



Poder Judicial
Provincia de Corrientes

D. P. MARÍA INÉS GONZÁLEZ D'AMICO
DIRECtora
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

OBJETO DEL LLAMADO

ARTÍCULO 1°.- Este llamado a Licitación tiene por objeto contratar el suministro mencionado en el detalle y especificaciones anexas (Cláusulas Particulares) de este Pliego de Bases y Condiciones Generales - del cual forma parte integrante -, y el que será devuelto debidamente firmado.

ARTÍCULO 2°.- Las propuestas serán abiertas en la fecha y hora indicadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares por el Secretario Administrativo o su subrogante, y con la presencia del Director General de Administración del Poder Judicial, el Jefe del Departamento Licitaciones y Compras y/o sus subrogantes, y los Directores de Áreas Específicas si correspondiere, proponentes, funcionarios y demás asistentes al acto, labrándose el acta correspondiente. Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieren sido presentadas hasta el instante de la apertura, haciéndose notar que una vez abierto el primer sobre no se admitirá la recepción de otro, ni modificaciones de las ofertas presentadas oportunamente, quedando invitados a concurrir al acto los oferentes y/o representantes autorizados. Las observaciones o impugnaciones al acto o a las ofertas serán oportunamente resueltas por las autoridades del Superior Tribunal de Justicia.

REQUISITOS A LLENAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 3°.- Se presentarán las propuestas en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones Particulares en sobre cerrado, consignándose en la cubierta únicamente el número de la Licitación, día y hora de apertura de la misma.

I. Dicho sobre contendrá, estrictamente ordenado conforme se indica seguidamente:

- a) Garantía de la oferta o constancia de constitución de la misma.
- b) Constancia vigente de Inscripción en el Registro de Proveedores del Poder Judicial; en función de esto se determinará el importe de garantía de la oferta y la forma en que deberá constituirse la misma.
- c) Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos y ante la Dirección General de Rentas (en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos), o inscripción en la jurisdicción Corrientes del Convenio Multilateral o constancia de su exención,
- d) Certificado Fiscal para Contratar vigente expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Corrientes.
- e) En el caso de que sea exigible por Resolución del Superior Tribunal de Justicia, el comprobante de adquisición del Pliego (Acuerdo N° 15/2017 Punto 13°).
- f) Declaración Jurada de: domicilio legal o constitución de domicilio especial del proponente en la Ciudad de Corrientes (los oferentes con domicilio fuera de la provincia deberán fijarlo expresamente) y correo electrónico; de no desempeñarse directa o indirectamente como Agente habitual u ocasional de la Administración Pública Provincial; aceptación de la jurisdicción del fuero Contencioso Administrativo de Corrientes (Capital) para cualquier cuestión judicial que se suscite, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia; mantenimiento de oferta por treinta (30) días hábiles.
- g) Constancia de presentación de las muestras, o en su defecto folletos ilustrativos y técnicos de cada renglón ofertado, cuando así lo estipule el Pliego de Condiciones Particulares.
- h) Constancia de Visita del Lugar o Declaración Jurada de conocimiento del lugar, cuando así lo estipule el Pliego de Condiciones Particulares.
- i) Los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, si los hubiere, debidamente firmados por el proponente o apoderado legal.
- j) Un sobre cerrado herméticamente "SOBRE N° 2" en el que se inscribirá únicamente la denominación de la Empresa o Firma Oferente y que contendrá la oferta por escrito, en idioma castellano, sin raspaduras ni enmiendas sin salvar, debidamente sellada y firmada por el proponente o su representante legal. En el caso de solicitarse cotización en "Planillas de Presupuesto" adjuntas como parte integrante de los pliegos, éstas deberán incluirse en el "SOBRE N° 2", debidamente rubricadas, consignando en estas planillas los precios unitarios, cantidades y totales.

