

ADM 3443/18

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2018

ACUERDO N° 599.- En la Provincia de San Luis, a VEINTICUATRO días del mes de AGOSTO de DOS MIL DIECIOCHO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. MARTHA RAQUEL CORVALÁN, LILIA ANA NOVILLO y CARLOS ALBERTO COBO.-

DIJERON: Visto el Expediente. ADM 4665/18 en trámite ante Dirección Contable, para la adquisición de equipamiento informático con destino a dependencias de las tres Circunscripciones Judiciales.-

Que se ha elaborado el pliego de condiciones particulares correspondiente, con previa, intervención de Secretaria de Informática.-

Que ante ello, corresponde iniciar el respectivo proceso de contratación, efectuando la modificación presupuestaria pertinente.-

Por lo expuesto, y de conformidad a lo establecido en los Artículos 214 inciso 8) de la Constitución Provincial, 97 inc. b) de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis y 1° de la Ley N° IV-0088-2004 de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial, y lo dispuesto en los puntos I) inc. b) y III) inc. d) del Acuerdo N° 661/2017;

ACORDARON: I) AUTORIZAR a Dirección Contable a llamar a Licitación Privada N° 9/2018 para la “Adquisición de PCs de Escritorio, Monitores, Escáner e Impresoras, según se detalla en el ANEXO I”.-

II) ESTABLECER que la apertura de la referida Licitación tendrá lugar el día jueves 13 de Septiembre del corriente año, a la hora 11:00 (once) en la Dirección Contable del Poder Judicial, 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 TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (\$ 350.000,00) en Bienes de Uso,

Partida Principal Maquinaria y Equipo, Partida Parcial Equipo para Computación, en el Programa Administración de Justicia de Máxima Instancia Provincial.-

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

DC

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO”

Con destino a dependencias de las tres Circunscripciones Judiciales

1. Objeto de esta licitación.

El presente llamado a licitación tiene por objeto la adquisición de los bienes detallados en el punto 12 del presente pliego y sus correspondientes especificaciones técnicas, para ser distribuidos por Secretaría de Informática en dependencias de las tres circunscripciones judiciales de la Provincia de San Luis.-

Esta licitación está compuesta de seis (6) renglones.

- ✓ El renglón 1 está integrado por PCs de escritorio.
- ✓ El renglón 2 está integrado por Monitores LED 21".
- ✓ El renglón 3 está integrado por Teclados.
- ✓ El renglón 4 está integrado por Mouses.
- ✓ El renglón 5 está integrado por Escáners.
- ✓ El renglón 6 está integrado por Impresoras.

2. Apertura de las ofertas.

El Organismo Licitante abrirá las ofertas en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir, a las 11 hs. del jueves 13 de Septiembre de 2018, en Dirección Contable del Superior Tribunal de Justicia, sito en 9 de Julio 934. Los representantes de los Oferentes que asistan firmarán un acta para dejar constancia de su presencia.

Toda oferta que se presente al Organismo Contratante después del plazo fijado para la recepción no será recibida.

3. Terminología.

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

4. Plazo de mantenimiento de las ofertas.

Las ofertas tendrán validez por TREINTA (30) días corridos a contar desde la fecha de apertura. Si los Oferentes no manifestaran en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de CINCO (5) días al vencimiento del plazo, la oferta se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente.

5. Forma de presentación de las ofertas.

El Oferente presentará su oferta mediante un original que deberá estar firmado en todas sus hojas (por éste o bien por su representante legal), y en sobre cerrado.

Las enmiendas y raspaduras deberán ser salvadas.

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 934

LICITACION PRIVADA N° 9/2018

“ADQUISICION DE EQUIPAMIENTO INFORMATICO”

Fecha de apertura: 13/09/2018, hora: ONCE.-

La oferta no será recibida en caso de ser declarada “tardía”.

Toda la documentación deberá presentarse, EN TAMAÑO A4, debidamente ENCARPETADA, FOLIADA Y ORDENADA.

Las propuestas deberán ser redactadas en idioma nacional, en formularios del Oferente, conteniendo el precio unitario y cierto, en números, expresadas en pesos, con referencia a las unidades solicitadas o su equivalente.

Los Oferentes deberán constituir domicilio en la ciudad de San Luis en el que serán válidas todas las notificaciones que se cursaren.

La presentación de la oferta significa de parte del Oferente la conformidad y aceptación de las cláusulas que rigen la presente Licitación, e implicará el pleno conocimiento de la reglamentación de las contrataciones del Poder Judicial.

