

“PROTOCOLO DE ACUERDOS SC 2025”

ACUERDO N° 103-STJSL-SC-2025- En la Provincia de San Luis, a UN día del mes de JULIO de DOS MIL VEINTICINCO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, JOSÉ GUILLERMO L’HUIILLIER, ANDREA CAROLINA MONTE RISO y EDUARDO SEGUNDO ALLENDE;

DIJERON: Visto el expediente ADM 13813/23 en trámite ante la Secretaría Contable, para la “**ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS DEL PODER JUDICIAL**”, cuya necesidad surge de la recomendación efectuada por la Secretaría Administrativa en su Informe de Auditoría a la Dirección de Recursos Humanos, de fecha 19 de diciembre de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto por Acuerdo N° 243-STJSL-SA-2022.

Que, mediante Acuerdo N° 73-STJSL-SC-2025, se autorizó a llevar a cabo la Licitación Pública N° 06/2025, cuya apertura de ofertas tuvo lugar el día 18 de junio de 2025.

Que, tal cual se observa en el Acta de Apertura, no se recepcionaron ofertas en el marco de dicho proceso.

Que se tiene en cuenta lo informado por el Área de Compras y Contrataciones en actuación 27934216/25.

Por ello y teniendo en cuenta las facultades otorgadas por el Artículo 1º de la Ley de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial N° IV-0088-2004 (5523*R), Artículo 214 inciso 8) de la Constitución Provincial, lo dispuesto en el artículo 97 inciso a) de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, y dado que la presente contratación se encuadra en el inciso a) del punto II del Acuerdo N° 02-STJSL-SC-2025;

ACORDARON: I) DECLARAR DESIERTA la Licitación Pública N° 06/2025 para la “**ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL**”

DE RECURSOS HUMANOS DEL PODER JUDICIAL”, que fuera autorizada por Acuerdo N° 73-STJSL-SC-2025.

II) AUTORIZAR a la Secretaría Contable a llevar a cabo la Licitación Pública N° 17/2025 para la “**ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS DEL PODER JUDICIAL**”, según Pliego de Condiciones Particulares que como Anexo forma parte del presente.

III) ESTABLECER que la apertura de la presente Licitación tendrá lugar el día 05 de agosto de 2025, a la hora once (11), mediante videoconferencia que será realizada a tal fin por el Área Compras y Contrataciones de la Secretaría Contable.

IV) MANTENER la imputación preventiva y el valor del pliego dispuestos en el punto III) del Acuerdo N° 73-STJSL-SC-2025.

V) RATIFICAR la conformación de la Comisión Evaluadora establecida en el punto IV) del Acuerdo N° 73-STJSL-SC-2025.

Con lo que se dio por terminado el acto disponiendo los Sres. Ministros la continuidad del trámite, comunicaciones y publicaciones correspondientes por Secretaría Contable.

SECRETARIA CONTABLE

ANEXO
PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 17/2025
“ADQUISICIÓN DE SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE
RECURSOS HUMANOS DEL PODER JUDICIAL”

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente llamado a licitación tiene por objeto la ADQUISICIÓN de un nuevo Sistema de Gestión Integral de Recursos Humanos del Poder Judicial.

Esta licitación está compuesta de UN (1) renglón, que se encuentra detallado en el punto 12 del presente.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. DENOMINACIONES

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 humana y/o jurídica que presenta oferta.

“Oferta” declaración de voluntad irrevocable, unilateral, formulada y presentada por un oferente, consistente en una propuesta en los términos de Ley

“Adjudicación” acto administrativo y/o instrumento legal mediante el cual se adjudica la compra o contratación propuesta.

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

2.2. ADQUISICIÓN DEL PLIEGO

El precio de venta del pliego es de **PESOS OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL (\$ 882.000,00)**, 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° 4780189784 del Banco de la Nación Argentina Sucursal San Luis, CBU 0110478720047801897842, 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 legal e informar correo electrónico a la Secretaría Contable, mediante mail a compras@justiciasanluis.gov.ar

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.

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación se establece en la suma de **PESOS OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA (\$ 881.635.860,00)**.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

3.1. MARCO JURÍDICO APLICABLE

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° 463/2015, la Ley VIII-0256-2004 de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, su modificatoria y su reglamentación.