II. Para aquellos proponentes que formulen ofertas sin estar inscriptos en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, toda copia de la documentación presentada, al igual que las firmas de sus representantes, deberán encontrarse certificadas por Escribano Público. Además de los requisitos mencionados en I. deberán presentar:

- k) Certificación de firmas del proponente y/o representante legal y/o apoderado de la firma, adjuntando el Acta y/o Poder General/ Especial correspondiente, donde conste el nombre y apellido del representante (gerente, apoderado, director, etc. según corresponda) de la empresa con quien operará el Poder Judicial. Estos documentos, en caso de ser fotocopiados, deberán estar certificados por Escribano Público.
- l) Copia certificada del contrato social (según el caso que corresponda).
- m) De tratarse de personas jurídicas: EE.CC. del último ejercicio económico, firmados por Contador Público e intervenidos por el respectivo Consejo Profesional de Ciencias Económicas; podrán ser del anteúltimo ejercicio económico cuando la actualización se realice dentro de los seis (6) meses posteriores al cierre.
- n) De tratarse de personas físicas: manifestación de bienes y deudas, volumen de ventas brutas durante los últimos 12 (doce) meses, firmados por Contador Público e intervenidos por el respectivo Consejo Profesional de Ciencias Económicas; esta información no deberá tener una antigüedad superior a los 6 (seis) meses de la fecha de actualización. Esta última documentación no será obligatoria cuando se trate del año inicial. En caso de ser fotocopia, deberá estar certificada por Escribano Público.

III. Podrán intervenir las firmas del ramo que cumplan al momento de la apertura de sobres con todos los requisitos exigidos en pliegos. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiera observaciones, se dejará constancia en el Acta de Apertura. La omisión de los requisitos exigidos en el presente artículo podrá ser suplida dentro del término que se estipule en el Acta de Apertura y será sometida al análisis de la autoridad competente, al momento de la adjudicación del contrato. Los incumplimientos influirán negativamente en la evaluación de las propuestas, independientemente que hayan sido salvados en el plazo estipulado en el Acta de Apertura.

FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 4°.- Las ofertas deberán:

- 1) Cotizarse exclusivamente por la unidad de medida indicada en el llamado (kilo, metro, litro, pieza, etc.). Salvo expresa aclaración en contrario, se considerará neta la cantidad solicitada, sea en peso o en cantidad.
- 2) Proponer artículos, mercaderías, materiales, etc., de "primera calidad" y exclusivamente de las características determinadas en las especificaciones previstas. En todos los casos, deberán acompañar folletos o prospectos ilustrativos y/o técnicos. Si existiera muestra tipo, la oferta deberá ajustarse a sus características.
- 3) Especificar el precio unitario y total, fijo y cierto de cada renglón, consignando cifras con hasta dos decimales con referencia a la unidad solicitada, como así también el importe total general de la propuesta en letras y números. El precio unitario cotizado será invariable, sean cuales fueren los errores u omisiones que contuvieren.
- 4) Consignarse en pesos argentinos o en la moneda que estipule el Pliego de Condiciones Particulares, exclusivamente por mercaderías puestas en Corrientes o en el lugar que se indique, libre de todo gasto y trámite, incluyéndose en este requisito, las de origen extranjero o que sean motivo de importación.
- 5) Firmarse y sellarse de conformidad, por el proponente, representante legal del oferente o apoderado.
- 6) Presentarse en el lugar, fecha y hasta la hora fijada para la apertura en el respectivo Pliego de Condiciones Particulares.

GARANTÍA DE OFERTA

ARTÍCULO 5°.- Las ofertas deberán garantizarse:

I. Por un valor equivalente al uno por ciento (1%) del presupuesto oficial, para el caso de proveedores INSCRIPTOS en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, de las siguientes formas:

- a) En efectivo o cheque a la orden del Superior Tribunal de Justicia de Corrientes, entregados en la Tesorería Jurisdiccional, los que serán depositados oportunamente en la cuenta abierta en el Banco de Corrientes S.A. denominada "GARANTIA DE LICITACIONES", entregando el recibo correspondiente. Este recibo será constancia de la constitución de la garantía indicada en el Art. 3° Inc. a) del presente Pliego.
- b) Por depósito bancario o transferencia bancaria a la orden del Superior Tribunal de Justicia de Corrientes CUIT N° 30-62304795-0, cuenta corriente N° 09900013076801507, alias "stjcorrientes15", CBU N° 0940099324001307680155, debiendo informar a la Tesorería Jurisdiccional antes de la apertura de la Licitación por correo electrónico a tesoreria@juscorrientes.gov.ar. El



*Poder Judicial
Provincia de Corrientes*

C.P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
SECRETARIA
C/O General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

comprobante respectivo será constancia de la constitución de la garantía indicada en el Art. 3º Inc. a) del presente Pliego.

