

OBJETO: “CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y RENOVACIÓN, INCLUYENDO EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITACIÓN, DEL SISTEMA DE GRABACIÓN, AUDIO Y VÍDEO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL, DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO”

1. OBJETIVO GENERAL

Modernizar y fortalecer el sistema audiovisual y de audioconferencia existente en la Junta Administradora Local de Chapinero, mediante actividades de mantenimiento, adecuación, suministro e instalación de componentes, con el fin de garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo, proyección, grabación y transmisión de las sesiones.

1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reemplazar diez (10) micrófonos de cuello de ganso del sistema de conferencia JTS CS-120DU.
- Adicionar dos (2) unidades de delegado compatibles con el sistema de conferencia JTS CS-120DU.
- Actualizar el sistema de altoparlantes mediante el suministro e instalación de cuatro (4) altoparlantes de dos vías, 30/15 W Taps.
- Incorporar una (1) cámara fija 1080P HDCVI para proporcionar una vista panorámica del recinto y mejorar la imagen utilizada para proyección, grabación y/o transmisión de las sesiones.
- Incorporar una (1) tarjeta capturadora de audio y video PCI Express para integrar las señales audiovisuales con el equipo de escritorio destinado a captura y transmisión.
- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo integral del sistema existente, incluyendo limpieza, revisión, adecuación de cableado, configuración, ajuste de niveles de sonido y calidad de imagen, reinstalación y reprogramación.
- Capacitar al personal asistencial de la JAL en el manejo del sistema y en las acciones básicas de operación y atención ante fallas.

2 ALCANCE

El contrato comprende la intervención integral del sistema audiovisual y de audioconferencia existente en el recinto de la JAL de Chapinero. El contratista deberá suministrar, instalar, configurar y poner en funcionamiento los elementos relacionados en este anexo, así como realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, las adecuaciones necesarias de cableado y conexiones, las pruebas de funcionamiento y la capacitación requerida.

La solución deberá integrarse con la infraestructura existente y permitir el desarrollo de las sesiones de la JAL, incluyendo su proyección, grabación y transmisión mediante las herramientas disponibles en la entidad, tales como Microsoft Teams, Google Meet o YouTube Live, según corresponda a la operación vigente.

Los elementos retirados como consecuencia de la renovación o mantenimiento deberán ser entregados a la Entidad, en las condiciones y mediante el procedimiento que determine el supervisor.

3 LOCALIZACIÓN

Las actividades se desarrollarán en las instalaciones de la Junta Administradora Local de Chapinero, ubicadas en la Carrera 13 No. 54-74, pisos 4 y 5, Torre B, Bogotá D.C.

4 PLAZO

El presente contrato se desarrollará en **DOS (2) MESES** contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

II. CONTROL Y SEGUIMIENTO

5 COMITÉ TÉCNICO Y DE SEGUIMIENTO

El Comité Técnico y de Seguimiento será la instancia de coordinación para orientar la ejecución técnica del contrato, realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades, revisar cronogramas, analizar situaciones que puedan afectar la ejecución y formular las recomendaciones necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio.

- Hacer seguimiento y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos y de las actividades pactadas.
- Asesorar y conceptuar sobre situaciones que puedan afectar la ejecución del contrato.
- Realizar recomendaciones técnicas para garantizar la adecuada ejecución.
- Evaluar situaciones especiales que se presenten durante la ejecución.
- Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.

El Comité estará conformado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por la Entidad y el coordinador del contrato por parte del contratista. Podrán participar invitados técnicos cuando sea necesario.

III. ALISTAMIENTO

6 PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá elaborar y presentar un Plan de Trabajo dentro de los TRES (3) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio. El plan deberá incluir las actividades, responsables, metodología, cronograma, tiempos de suministro, instalación, mantenimiento, configuración, pruebas, capacitación y entrega de productos.

El Plan de Trabajo deberá permitir la verificación de la ejecución física y técnica del contrato y será objeto de revisión y retroalimentación por parte de la Entidad.