3.2. SISTEMA DE GESTIÓN

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión de Evaluación, 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.

Se invita a los oferentes a gestionar ante la Secretaría de Informática del Superior Tribunal de Justicia el domicilio electrónico “**dominio@giajsanluis.gov.ar**”, y posteriormente su incorporación al **Registro de Proveedores del Poder Judicial**, según lo dispuesto mediante Acuerdo 427/19.

3.4. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día cinco (5) de agosto de 2025, a las 11 horas por videoconferencia realizada a tal fin, por el Área Compras y Contrataciones de la Primera Circunscripción Judicial.

Las ofertas serán recepcionadas hasta el DIA ANTERIOR, al consignado en el párrafo precedente.

3.5. TRIBUNALES COMPETENTES

Para todas las cuestiones legales y/o judiciales que puedan suscitarse, las partes se someten sin excepción a la Jurisdicción Ordinaria Competente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponder.

4. DE LOS OFERENTES

4.1. CALIDAD DEL PROVEEDOR

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

A. Personas Humanas:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil, número y tipo de documento de identidad.
2. Fotocopia de D.N.I.
3. Constancia de CUIT.
4. Constancia de Inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos.

B. Personas Jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
2. Constancia de CUIT.
3. Constancia de Inscripción en el impuesto a los ingresos brutos.
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:

Las Ofertas deberán presentarse solo mediante correo electrónico a la dirección **compras@justiciasanluis.gov.ar**, con copia a la dirección **compras.poderjudicialsanluis@gamil.com**, en documento electrónico (en formatos .doc, .docx o .pdf) protegido con cifrado de contraseña, la que se comunicará por el oferente el día de la apertura, desde la misma dirección de correo desde la cual se remitió la oferta a la dirección **compras@justiciasanluis.gov.ar**, con copia a la dirección **compras.poderjudicialsanluis@gamil.com**.

En el asunto del mencionado mail deberá consignarse la siguiente frase:

“Licitación Pública N° 17/2025 – Fecha de Apertura: 5 de agosto de 2025 – 11 hs.”

5.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de cuarenta y cinco (45) 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 cuarenta y cinco (45) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo cotizante 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 la oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formular renuncia en tiempo y forma.

6. CONTENIDO Y EVALUACIÓN 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 del presente pliego.
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 jurisdicción ordinaria competente del Poder 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 del presente pliego.
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. Constancia de CBU donde se harán efectivos oportunamente los pagos.
10. Libre deuda emitido por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos de la Provincia de San Luis, el que deberá ser actualizado eventualmente al momento de la adjudicación.
11. Certificado emitido por Fiscalía de Estado de no poseer juicios con la Provincia de San Luis.
12. Comprobante de pago del pliego de condiciones particulares según punto 2.2.
13. 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.

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 **DOLARES 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 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por el equivalente al ***uno por ciento (1%)*** del total de la oferta, en la misma moneda en la cual se efectúa la misma, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto.

8.2 GARANTÍA 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, en la misma moneda en la cual se efectuó la oferta.

Todas las GARANTÍAS deberán constituirse mediante las modalidades establecidas en el artículo 11 del Pliego de Condiciones Generales.

Estas GARANTÍAS son obligatorias y serán devueltas al proveedor, una vez cumplidos el fin para el cual fueron solicitadas y/o finalizado el plazo de prestación del servicio.

En caso de optar por realizar alguna/s de las Garantías solicitadas en el presente punto, mediante **DEPOSITO o TRANSFERENCIA BANCARIA**, la misma deberá realizarse en la Cuenta N° 4780189990 del Banco de la Nación Argentina Sucursal San Luis, CBU 0110478720047801899909, CUIT 30-63459906-8, del Poder Judicial de San Luis.

9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

El plazo para la solicitud de aclaraciones por parte de quienes tengan intención de participar del presente proceso 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 mail a compras@justiciasanluis.gov.ar, con copia a la dirección compras.poderjudicialsanluis@gamil.com

Las consultas técnicas deberán ser remitidas 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 / prestación del servicio, ya sea total o parcial, habilitará al Organismo Contratante a aplicar al

adjudicatario 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:

Todo el renglón haya sido entregado y esté 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 software adquirido.

