamiento que provea deberá contar con una garantía de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) DIAS, los que se contarán a partir de a fecha de recepción de los trabajos previa puesta en servicio del sistema, verificación y realizadas las pruebas de funcionamiento correspondientes y a total satisfacción de la inspección técnica.

ARTÍCULO N° 17: ADECUACIÓN DE PRECIOS

Sera de aplicación la Ley N° 1920-A sujeto al procedimiento que establezca la reglamentación, asimismo para la aplicación del presente artículo, los oferentes deberán presentar la oferta con la estructura de costos de todos los factores que la componen.

ARTÍCULO N° 18: PROVISIONES

La contratista deberá proveer a la Dirección de Control Operativo una impresora multifunción con posibilidad de impresión en tamaño A3.

ARTÍCULO N° 19: ACLARATORIA

Queda expresamente establecido que no se considerarán como imprevistos ni adicionales todos los trabajos que, a pesar de no estar indicados en especificaciones técnicas, presupuestos, etc., sean necesarios e indispensables realizar, o cumplir de acuerdo a las reales finalidades de los trabajos contratados, en consecuencia, los

mismos deberán ser cumplimentados por la Contratista por su cuenta y exclusivo cargo sin tener derechos a reclamar ningún pago adicional.


Ing. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

FORMULARIO Nº 1:

MODELO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONÓMICA

San Juan..... de.....de 2020

REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS – SUBSECRETARIA DE TRABAJO

SERVICIO: TRASLADO DE CENTRO DE CÓMPUTOS Y MEJORAS EN CONECTIVIDAD EDIFICIO REGISTRO CIVIL

UBICACIÓN: CALLE SANTA FE 58 (O) - DPTO. CAPITAL

SEÑOR DIRECTOR
DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO
ING. ANDRES SASTRIQUES

S / D:

Tengo el agrado de presentar a su consideración la siguiente Propuesta Económica para las obras del título, por la suma única y global de:

(1) \$.....(IVA Incluido).

(2) (IVA Incluido).

Atentamente.

Domicilio.....

Teléfono:.....

(1) En números

(2) En letras

.....
Firma del Proponente


.....
Firma del Representante Técnico

MA. ING. ANDRES SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



FORMULARIO Nº 2:

PLANILLA DE PRESUPUESTO - MODELO

LICITACIÓN PÚBLICA Nº COMITENTE EDIFICIO OBRA UBICACIÓN PLAZO DE OBRA OFERENTE	000 / 2020 DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO - SSP - MOySP DIRECCIÓN DE REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARÍA DE TRABAJO DE LA PCIA DE SAN JUAN MEJORAMIENTO DEL SISTEMA LAN CON PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO SANTA FE 58 (O) - CAPITAL - SAN JUAN SESENTA (60) DÍAS CORRIDOS	 DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y PROYECTOS
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: nov-20		

PRESUPUESTO

Rubro	Items	DESIGNACION DE LAS OBRAS	COMPUTOS		PRESUPUESTO			PORCENTAJE DE INCIDENCIAS
			Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Costo del Rubro	
1		TRASLADO DE DATA CENTER Y CENTRAL TELEFONICA						
	1.1	Desmontaje y remoción del equipamiento a trasladar.	GI	1				
	1.2	Provisión e instalación de Router de Core con interfaz de FO SFP Monomodo	Ud	2				
	1.3	Provisión e instalación de Router administrable - MK CCR1009	Ud	5				
	1.4	Provisión y colocación de Switchs administrables de 48 bocas	Ud	10				
	1.5	Provisión de UPS Online, trifásica 15 KVA + banco de baterías	Ud	1				
	1.6	Provisión de UPS de 1 KVA Online, doble conversión, trifásica + banco de baterías	Ud	5				
	1.7	Interconexiones de FO Monomodo y cableado Cu estructurado UTP, Cat. 6	GI	1				
	1.8	Alimentación de UPS - Bypass para tableros de IDF	--	--				
	1.8.1	- Interruptores electromagnéticos bipolares 2x1A (línea, entrada UPS y salida UPS)	Ud	3				
	1.8.2	- Llave selectoro de tres posiciones 16 A	Ud	1				
	1.8.3	- Conductor subterráneo 3 x 2.5 mm ²	ml	24				
	1.8.4	- Alimentación de UPS - Bypass para tableros de IDF - 1KVA	Ud	5				
	1.8.5	- Alimentación de UPS - Bypass para tableros de Data Center - 15KVA	Ud	1				
	1.9	Provisión e instalación de Service Bypass Switch para UPS en Data Center	--	--				
	1.9.1	- Interruptores termomagnéticos tetrapolares 4 x 32A	Ud	2				
	1.9.2	- Contactores tetra polares 4x32 A, bobina de 220 Vca	Ud	2				
	1.9.3	- Relé doble inversor (2 NA+ 2 NC)10 A, bobina de 220 Vca	Ud	1				
	1.9.4	- Llave de tres posiciones 0 A	Ud	1				
2		Provisión en instalación de Cell Extender - Modelo Pro 70 Plus LX (50 Ω)	GI	1				
3		Provisión e instalación de Equipos Wifi, Incluidas controladoras	Ud	10				
4		Provisión de Gabinetes Racks de 19" de 40 - 42 Unidades	Ud	2				
5		Colocación de baldosa rejillas PRFV en piso técnico.	Ud	5				
6		Provisión de servidor para sistema de control de edificio (BMS) y control de acceso.	GI	1				
7		Rotulación de Raks y Equipos	GI	1				
TOTAL COSTO DIRECTO						\$	-	
1.-	COSTO DIRECTO (1)							
2.-	GASTOS GENERALES ... % de (1)							
3.-	BENEFICIOS ... % de (1) + (2)							
4.-	SUBTOTAL (4)							
5.-	IBB y LH...% de (4)					21.00%		
6.-	IVA % de (4)					2.40%		
PRECIO TOTAL DE LA OBRA (4 + 5 + 6)							\$ 7.856.360,00	