IV. EJECUCIÓN

7 ADQUISICIÓN

Para el presente contrato se busca realizar la adquisición de elementos y equipos del sistema de grabación, audio y vídeo de la JAL, por lo cual el contratista deberá suministrar los que se indican a continuación:

SERVICIOS				
Nº	ITEM	CANT	MEDIDA	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO
1	Suministro e instalación de Micrófono cuello de ganso de la consola CS-120DU	10	Unidad	Compatible con el sistema JTS CS-120DU y demás características establecidas en el Anexo Técnico
2	Suministro e instalación consola de Micrófono delegado para sistema CS-120DU	2	Unidad	Compatible con el sistema JTS CS-120DU y demás características establecidas en el Anexo Técnico
3	Suministro e instalación de Altoparlante 2 vías, 30/15 W Taps	4	Unidad	Sistema de dos vías, con derivaciones de potencia de 30/15 W y demás características establecidas en el Anexo Técnico
4	Suministro e instalación de Cámara Fija 1080P HDCVI	1	Unidad	Resolución mínima 1920 x 1080 (1080P), tecnología HDCVI y demás características establecidas en el Anexo Técnico
5	Suministro e instalación de Tarjeta SDI para captura con Loop Out Pcie	1	Unidad	Interfaz PCIe, capacidad de captura mínima de 1080p, función Loop Out y demás características establecidas en el Anexo Técnico
6	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de conferencias, incluye reinstalación y reprogramación	1	Global	Ejecución integral de las actividades de diagnóstico, mantenimiento, reconfiguración, reprogramación, pruebas, integración y puesta en funcionamiento establecidas en el Anexo Técnico

Los elementos suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, compatibles con la infraestructura existente y cumplir como mínimo con las siguientes condiciones:

- Los diez (10) micrófonos deberán ser compatibles con el sistema de conferencia JTS CS-120DU existente.
- Las dos (2) unidades de delegado deberán corresponder al sistema JTS CS-120DU y permitir su integración y operación con la infraestructura existente.
- Los cuatro (4) altoparlantes deberán ser de dos vías y contar con potencia mediante taps de 30/15 W, de acuerdo con la configuración requerida para el sistema.
- La cámara deberá ser fija, con resolución mínima 1080P y tecnología HDCVI, adecuada para obtener una vista panorámica del recinto.
- La tarjeta capturadora deberá ser de interfaz PCI Express, compatible con equipos de escritorio con memoria DDR4 o DDR5 y permitir captura de audio y video de alta definición hasta 1080p. Deberá disponer de las interfaces necesarias para integrar las señales del sistema existente, incluyendo, cuando corresponda, HDMI, VGA, DVI, audio/video y video por componentes.

- Todos los elementos deberán incluir accesorios, conectores, cables, adaptadores, soportes, materiales e insumos necesarios para su correcta instalación y funcionamiento.
- El contratista deberá entregar las fichas técnicas y documentación de los elementos suministrados.

Todos y cada uno de los elementos suministrados tendrán que contar con una garantía de fábrica mínima de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de instalación y puesta en funcionamiento de estos.

- Mano de obra y repuestos originales para los equipos.
- Extensiones de garantía, en caso de que la Entidad así lo requiera.
- Todos los costos de operación para hacer válida dicha garantía, en los que debe contemplar mano de obra, transporte y los repuestos.
- Durante el periodo de garantía el oferente debe solucionar las llamadas del mantenimiento correctivo en un tiempo máximo de 24 horas y en caso de que la reparación del equipo requiera más de este tiempo, el contratista deberá suministrar temporalmente y de forma inmediata un equipo de características iguales o superiores durante el tiempo que dure la reparación.
- Si el contratista requiere retirar el equipo de la Entidad, debe garantizar por su cuenta y riesgo el transporte, integridad del equipo y confidencialidad de la información.

NOTA 1: Elementos no descritos en el numeral de especificaciones técnicas pero relacionado con el objeto contractual, el CONTRATISTA deberá prestar el servicio y cobrar los valores a precio de mercado para lo cual el apoyo al supervisor del contrato deberá verificar y evidenciar la razonabilidad del precio cobrado. En todo caso tanto el servicio deberá ser previamente aprobados por parte del apoyo a la supervisión para lo cual el contratista deberá remitir una cotización de los elementos requeridos.

NOTA 2: Los gastos directos o indirectos que se generen por la contratación están comprendidos en su oferta ya que el servicio de transporte requerido, manutención de los operarios a su cargo de realizar cargue y descargue de los elementos, disposición final de elementos y adicionales utilizados para el buen desarrollo de este, serán asumidos por cuenta del contratista.

