

ADM 6564/19

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2019

ACUERDO N° 167.- En la Provincia de San Luis, a VEINTICINCO días del mes de MARZO de DOS MIL DIECINUEVE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. MARTHA RAQUEL CORVALÁN, LILIA ANA NOVILLO y CARLOS ALBERTO COBO.-

DIJERON: Visto el ADM N° 7170/19 en trámite ante Dirección Contable, iniciado por Secretaría de Informática para la adquisición de PC con monitores, teclados y mouses, notebooks, impresoras, escáneres y UPS, a fin de contar con existencia de equipos en stock para cubrir la demanda de requerimientos, como así también para actualizar el parque informático.-

Que el equipamiento tecnológico permite sostener la implementación del expediente electrónico de trámite totalmente despapelizado.-

Por ello, contándose con la partida presupuestaria correspondiente, y de conformidad a lo establecido en los artículos 214° inc. 8) de la Constitución Provincial, 1° de la Ley de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial N° IV-0088-2004, 97° inc. a) de Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis N° VIII-0256-2004, y en los puntos I) inc. a) y III) inc. d) del Acuerdo N° 720/2018;

ACORDARON: I) AUTORIZAR a Dirección Contable a llamar a Licitación Pública N° 6/2019 para la “Adquisición de equipamiento informático”, cuyo pliego de condiciones particulares se anexa al presente.-

II) ESTABLECER que la apertura de la presente Licitación tendrá lugar el día LUNES 15 DE ABRIL DE 2019 a la hora 11:00 (once) en Dirección Contable del Excmo. Superior Tribunal de Justicia, con domicilio en calle 9 de Julio N° 934 –Planta Baja- edificio denominado “Palacio de Justicia”, de la Ciudad de San Luis.-

III) IMPUTAR preventivamente la suma de PESOS NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL (\$ 9.415.000) en Bienes de Uso, Partida Principal Maquinaria y Equipo, Partida Parcial Equipo para

Computación, del Programa Informatización del Poder Judicial, siendo el valor del pliego de PESOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS QUINCE (\$ 9.415,00).-

IV) ESTABLECER que la Comisión evaluadora de la Licitación Pública que se autoriza a llamar en el presente Acuerdo estará conformada por:

- Secretaria de Informática Judicial, Dra. Sandra Romero Guzmán
- Subsecretario de Administración de Secretaria de Informática Judicial, Lic. Pablo Rafael Palmero
- Jefe de Auditorías Contables Internas, CPN Esteban Santágata Chada
- Responsable del Área Compras y Contrataciones, CPN Jerónimo Franco

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comuniquen a quienes corresponda.

DC

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO
LICITACION PÚBLICA N° 6/2019

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de equipamiento informático con destino a las tres Circunscripciones Judiciales, para stock de la Secretaría Informática y recambio por actualización de los equipos en uso.

2. ASPECTOS GENERALES

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

“Contratación” Por este procedimiento de contratación

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

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

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

2.2. ADQUISICION DEL PLIEGO

El precio de venta del pliego es de pesos nueve mil cuatrocientos quince (\$ 9.415), importe que en ningún caso será reintegrado a sus adquirentes.

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

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

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

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

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

3. PROCEDIMIENTO LICITATORIO

3.1. REGIMEN JURIDICO

Todo cuanto no esté previsto en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, será resuelto de acuerdo con los términos del pliego de condiciones generales aprobado por Acuerdo N° 463/2013, la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis y su reglamentación.

3.2. SISTEMA DE GESTION

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

3.3. NOTIFICACIONES

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

3.4. FECHA LÍMITE Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán recepcionadas hasta el día y hora fijado para la apertura de las ofertas, en la Dirección Contable, sita en calle 9 de Julio N° 934 de la ciudad de San Luis.

3.5. FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día 15 de Abril de 2019 a las 11 horas en la Dirección Contable, sito en calle 9 de Julio N° 934 de la ciudad de San Luis.