Todos los requerimientos técnicos de los insumos 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, 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 software fuera de soporte.

Se considera “estar disponible” el haber sido liberado al mercado mundial en forma oficial por la empresa 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).

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

12. EQUIPAMIENTO/SERVICIO SOLICITADO.

REGLON	DESCRIPCION
1	ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL PODER JUDICIAL (implementación + garantía + soporte) (Sobre una base aproximada de 1.500 empleados)

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

- Renglón 1: Software para la gestión integral de los Recursos Humanos del Poder Judicial

En base a una nómina actual de personal de 1330 (Magistrados, Funcionarios y Empleados) y una nómina proyectada para 2025 de 1510, se requiere proveer al Poder Judicial de un sistema informático que integre los distintos procesos de la gestión de los Recursos Humanos, garantice la autogestión del personal, la correcta carga de las novedades generadas diaria y mensualmente para la liquidación, y posibilite contar de manera inmediata y eficiente con relevamientos, informes y estadísticas sobre licencias concedidas y reportes diarios y mensuales de ausentismo.

En tal sentido, el sistema deberá poseer, al menos, las siguientes funcionalidades y características:

- 1. Tramitación de Legajos** (con la información relativa a cargos, especificando escalafón, categorías, ocupación y evolución con la documentación pertinente), incluyendo:
 - a. Mantenimiento y Administración de datos del personal (legajos integrados, relación con currículum, grupo familiar, trayectoria institucional, antecedentes, etc.).
 - b. Manejo de puestos y perfiles, competencias y actitudes.
 - c. Administración gráfica y publicación de organigramas (deseable), visualización de las funciones y personal a cargo.

- d. Gestión del desempeño (deseable).
- e. Posibilidad de mantener diferentes organigramas (deseable).
- f. Posibilidad de que una persona posea más de una función o nombramiento.
- g. Portal web y app para el manejo dinámico de la información por parte de los empleados, funcionarios y magistrados.
- h. Registración y mantenimiento de los datos personales, estado civil, antecedentes, currículum, domicilios, personas a cargo, grupo familiar, etc.
- i. Control de elementos de trabajo (deseable).

2. Control de Ausentismo (incluye lectura de registros de asistencias de los relojes en uso por el Poder Judicial, puntualidad y licencias), incluyendo:

- a. Administración y registro de licencias ordinarias, extraordinarias, personales y ausencias con el respectivo manejo de la gestión, flujo y niveles de la comunicación, control de superposición, teniendo en cuenta que la organización posee varios esquemas de licencias, con reglas de goce específicas, todo establecido en el Régimen de Licencias (Acuerdo 561/18 y modificatorios).
- b. Medicina legal, debe permitir toda la registración, tramitación y verificación del proceso de inasistencias médicas y carpetas médicas.
- c. Flujos de trabajo con la ART, y poder llevar la gestión del mismo.
- d. Manejo de inasistencias, ausencias médicas, y justificación de las inasistencias.
- e. Verificación de tardanzas.
- f. Posibilidad de verificación de asistencia en trabajo remoto (deseable).
- g. Posibilidad de registrar asistencia por métodos alternativos (deseable).
- h. Solicitud y manejo de licencias ordinarias y extraordinarias, con carga de documentación y niveles de autorización.

3. Selección y Promoción en la carrera (tramitación de concursos).

4. Liquidación de Haberes mensuales de todo el personal del Poder Judicial (puede reemplazar totalmente o integrarse con el actual sistema Tango de liquidación de haberes), incluyendo:

- a. Liquidación de sueldos por estructura, con conectores a los bancos con los que opera el PJ (actualmente Banco de la Nación Argentina) y entidades.
- b. Liquidación de sueldos, con posibilidad de incorporar fórmulas personalizadas, escalas y acumuladores, de manera natural y sencilla, con posibilidad de realizar proyecciones, simulaciones y controles previos al cierre de los procesos.
- c. Liquidación final, al momento del retiro.
- d. Administración por tipos de liquidaciones, haberes, sueldo anual complementario (SAC), ajustes, viáticos, etc.
- e. Modificadores de impuestos a las ganancias, modificadores previsionales, modificadores de aporte sindical, obra social y otros particulares.
- f. Generar recibos de sueldos electrónicos y papel.
- g. Formularios IG.
- h. Generación del archivo de Declaración Jurada mensual (F.931) y todo reporte solicitado por AFIP
- i. Generación de Reporte de Certificación de Servicios
- j. Las liquidaciones se deben integrar a los legajos respectivos.
- k. Debe llevar los libros bancos y caja apropiados.
- l. Visualización y descarga de los recibos de sueldos por parte del personal.
- m. Administración del tiempo del personal con utilización de la infraestructura disponible (relojes) y generar las novedades con un flujo dinámico de la información que permita controlar los diferentes estados del mismo y que impacten en el legajo correspondiente actualizando la liquidación de sueldo en su caso.