NOTA 3: Los valores unitarios de cada uno de los ítems y el valor total no podrán superar los valores referencia del presente proceso so pena de RECHAZO DE LA OFERTA

8. COSTOS ASOCIADOS AL PROCESO

Dentro de proceso de contratación se encuentran incluidos todos los gastos, impuestos, deducciones, retenciones, tasas, contribuciones, así como costos directos e indirectos a que legalmente haya lugar, en la ejecución del contrato.

El FDLCH no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato; por lo tanto, el proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución previsto.

Los costos en que se incurran, de transporte del personal que se requieren para el cumplimiento del contrato serán asumidos por el contratista.

9. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

El contratista deberá realizar una intervención integral de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema audiovisual y de audioconferencia existente, orientada a recuperar, optimizar y garantizar su adecuado funcionamiento.

- Realizar limpieza interna y externa de las unidades y componentes, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
- Revisar el estado físico y funcional de las unidades de conferencia, micrófonos, altoparlantes, cámara, equipos de captura, conexiones y demás componentes asociados.
- Revisar, organizar y efectuar las mejoras necesarias al cableado de audio y video, incluyendo conectores, terminales y elementos de conexión deteriorados.
- Realizar la reinstalación, reprogramación y configuración de los componentes que lo requieran.
- Configurar y ajustar los niveles de audio, ganancia, volumen y demás parámetros necesarios para obtener una adecuada calidad de sonido.
- Configurar y ajustar los parámetros de imagen y video de acuerdo con las capacidades de los equipos y las condiciones del recinto.
- Verificar la integración de las señales de audio y video con el sistema de captura, grabación y transmisión existente.
- Realizar pruebas de funcionamiento, grabación y transmisión.
- Identificar y corregir fallas que afecten la calidad, estabilidad o confiabilidad del sistema.
- Ejecutar las actividades conforme a los manuales, procedimientos, recomendaciones y documentación técnica oficial del fabricante, particularmente para los componentes JTS CS-120DU.

Los procedimientos de mantenimiento deberán ser realizados por personal técnicamente competente y utilizando herramientas, materiales e insumos apropiados para cada componente.

9.1. PROCEDIMIENTO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El procedimiento a seguir se encuentra dispuesto en el sitio oficial del fabricante de los equipos.
(<http://www.jts.com.tw/english/products/detail.php?fid=3&subid=13&pid=382>
<http://www.jts.com.tw/english/products/file.php?docpid=248>)

10. INSTALACIÓN

El contratista deberá instalar todos los elementos suministrados, incluyendo los accesorios, materiales, herramientas, mano de obra, transporte, conectores, cableado y demás insumos necesarios para garantizar su correcta integración con el sistema existente.

La instalación deberá ejecutarse de manera organizada, segura y procurando conservar la integridad de la infraestructura física y tecnológica de la Entidad. El contratista deberá verificar la correcta conexión y compatibilidad de cada elemento antes de su puesta en funcionamiento.

11. CONFIGURACIÓN Y REPROGRAMACIÓN

El contratista deberá realizar la configuración y reprogramación de los componentes intervenidos, incluyendo los parámetros de audio y video, integración de las señales, dispositivos de conferencia y

elementos de captura. La configuración deberá orientarse a obtener niveles adecuados de audio, calidad de imagen y estabilidad de la solución.

12. PUESTA EN FUNCIONAMIENTO Y PRUEBAS

Una vez culminadas las actividades de suministro, instalación y mantenimiento, el contratista deberá realizar pruebas integrales para verificar el correcto funcionamiento del sistema.

- Pruebas de funcionamiento de los micrófonos y unidades de delegado.
- Pruebas de reproducción y distribución del audio mediante los altoparlantes.
- Pruebas de imagen de la cámara y calidad de visualización.
- Pruebas de captura de audio y video mediante la tarjeta PCI Express.
- Pruebas de grabación de una sesión o señal de prueba.
- Pruebas de transmisión utilizando la plataforma disponible para la Entidad, cuando sea técnicamente posible.
- Verificación de la estabilidad y correcta integración de los componentes.

Las pruebas deberán quedar documentadas mediante informe y/o acta de verificación, con las observaciones y resultados correspondientes.

13. CAPACITACIÓN

El contratista deberá realizar una capacitación presencial dirigida especialmente al personal asistencial de la Junta Administradora Local y al personal que la Entidad determine, orientada al manejo integral del sistema instalado e intervenido.