4. DE LOS OFERENTES

4.1. CALIDAD DEL PROVEEDOR

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

A. Personas Físicas:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil, número y tipo de documento de identidad.

2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
3. Número de Inscripción en la Dirección Provincial de Ingresos Públicos (DPIP).

B. Personas jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
2. Número de Código Único de Identificación Tributaria.
3. Número de Inscripción en la Dirección Provincial de Ingresos Públicos (DPIP).
4. Copia certificada del Contrato Social y su última modificación.

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

5. DE LAS OFERTAS

5.1. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

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

El sobre se presentará con la inscripción que a continuación se indica:

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE SAN LUIS

DIRECCION CONTABLE

9 de Julio N° 934 - San Luis

Licitación Pública N° 6/2019

“Adquisición de Equipamiento Informático”

Fecha de apertura: 15 DE ABRIL DE 2019, 11 horas.-

Las Ofertas deberán ser presentadas en sobre perfectamente cerrado.

5.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de treinta (30) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de sesenta (60) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo licitante su decisión de no mantener la misma con tres (3) días de anticipación al día del vencimiento del período de renovación en curso. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formularse renuncia en tiempo y forma.

6. CONTENIDO Y EVALUACION DE LAS OFERTAS

6.1. OFERTA

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

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica.
4. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 8.1
5. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
6. Declaración jurada por la que se acepta la competencia y jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de San Luis, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo el federal.
7. Documentación que acredite su personería de acuerdo a la cláusula particular 4.1.
8. Nota en carácter de Declaración Jurada informando hasta dos (2) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.3. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto.
9. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6.2 FORMA DE COTIZACIÓN

Deberá ofertarse a renglón completo, cotizando el valor unitario y total de los bienes, expresado en dólares estadounidenses. Los valores cotizados serán considerados precio final, por todo concepto, para el Poder Judicial.

El Oferente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente pliego y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

6.3 MONEDA DE COTIZACIÓN

La oferta económica deberá expresarse **en Dólares Estadounidenses**.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

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

7.2. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

- a) Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por la Ley de Contabilidad, normas reglamentarias y los pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.
- b) Se evaluará la calidad de los Oferentes, referencias y plazos de entrega.
- c) Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.
- d) Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del párrafo anterior serán analizadas para comprobar el total cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos.-
- e) Las ofertas que cumplan la totalidad de las especificaciones técnicas serán analizadas con el objeto de seleccionar la más conveniente para el Organismo Contratante. Para este análisis, los parámetros para la comparación de las ofertas serán: Relación precio/calidad, experiencia del Oferente en el Rubro, plazo de entrega, garantías y evaluación de contrataciones previas si hubiere.

Las adjudicaciones se efectuarán a renglón completo.

8. REGIMEN DE GARANTIAS

8.1 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

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

8.2 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

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

9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

El plazo para la solicitud de aclaraciones por parte de quienes hayan sido invitados a participar de la Licitación Pública es hasta de 48 horas hábiles antes de la fecha de apertura.

Las consultas sobre el contenido de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos (si los hubiera), deberán ser remitidas por escrito a Dirección Contable 9 de Julio N° 934 ciudad de San Luis o por mail a

compras@justiciasanluis.gov.ar con copia a compras.poderjudicialsanluis@gmail.com

Las consultas técnicas deberán ser remitidas por escrito a Secretaría Informática, 9 de Julio N° 934 ciudad de San Luis o por mail a informaticasl@justiciasanluis.gov.ar

10. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

10.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo fijado para la entrega de los bienes, ya sea total o parcial, hará pasible al adjudicatario de la aplicación automática de una multa equivalente al uno por mil del valor total del renglón adjudicado cuyo plazo de entrega se incumple, por cada día de mora en su cumplimiento.

11. CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERALES.

La entrega de un renglón se perfeccionará cuando:

Todos los ítems adjudicados del renglón hayan sido entregados y estén funcionando a total satisfacción del Organismo Contratante.

Se hayan entregado los originales del software que pudiera haber sido adquirido y las respectivas licencias.

Se haya entregado la totalidad de la documentación técnica del hardware y software adquirido.