El sobre deberá contener la documentación que se detalla a continuación:

A) Si se tratase de personas físicas:

- 1) Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad y del cambio de domicilio, si lo hubiere.
- 2) Constitución de domicilio especial en la Ciudad de San Luis.

B) En caso de que el oferente fuese una persona jurídica:

- 1) Contrato Social o Estatuto con sus modificaciones y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.

2) Documentación social de designación de las autoridades que concurren en representación de la sociedad, en debida forma. En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del mismo a los fines de asumir todas las obligaciones derivadas de la presente Licitación Privada, lo que deberá ser legalizado en caso de haber sido extendido en extraña jurisdicción.

C) Documentación económica y financiera:

El oferente deberá acompañar:

1. Constancia de Inscripción en AFIP.
2. Constancia de inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos.
3. Constancias de exención impositiva, en caso de corresponder.
4. Presentación de la existencia de una Cuenta bancaria (cuenta corriente o caja de ahorro). Constancia de CBU.

6. Contenido de la oferta.

Los precios de los productos aquí solicitados deberán ser cotizados en PESOS ARGENTINOS, con IVA y todo gasto de puesto en destino, incluido en el valor final del bien ofertado.-

El Oferente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuestos o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

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

A los efectos impositivos el Organismo Contratante será considerado IVA, consumidor final.-

7. 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 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 y de Personal 9 de Julio N° 934 o por mail a compras@justiciasanluis.gov.ar o compras.poderjudicial@justiciasanluis.gov.ar

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

8. 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.

9. Garantía de cumplimiento de contrato.

A los efectos del procedimiento de devolución de la garantía de cumplimiento de contrato descripta en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, se considerará que el contrato se ha cumplido cuando haya finalizado el período de garantía técnica del hardware y/o software adquirido.

10. Recepción definitiva y facturación.

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 tests 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 alcanzaran 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 adjudicatario deberá informar su número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, a los efectos de percibir el pago por los bienes suministrados.-

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 haya entregado la totalidad del software que pudiera haber sido adquirido instalado y funcionando.

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 y sin uso.

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.

Todos los equipos propuestos deberán estar en producción efectiva a la fecha de apertura de la presente licitación, es decir, no pueden haber sido discontinuados.

Los Oferentes deberán acreditar fehacientemente, de ser requerido, el haber provisto e instalado en el país equipos y software como los cotizados.-

12. Equipamiento solicitado.

DETALLE

Renglón	Cantidad	Descripción
1	21	PCs de escritorio
2	21	Monitores LED de 21"
3	21	Teclados
4	21	Mouses

5	3	Escáners
6	2	Impresoras

12.1. Renglón 1. Computadoras de escritorio

Se solicita la provisión de PCs de Escritorio

Procesador: Intel Core i5-7600K / AMD Ryzen 1700; o superior.

Memoria: DDR4 de 8 Gb - 2133 Mhz de marcas reconocidas

Motherboard: Basada en Chipset B250 (INTEL) o superior / Chipset B350 (AMD)

o superior, con 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

Fuente ATX 24 pines de 600 watts.

Cables de interconexión y alimentación

Gabinete ATX estándar (4 bahías) - Puertos incorporados USB (2 o más) - Jack de Audio

12.2 Renglón 2. Monitores

Se solicita la provisión de Monitores de 21', características mínimas:

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

12.3 Renglón 3. Teclados.

Se solicita la provisión de teclados de marcas reconocidas.

USB - Español - QWERTY

12.4 Renglón 4. Mouses.

Se solicita la provisión de mouses USB de marca reconocidas.

USB	-	Óptico	-	800	dpi
-----	---	--------	---	-----	-----

12.5 Renglón 5. Escáners.

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.

12.6 Renglón 6. Impresoras

Tipo: Laser Monocromática

Velocidad de impresión en negro: Mínimo 35 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)

13. Garantía de hardware.

Los adjudicatarios deberán proveer, a partir de la fecha de recepción y por el período mínimo de tres (3) 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.

La propiedad de los repuestos será del Superior Tribunal de Justicia.

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 14 hora como máximo, a partir del momento de efectivizarse el reclamo.

Efectuado el reclamo, es responsabilidad del oferente hacerse presente en la oficina técnica de la Secretaría Informática Judicial, constatar la falla 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 si previamente:

a) Se verifica que 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.

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 sitas en Secretaría de Informática, 9 de Julio N° 934, planta baja.-

14. Entrega.

Todos los elementos aquí solicitados deberán ser entregados dentro de los **treinta (30) días corridos posteriores a la orden de compra**, en las oficinas de Secretaría de Informática, situadas en 9 de Julio N° 934, planta baja, San Luis.-