5. Otras características requeridas:

- a. Se valorarán herramientas de gestión y tableros de comando y decisión que permitan visualizar en diferentes niveles el estado operacional y comparar históricamente la producción (BI).
- b. Posibilidad de utilizar firma digital (x509 v3, rsa sha256, compatible con IFDSL, política de agentes del estado) en toda la aplicación (reportes, presentación de certificados y documentación, liquidación de sueldos) (se considerará valor agregado).
- c. Manejo de encuestas y aportes.
- d. Debe tener la posibilidad de integrar datos externos con diferentes formatos y tecnologías.
- e. Debe ser íntegramente web enabled.
- f. Posibilidad de generación propia de reportes dinámicamente sin necesidad de compilación.
- g. Posibilidad de uso de api, sin costo adicional que permitan la gestión de los datos de las bases de datos.
- h. De preferencias servicios SaaS (en servicio de cloud, reconocido y cuya presencia se encuentre en la matriz de gartner).
- i. Seguridad y Auditoría. Debe ajustarse a la normativa jurídica, de datos, protección de datos personales y seguridad informática, vigentes para Argentina y San Luis. Asimismo, deben cumplimentarse los estándares de seguridad informática de la norma ISO 27.001.
- j. Se debe entregar el sistema bajo la modalidad listo para utilizar, esto incluye toda la implementación inicial, arquitectura, infraestructura, capacitación y transferencia de conocimientos con el fin de asegurar que el equipo de backend de Recursos Humanos esté entrenado y en condiciones de operación del sistema, acompañando por un período mínimo de 6 meses posteriores a la salida a producción; este periodo es independiente del plazo de garantía y del soporte adaptativo que se requieren en el presente pliego. Debe incluirse migración de diferentes BD y unificación de los datos actuales y horas de

soporte que al menos deben encontrarse dentro del ciclo de horario de trabajo del Poder Judicial.

- k. Se debe proveer una cantidad de horas de soporte adaptativo (mínimas 50 horas mensuales) para ser utilizadas durante el plazo de tres (3) años (paralelamente al periodo de garantía) en modificaciones adaptativas del sistema integral, que permitan actualizar el mismo, luego de implementado, de acuerdo a los requerimientos funcionales que pudieran surgir.
- l. El licenciamiento, como los datos, quedarán de exclusiva propiedad del Poder Judicial.

Consideraciones generales de la contratación:

1. Todos los requerimientos técnicos de software objeto de esta licitación y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, **deben ser considerados mínimos salvo cuando expresamente se consigna “deseables”**, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.
2. Sólo se aceptará una propuesta principal y hasta dos propuestas alternativas, todas deben cumplir la totalidad de los requisitos técnicos enunciados en este pliego.
3. Todas las facilidades solicitadas para el 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 versiones discontinuadas. Se considera “estar disponible” el haber sido liberado al mercado mundial en forma oficial por la empresa desarrolladora del software.
4. Se tomarán en cuenta diferentes factores y consideraciones, no sólo costo, para determinar la propuesta a contratar. Estos factores deben incluir estabilidad financiera, disponibilidad, soporte de diseño, administración del proyecto, experiencia comprobable del oferente en obras de este tipo y supervisión en campo la cual deben estar acreditadas en la propuesta.