Todos los requerimientos técnicos de los equipos y software objeto de esta licitación y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

Sólo se aceptará una propuesta principal y hasta dos propuestas alternativas, todas deben cumplir la totalidad de los requisitos técnicos enunciados en este pliego.

Todas las facilidades solicitadas para los equipos y software, incluidas las ampliaciones y capacidades de expansión deberán ser las que ofrecen los fabricantes a la fecha de apertura de la presente licitación, no pudiendo corresponder a elementos discontinuados.

Se considera "estar disponible" el haber sido liberado al mercado mundial en forma oficial por la empresa fabricante del equipo o desarrolladora del software.

No se aceptarán (serán consideradas como no presentadas) facilidades y/o expansiones no soportadas por la versión actual del software y hardware (la vigente a la fecha de apertura de la presente licitación).

Todo el equipo propuesto debe ser nuevo, sin uso y debe contener todos los cables de conexión y disponibilidad real de las diferentes versiones de controladores para los sistemas operativos vigentes en el Poder Judicial.

Todo el equipamiento deberá aceptar alimentación eléctrica 220V 50Hz monofásica. En el caso de necesitar adaptadores o transformadores, deberán ser provistos en el renglón correspondiente.

Los Oferentes deberán acreditar fehacientemente, si se les requiere, el haber provisto e instalado en el país equipos como los cotizados.

12. EQUIPAMIENTO SOLICITADO

REGLON	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	PC estandar	100
2	PC estandar	50
3	PC estandar	50
4	Monitores	105
5	Monitores	50
6	Monitores	50
7	Teclados	105
8	Teclados	50
9	Teclados	50
10	Mouses	105
11	Mouses	50
12	Mouses	50
13	Pc Alta Prestación	5
14	Notebooks	25
15	Notebooks	25
16	Impresoras	15
17	Impresoras	15
18	Escáneres	25
19	Escáneres	25
20	UPS (Unidades de potencia ininterrumpida)	50

12.1 DETALLE

Renglones 1, 2 y 3. PC (estándar)

Procesador: Intel Core i5-7600K / AMD Ryzen 5 1600; o superior.

Memoria: DDR4 de 8 GB - 2400 Mhz de marcas reconocidas

Motherboard: Basadas en Chipset de gama media o superior (excluyente), B250 (INTEL) o equivalente en su posterior generación / B350 (AMD) o equivalente en su posterior generación, actualizada a su última versión de B.I.O.S - Marcas reconocidas

Periféricos I/O: Placa de Red 10/100/1000 - USB: 2.0/3.0 - Sub-D/HDMI - Jack de Audio (Entrada/Salida/Mic)

HDD: Sata 3 - 1 TB - 7200 rpm - 64mb cache

VGA: GPU 940mhz – 1GB RAM DDR3 64bits 1800Mhz (sólo para ofertas de procesadores AMD)

Fuente: ATX 24 pines de 600 Watts

Cables: Interconexión y alimentación

Gabinete: Con soporte para motherboards del tipo mATX y ATX - Puertos incorporados USB (2 o más) - Jack de Audio (Auricular y Micrófono)

Garantía: 3 años

No se requieren licencias de Microsoft

Renglones 4, 5 y 6. Monitores

Pantalla: Led 21´

Resolución máxima: 1920 x 1080.

Aspecto: 16:9

Respuesta: 5ms

Contraste: 600:1

Conexión VGA/HDMI

Cables de interconexión (VGA/HDMI) y Alimentación

Garantía: 3 años

Renglones 7, 8 y 9. Teclados

Tipo: Convencional

Arquitectura: Membrana

Interfaz: USB

Renglones 10, 11 y 12. Mouses

Tipo: Óptico

Resolución: 1000 dpi

Interfaz: USB

Renglón 13. PC (alta prestación)

Procesador: Intel Core i5-8600K / AMD Ryzen 5 2400g (Controlador gráfico integrado);

Memoria: DDR4 de 16 GB - 3000 Mhz de marcas reconocidas

Motherboard: Basadas en Chipset de gama media o superior (excluyente), B360 (INTEL) o superior / B450 (AMD) o superior, actualizada a su última versión de B.I.O.S - Marcas reconocidas.