Presupuesto Oficial: PESOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL, TRESCIENTOS SESENTA CON 00/100

Mg. **ANDRES SASTRICHES**
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

FORMULARIO N° 3:

PLANILLA DE COMPOSICIÓN DEL PRECIO - MODELO

LICITACION PUBLICA N°:	000 / 2020	
COMITENTE:	DIRECCION DE CONTROL OPERATIVO - SSP - MOySP	
EDIFICIO:	DIRECCION DE REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARIA DE TRABAJO DE LA PCIA DE SAN JUAN	
OBRA:	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA LAN CON PROVISION DE EQUIPAMIENTO	
UBICACION:	SANTA FE 58 (O) - CAPITAL - SAN JUAN	
PLAZO DE OBRA:	SESENTA (60) DIAS CORRIDOS	FECHA: nov-20
OFERENTE:		




PLANILLA DE COMPOSICIÓN DEL PRECIO

RUBRO	1	TRABAJOS PREPARATORIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD					
ITEM	1.1	Señalamiento de Obra. Prevención de accidentes		UNIDAD	GI		
DESIGNACION				UNIDAD	CANTIDAD	\$ UNITARIO	\$ PARCIAL
A- MATERIALES				(A)		-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
						-	-
B- MANO DE OBRA				(B)		-	-
Oficial Especializado							
Oficial				Hs			-
Ayudante				Hs			-
Cargas Sociales				Hs			-
C- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				(C)		-	-
				Hs		-	-
				Hs		-	-
				Hs		-	-
COSTO-COSTO (A+ B+ C)						-	-

Mg. ANDRES SASRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS

FORMULARIO N° 7:

PLANILLA DE GASTOS GENERALES - MODELO

LICITACION PUBLICA N°: 000 / 2020 COMITENTE: DIRECCION DE CONTROL OPERATIVO - SSP - MOySP EDIFICIO: DIRECCION DE REGISTRO CIVIL Y CAP. DE LAS PERSONAS - SUBSECRETARIA DE TRABAJO DE LA PCIA DE SAN JUAN OBRA: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA LAN CON PROVISIÓN DE EQUIPAMIENTO UBICACIÓN: SANTA FE 58 (O) - CAPITAL - SAN JUAN PLAZO DE OBRA: SESENTA (60) DIAS CORRIDOS OFERENTE:	FECHA DE PRESENTACION DE LA OFERTA: nov-20	 DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y PROYECTOS
---	--	--

PLANILLA DE GASTOS GENERALES

ÍTEM	GASTOS GENERALES - DIRECTOS	IMPORTE	% INCIDENCIA	% INCIDENCIA RUBRO
1	HONORARIOS REPRESENTANTE TÉCNICO			
2	FLETES			
3	AFOROS DE CONTRATOS			
4	SEGUROS DEL PERSONAL			
5	SEGUROS DE CAUCION SOBRE LA CONTRATACION			
6				
7				
8				
9				

ÍTEM	GASTOS GENERALES DEL PROVEEDOR - INDIRECTOS	IMPORTE	% INCIDENCIA	% INCIDENCIA RUBRO
1	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
2	GASTOS CONTABLES			
3	MOVILIDADES			
4	COMBUSTIBLE			
5				
6				
7				
8				
9				
	TOTAL			
	GASTOS DIRECTOS			
	GASTOS INDIRECTOS			

SON PESOS:

NOTA: La planilla de Gastos Generales es de confección particular y propia del oferente. La descripción condiganda en este modelo, es solo indicativa.

Mg. Ing. ANTONIO SASTRIQUES
DIRECTOR DE CONTROL OPERATIVO
MINISTERIO DE OBRAS Y
SERVICIOS PÚBLICOS