5. Con respecto a la licencia de uso del software y demás aplicativos, se analizarán las distintas modalidades de garantía ofrecidas. Siendo éstas y la madurez del software, condiciones determinantes para la selección de la mejor oferta.
6. Se deberá acompañar folletos ilustrativos de cada producto ofertado.
7. Se valorará el plan de despliegue, implementación, capacitación. La propuesta de soporte mínima requerida y los adicionales que el proveedor pueda ofrecer. Y, por último, se valorará la asistencia técnica durante el plazo de garantía y más aún durante el plazo posterior.
8. El oferente deberá tener representación legal y técnica en Argentina y responder todas las solicitudes (email y teléfono en 24 hs hábiles, in situ a coordinar en un plazo prudencial en caso de requerirse).
9. El oferente podrá asistir personalmente o por terceros acreditados para tal fin, al relevamiento en sitio en la fecha y horario a convenir, previo a la presentación de la oferta, para tomar conocimiento con los funcionarios a cargo de Dirección de Recursos Humanos y de Secretaría de informática Judicial. La solicitud deberán efectuarla a informaticasl@justiciasanluis.gov.ar desde donde se les comunicará día y hora para el relevamiento. Se labrará un acta con los oferentes presentes en el relevamiento.
10. No se descartarán ofertas de oferentes que no hayan asistido al relevamiento en sitio.
11. La propuesta debe incluir todos los costos que se consideren necesarios para cubrir todas las contingencias esenciales a la instalación y configuración del sistema especificado.
12. No se aceptará ningún costo inesperado, no relacionado específicamente en la propuesta, a menos que se acepte expresamente por escrito.
13. Los oferentes deben avisar a la institución tan pronto como detecten omisiones o errores de cualquier clase en las especificaciones, de manera que puedan expedirse anexos de modificación que permitan que todos los que deseen ofertar brinden la mejor propuesta técnica.

14. Las solicitudes de aclaraciones e informaciones técnicas deberán hacerse a la Secretaría de Informática Judicial por correo electrónico a la siguiente dirección: informaticasl@justiciasanluis.gov.ar

Calificaciones del Oferente

El oferente debe contar como mínimo con las siguientes calificaciones:

1. Tener experiencia comprobable en instalaciones de características similares al proyecto en cuestión. Se requerirán antecedentes en la ejecución de proyectos de instalación de similar o mayor envergadura que el presente. Se tendrán en cuenta las dimensiones de los proyectos presentados como antecedentes, y serán considerados sólo aquellos proyectos que se encuentren terminados y entregados, en dominios similares o equivalentes.
2. Con objeto de verificar el nivel de funcionamiento de la solución ofrecida se deberá incluir el detalle de instalaciones y funcionamiento del mismo producto en entidades con cantidad de personal similar al del Poder Judicial de San Luis. Las instalaciones deberán ser similares en arquitectura, versiones de software y componentes de hardware. Dichas instalaciones no necesariamente deben ser realizadas por el oferente.
3. Deberán poderse verificar todas las funcionalidades solicitadas, mediante una demostración remota. Será causa de exclusión el no poder demostrar todas y cada una de las funcionalidades exigidas y/o propuestas.
4. Contar con personal versado en normas y reglamentos locales, estatales, nacionales e internacionales.
5. El oferente debe estar completamente versado y competente en sistemas informáticos como el requerido.
6. El oferente está obligado a ejercer las más estrictas normas de cuidado en el desempeño de sus obligaciones tal como se definen en esta propuesta. Se debe considerar que todos los involucrados podrán entrar en contacto con información técnica o jurídica sensible o confidencial, por tal motivo el oferente debe tener un convenio estricto de

confidencialidad con sus empleados el cual como mínimo debe contener los que se aplican a los empleados judiciales.

13. GARANTÍA DE SOFTWARE

El adjudicatario deberá proveer, a partir de la fecha de entrega y por el período mínimo de dos (2) años, un servicio de garantía integral para todo el sistema ofertado:

1. La garantía de funcionamiento y de mantenimiento correctivo será integral, incluyendo todas las funcionalidades/módulos que posea el mismo, conforme al presente pliego.
2. 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.
3. La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el representante del oferente y los responsables respectivos de Secretaría de Informática y de Dirección de Recursos Humanos.
4. 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.
5. El servicio de garantía podrá ser brindado en forma remota mediante teléfono, correo electrónico u otros. El horario mínimo para recepción de reclamos será de 8 a 15 horas en días hábiles, comprometiéndose a brindar respuestas en un plazo máximo de 24 horas a partir de la recepción de la consulta o del análisis generado.
6. Durante el periodo de garantía y si la falla o desperfecto no puede ser solucionado en forma remota por las vías que indique la Subsecretaría de Seguridad Informática, el oferente deberá concurrir con el o los técnicos especialistas y ello no implicará ningún costo para el Poder

Judicial. Durante este periodo los upgrades y modificaciones correctivas del software serán gratuitas.