Periféricos I/O: Placa de Red 10/100/1000 - USB: 2.0/3.0 - Sub-D/HDMI - Jack de Audio (Entrada/Salida/Mic)

HDD: Sata 3 - 2 TB - 7200 rpm - 64mb cache

Fuente: ATX 24 pines de 600 Watts – Cooler fan 120mm – PFC activo

Cables: Interconexión y alimentación

Gabinete: Con soporte para motherboards del tipo mATX y ATX - Puertos incorporados

USB (2 o más) - Jack de Audio (Auricular y Micrófono)

Garantía: 3 años

No se requieren licencias de Microsoft

Renglones 14 y 15. Notebooks

Arquitectura de 64 bits

Procesador: Intel CORE i5 8250u, similar compatible o superior.

Pantalla: de 15,6 pulgadas (mínimo) LED.

Memoria: 8 GB DDR4 SDRAM (1 SODIMM).

Unidad de disco duro: de 1 TB. 5400 rpm

Gráficos: Full HD salida VGA y HDMI

Teclado: español + numérico.

Conectividad inalámbrica: WLAN 1x1 802.11b/g/n-/ac.

Tarjeta de red: LAN Ethernet 10/100/1000 Mbit/s (conector RJ-45).

Cargador.

Cámara web 720p o superior

Lector de tarjeta SD

Garantía: 3 años

No se requieren licencias de Microsoft

Renglones 16 y 17. Impresoras

Tipo: Laser Monocromática

Doble faz: automático

Velocidad de impresión en negro: Mínimo 28 ppm Salida de la primera página (lista) Negro: 8,5 segundos (Negro normal)

Calidad de impresión en negro: (óptima) • Hasta 1200 x 1200 • Ciclo de trabajo (mensual, A4) Hasta 3000

Velocidad del procesador 800 MHz

Lenguajes de impresión: basada en host, TCP/IP

Conectividad: Puerto USB 2.0 o superior de alta velocidad, conexión de red Ethernet 10/100/1000

Memoria: 128MB

Bandeja de entrada: 250 hojas

Bandeja de salida de 150 hojas

Tamaños de soportes de impresión admitidos A4; A5; A6; B5; tarjetas postales; sobres (C5, DL, B5) Tamaños de soportes, personalizado Bandeja de entrada de 250 hojas: 147 x 211 a 216 x 356 mm; ranura de alimentación prioritaria: 76 x 127 a 216 x 356 mm Tipos de soportes Papel (láser, común), sobres, etiquetas, cartulina

Peso de material de impresión admitido: 75 a 120 g/m²

Tensión de entrada de 220 volts: De 220 a 240 VCA (+/-10 %), 50 Hz (+/-2 Hz), 4A (o transformador incluido)

Garantía: 1 año

Renglones 18 y 19. Escáneres

Sistema operativo compatible:

WINDOWS 7 SP1 (32 bits y 64 bits),

WINDOWS 8 (32 bits y 64 bits),

WINDOWS 8.1 (32 bits y 64 bits),

WINDOWS 10

Volumen diario recomendado: 2.000 hojas al día
Resolución óptica: 600 dpi
Tamaño Max/Min: 215 mm x 355.6 mm (8,5 pulg. x 14 pulg.) / 63.5 mm x 65.0 mm (2,5 pulg. x 2,56 pulg.)
Formato de archivos de salida: TIFF, JPEG, RTF, BMP, PDF y PDF con capacidad de búsqueda. Debe proporcionar un OCR (Con su correspondiente licencia de uso).
Posibilidad de escaneo doble faz en una pasada.
Posibilidad de escaneo color/monocromático.
Posibilidad de escaneo de 16 ppm a 200 dpi (blanco y negro)
Grosor del papel: debe admitir como mínimo 70 grs.
Alimentador: 20 hojas.
Conectividad Compatible con USB 2.0,
Requisitos eléctricos: CA 220 V.
Se debe proveer con los cables de alimentación y conexión correspondiente.
Garantía: 1 año