La capacitación deberá incluir, como mínimo, operación de las unidades de conferencia, uso de micrófonos, operación básica de los componentes audiovisuales, puesta en marcha, condiciones básicas para grabación y transmisión y acciones iniciales frente a fallas o situaciones comunes de operación.

El contratista deberá entregar manuales, guías de operación y/o documentación técnica necesaria para facilitar la operación del sistema. La capacitación deberá quedar soportada mediante acta.

14. GARANTÍA

Todos los elementos suministrados deberán contar con una garantía de fábrica mínima de DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha de instalación y puesta en funcionamiento.

- La garantía deberá cubrir mano de obra y repuestos originales.
- Los costos de transporte, diagnóstico, reparación y demás gastos asociados a la atención de garantía serán asumidos por el contratista.
- Durante la garantía, el contratista deberá atender las solicitudes de mantenimiento correctivo en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas.
- Cuando la reparación requiera retirar un equipo y esta se prolongue, el contratista deberá suministrar temporalmente un equipo de características iguales o superiores cuando resulte técnicamente aplicable.
- Si se requiere retirar un equipo de las instalaciones, el contratista será responsable por su transporte, custodia, integridad y confidencialidad de la información.

15. ENTREGA DE ELEMENTOS RETIRADOS

Los elementos reemplazados o retirados durante la ejecución del contrato deberán ser entregados a la Entidad, debidamente identificados y relacionados en el informe correspondiente. El contratista no podrá disponer de dichos elementos sin autorización expresa de la Entidad.

16. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

La supervisión verificará el cumplimiento mediante revisión documental, inspección física, pruebas de funcionamiento, actas, informes técnicos, fichas técnicas, registros fotográficos, inventarios, resultados de pruebas y demás evidencias que permitan establecer la correcta ejecución de las actividades.

17. CIERRE

Al finalizar la ejecución, el contratista deberá entregar los productos y soportes establecidos en el presente Anexo Técnico y dejar el sistema audiovisual y de audioconferencia instalado, configurado, probado y en condiciones adecuadas de operación. La aceptación de las actividades estará sujeta a la verificación por parte del supervisor y/o apoyo a la supervisión.

V. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y manejar adecuadamente los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Chapinero a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, la Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001) expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno, el Anexo Ficha Verde de Contratación No. 7 – Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo y Sistema de Alimentación Ininterrumpida – UPS, así como a las demás disposiciones ambientales aplicables.

El contratista deberá promover la reducción de la contaminación y realizar un manejo adecuado de los residuos generados durante las actividades propias del contrato, especialmente aquellos derivados del mantenimiento, sustitución de componentes, cableado, empaques, elementos eléctricos y electrónicos. Deberá presentar al FDLCH los soportes que acrediten la gestión realizada cuando sean requeridos.

- Minimizar la generación de residuos y realizar separación y manejo adecuado de los mismos.
- Retirar los residuos generados por las actividades del contratista cuando corresponda y gestionar su disposición conforme a la normativa aplicable.
- Evitar afectaciones a las instalaciones y adoptar medidas para prevenir derrames, contaminación o disposición inadecuada de residuos.
- Entregar los soportes, certificados o evidencias de gestión ambiental que resulten aplicables a la ejecución.

VI. PRODUCTOS Y ENTREGABLES

- Actas de reunión y/o seguimiento.
- Plan de Trabajo.
- Fichas técnicas de los productos, elementos y equipos suministrados.
- Documentos de ingreso a almacén que correspondan.
- Informe técnico de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Informe de instalación, configuración y puesta en funcionamiento.
- Acta de verificación del correcto funcionamiento.
- Resultados de las pruebas de audio, video, captura, grabación y transmisión.
- Inventario de los equipos instalados o intervenidos, con marca, modelo y serial cuando aplique.
- Registro fotográfico antes, durante y después de las actividades.
- Diagrama o esquema de conexión final del sistema, cuando técnicamente sea aplicable.
- Respaldo de la configuración del sistema, cuando técnicamente sea posible y no comprometa la seguridad de la Entidad.
- Acta de capacitación y manual y/o guía de operación.
- Relación de elementos retirados y entregados a la Entidad.
- Soportes de gestión ambiental y disposición de residuos, cuando aplique.

Elaboro: Juan Andres Rojas – Coordinador de red FDLCH