14. VIGENCIA, LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

La ejecución del proyecto debe comenzar a los quince (15) días de recibida la Orden de Provisión, con las comunicaciones e intervenciones respectivas con Secretaría de Informática Judicial. El sistema, funcionando en su totalidad, debe entregarse en el plazo de seis (6) meses a contar de aquella fecha, o en el plazo que el oferente estipule en su presentación. A partir de la fecha de entrega se contarán los plazos de garantía y soporte.

Este plazo será improrrogable. En caso de imposibilidad de cumplir por hecho de fuerza mayor, no imputable al oferente, debidamente acreditado, el tipo de cambio vigente, será el correspondiente al del día del vencimiento del plazo máximo previsto en la orden de provisión, o el del día anterior al pago, el que resulte menor.

El lugar de entrega/instalación será en las oficinas de Secretaría de Informática, situadas en 9 de Julio N° 934, planta baja, San Luis, Capital.

Todo costo de envío o traslado se encuentra en exclusivo cargo del oferente.

15. RECEPCIÓN DEFINITIVA, FACTURACIÓN Y PAGO

La entrega del renglón se perfeccionará cuando:

1. Todos los ítems adjudicados del renglón hayan sido entregados y estén funcionando a total satisfacción del Organismo Contratante.
2. Se haya entregado la totalidad del software que pudiera haber sido adquirido instalado y funcionando con las migraciones de datos que correspondan.
3. Se haya entregado la totalidad de la documentación técnica del software adquirido.

A partir de la instalación del software mencionado, 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 rescindida 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, inmediatamente, a extender la 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.

Finalizada la etapa de implementación, dará inicio la etapa de garantía y mantenimiento correctivo, y soporte adaptativo del sistema. Las facturas correspondientes a esta etapa, deberán ser emitidas mensualmente.

De esta manera, queda establecido que el oferente deberá discriminar en su propuesta el costo de la implementación, y el costo de la garantía y mantenimiento correctivo y soporte adaptativo del sistema.

La implementación podrá ser facturada en su totalidad, una vez finalizada esta etapa de acuerdo a los lineamientos precedentes, o según la modalidad que el oferente proponga en su presentación en atención a los avances que proyecte y que oportunamente puedan certificarse. El costo de la garantía y soporte del sistema será facturado mensualmente, a mes vencido, durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso; la factura deberá ser emitida dentro de los diez (10) días corridos del mes siguiente.

En ningún caso se efectuarán pagos anticipados.

Las facturas deberán emitirse oportunamente, y serán conformadas por la Secretaría de Informática Judicial.

Las facturas conformadas serán enviadas por el proveedor a Secretaría Contable del Superior Tribunal de Justicia, por mail a mecontablesl@justiciasanluis.gov.ar, dentro de los diez (10) días corridos de emitida la conformidad por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial.

Esta presentación de las facturas dará inicio al plazo fijado para el pago, siendo el mismo, como máximo de veinte (20) días hábiles.

El pago se efectuará en pesos, considerando el tipo de cambio vendedor del Banco Nación Argentina, al día anterior a la emisión de la orden de pago por parte del Área Tesorería de la Secretaría Contable del Poder Judicial.

En caso de incumplimiento del plazo estipulado para la implementación del sistema (o sus etapas), ya sea debidamente fundamentado o no, el tipo de cambio será IMPRORROGABLE y corresponderá aplicar el del día de vencimiento de dicho plazo (primer párrafo del punto 14 de este Pliego) o el mencionado en el párrafo anterior, el que fuere menor.

Con respecto a la garantía y soporte del sistema, para el caso en que la factura no se emita dentro del plazo previsto precedentemente, el tipo de cambio aplicable será también el del día anterior al pago o el del día del vencimiento de dicho plazo (10 primeros días corridos del mes siguiente al que se factura), el menor.