Renglón 20. UPS (Unidades de Potencia Ininterrumpida)

Rango de Potencia: 800 watts
Autonomía: no menor a 10 minutos.
Tensión de entrada: 200-260 VAC / 50 Hz \pm 5 %.
Tensión de salida: 220 VAC \pm 5 % (apropiada para cargas de 220-240 VAC).
Forma de onda de salida: Senoidal o cuasi-senoidal.
Tomas de salida mínimas: 3 (para 800 VA o más) y 1 salida estabilizada
Indicadores: Luz de encendido (on/off), señalización de pérdida de energía primaria y en batería acústica y luminosa.
Extras: Totalmente protegidas contra sobrecarga y con reposición manual de la protección sin necesidad de abrir el equipo, baterías herméticas, sin mantenimiento, reemplazables por el usuario, cables de alimentación y monitoreo (USB)
Garantía: 1 Año

13. GARANTÍA DE HARDWARE

Los adjudicatarios deberán proveer, a partir de la fecha de recepción y por el período solicitado un servicio de garantía integral (partes, mano de obra y reemplazo inmediato de partes dañadas) para todo el equipamiento y servicio ofertado (entendiéndose por "recepción" no su simple entrega, sino instalados y funcionando debiendo extenderse la correspondiente constancia con indicación de lugar, fecha y firma del funcionario receptor), con atención en el lugar de instalación incluyendo repuestos, traslados y mano de obra.

La garantía de funcionamiento y el servicio técnico de mantenimiento será integral; es decir, que comprenderá el servicio de reparación con provisión de repuestos y/o cambio de las partes que sean necesarias sin cargo alguno para el Contratante.

El proveedor garantizará que el servicio técnico será brindado por personal especializado de la empresa fabricante de los productos ofrecidos, o en su defecto por su propio plantel especializado el que deberá estar debidamente autorizado por los fabricantes de los productos ofrecidos.

Los materiales y repuestos a emplear deberán ser originales de fábrica o de calidad similar, nuevos y sin uso, debiendo presentarse la documentación que respalde las citadas características. Se deberá establecer el destino de los elementos reemplazados.

El proveedor deberá estar capacitado y se obliga a proveer los repuestos necesarios en tiempo y forma para garantizar la continuidad operativa de los equipos en su funcionamiento ante eventuales fallas.

Los materiales, repuestos, etc. que resultaren rechazados serán retirados por el proveedor a su costo, como así también los defectuosos o de buena calidad puestos en desacuerdo con las reglas del arte, estando a su cargo los gastos que demandare la inmediata sustitución de los mismos.

La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el representante del oferente y el responsable de Secretaría de Informática.

Los oferentes que consideren necesaria la realización de mantenimiento preventivo durante el período de garantía solicitado deberán incluir un plan a efectos de coordinar con la Secretaría de Informática las fechas y horarios en que serán llevados a cabo.

De no ser presentado se interpretará que la firma oferente no considera necesario el mismo.

El servicio de garantía deberá estar disponible de 8 hs. a 17 hs. del día, los hábiles de la semana.

El tiempo de respuesta a los llamados deberá no deberá exceder las 12 horas como máximo, a partir del momento de efectivizarse el reclamo.

Efectuado el reclamo, es responsabilidad del oferente contactarse con la oficina técnica de la Secretaría Informática Judicial, constatar la falla in situ o de forma remota y acordar el retiro del equipo en caso de ser necesario. Esto es sin costo adicional para el contratante.

Cuando la magnitud de la avería requiera el traslado del equipamiento para su reparación en laboratorio, el mismo será por cuenta y responsabilidad del adjudicatario y no generará ningún costo adicional para el Superior Tribunal. Sólo se aceptará que los equipos sean retirados de las oficinas del Organismo Contratante para su reparación sí previamente:

- a) Se verifica el tiempo para la reparación o reemplazo de los equipos será como máximo de 72 hs. de efectuarse el llamado.
- b) Si el Organismo Contratante autoriza en forma explícita el retiro de los equipos.
- c) Si el proveedor lo reemplaza previamente (Condición excluyente) por otro equipo de idénticas características y prestación.
- d) En el caso de incumplimiento de los puntos detallados quedará registrado como antecedente negativo para otras Licitaciones Públicas, impidiendo

además la participación de la empresa sancionada en Compulsas y Concursos de Precios, Licitaciones Privadas, etc.-

Si hubiera elementos o situaciones para los cuales no fuera aplicable la garantía, éstos y éstas deberán estar detallados en forma clara y explícita en la oferta.

NO se aceptarán descripciones ambiguas como ser “mal uso del equipamiento”.

No se aceptarán posteriores adiciones a la lista explícita de elementos y/o situaciones no cubiertas por la garantía.

El costo de estos servicios (si lo hubiera) deberá estar incluido en el precio de los equipos. Todas las características del servicio ofrecido se deberán encontrar operativas al día de la apertura de esta licitación.

Los equipos reparados y/o reemplazados deberán ser entregados en las oficinas del Organismo Contratante sita en Secretaría de Informática, 9 de Julio N° 934, planta baja.

14. PLAZO DE ENTREGA

En todos los casos a contar desde la notificación de la orden de provisión.

RENGLON	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
1	PC estándar	30 días
2	PC estándar	60 días
3	PC estándar	75 días
4	Monitores	30 días
5	Monitores	60 días
6	Monitores	75 días
7	Teclados	30 días
8	Teclados	60 días
9	Teclados	75 días
10	Mouses	30 días
11	Mouses	60 días
12	Mouses	75 días
13	Pc Alta Prestación	30 días
14	Notebooks	30 días
15	Notebooks	60 días
16	Impresoras	30 días
17	Impresoras	60 días
18	Escáneres	30 días
19	Escáneres	60 días
20	UPS (Unidades de potencia ininterrumpida)	30 días

15. RECEPCIÓN DEFINITIVA, FACTURACIÓN Y PAGO

A partir de la fecha de entrega de los bienes por el Adjudicatario, el Organismo Contratante, se reserva un plazo de hasta veinte (20) días hábiles destinado a efectuar los test y pruebas de verificación de los rendimientos, capacidades y cualidades de los bienes y/o servicios con las especificaciones requeridas, lo que se efectuará por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial.

Si en dicho plazo los bienes y/o servicios no alcanzan los rendimientos, capacidades o cualidades exigidas, los funcionarios con competencia para otorgar la Recepción Definitiva -Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial- intimarán al Adjudicatario la entrega de los bienes o servicios faltantes. En caso de no satisfacerse la adecuación de lo entregado con lo solicitado, el Organismo Contratante podrá dar por terminada la adjudicación correspondiente, debiendo el proveedor proceder al retiro de los bienes, no reconociendo el Organismo Contratante ningún tipo de gasto o locación alguna sobre los mismos, como así tampoco tendrá el proveedor derecho a reclamo alguno de cualquier naturaleza.

De cumplirse satisfactoriamente dichas verificaciones, la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial procederá a extender certificación de recepción definitiva de los bienes o servicios, conformando la factura.-

La conformidad que el Organismo Contratante dé al remito de entrega de bienes emitido por el adjudicatario en oportunidad de recibir los bienes, no constituirá para el Organismo Contratante otra obligación que la de ser simple depositario de las unidades que haya recibido.

Las facturas conformadas serán presentadas por el proveedor en Dirección Contable del Superior Tribunal de Justicia, 9 de Julio 934, San Luis, Capital.

Esta presentación de las facturas dará inicio al plazo fijado para el pago, siendo el mismo de (30) días.

El pago se efectuará en pesos, considerando el tipo de cambio vendedor del Banco Nación Argentina, al día anterior al efectivo pago.

Se deja expresamente aclarado, que en caso de incumplimiento en los plazos de entrega el tipo de cambio será el del día de vencimiento de dichos plazos.

No se efectuarán pagos parciales, el pago se realizará a renglón completo.