- c) Póliza de Seguro que garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

II. Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del presupuesto oficial, para el caso de proveedores NO INSCRIPTOS en el Registro de Proveedores del Poder Judicial, siendo admisible sólo en la forma indicada en el Inc. I. Ap. a) y b) del presente artículo.

III. Cuando la oferta se haga en moneda extranjera, El importe de la garantía se calculará al tipo de cambio vendedor vigente al cierre de hasta cinco (5) días antes de la fecha de la Licitación, fijado por el Banco de la Nación Argentina.

Los valores depositados otorgados en garantía no devengarán intereses bajo ningún concepto.

PLAZOS DE ENTREGA

ARTÍCULO 6º.- Los plazos de entrega deben ajustarse a los establecidos específicamente en el Pliego de Condiciones Particulares. En caso de ofrecerse otro plazo, el cronograma de entregas propuesto deberá indicar claramente cantidades y plazos ciertos y determinados, a contar desde la recepción de la Orden de Compra o documento equivalente. Cuando así se hubiera establecido, podrá adjudicarse la propuesta que fije el menor plazo de entrega aunque su precio no sea el más bajo, si las necesidades del servicio lo requieren. Se entenderá que los mismos no comprenden los días inhábiles, entendiéndose por tales además de los días sábados y domingos, los feriados nacionales y/o provinciales declarados como tales por Ley o Decreto.

MUESTRAS

ARTÍCULO 7º.- Cuando se soliciten muestras, folletos, etc., estas serán entregadas en el lugar y fecha que se indique en el Pliego de Condiciones Particulares, bajo recibo o remito, el que deberá agregarse a la propuesta. En caso de no indicarse fecha tope de presentación, se entiende que deberán entregarse hasta veinticuatro (24) horas antes de la apertura de sobres. Las muestras deberán presentarse con un rótulo en lugar visible, que permita su inmediata identificación, y llevará el nombre de la firma, el número del renglón y el de la Licitación.

PROCEDIMIENTO PARA ADJUDICAR

ARTÍCULO 8º.- Las Autoridades Superiores del Poder Judicial al considerar cada oferta, lo harán teniendo en cuenta las cotizaciones ofrecidas en el precio unitario hasta dos (2) decimales. La adjudicación se hará por renglón o por fracción de éste o por el total licitado, según convenga como consecuencia de la comparación de las ofertas presentadas en el acto respectivo; ella puede tener lugar aunque se hubiese presentado una sola oferta, siempre que la misma sea válida, es decir, que se ajuste a las bases de la Licitación, Pliegos de Condiciones y cláusulas especiales, y sea además su precio conveniente a los intereses del Poder Judicial. La adjudicación recaerá siempre en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal a estos efectos, a aquella/s cuyos renglones sean los que mejor satisfagan las necesidades del organismo licitante.

Para el caso, regirán las siguientes normas:

- a) Cuando los efectos ofrecidos reúnan especificaciones exigidas por los pliegos de Bases y Condiciones y cláusulas o especificaciones especiales, la adjudicación recaerá a favor de aquellos que, en esta situación, resulten de precio más bajo. Por vía de excepción podrá adjudicarse por razones de calidad, previo dictamen fundado, que en forma descriptiva y comparada con las ofertas de menor precio, justifiquen en detalle la mejor calidad de material, funcionamiento u otras características que demuestren las ventajas de la adjudicación que, aún a precios superiores al menor cotizado, se proyecte hacer. En caso necesario, se requerirá la información y el análisis de las oficinas técnicas del Poder Judicial.
- b) En igualdad de condiciones, se dará preferencia a la propuesta que fije el menor plazo de entrega. Cuando así se hubiera establecido, podrá adjudicarse la propuesta que fije el menor plazo de entrega aunque su precio no sea el más bajo, si las necesidades del servicio lo requieren.
- c) Cuando exista cotización de efectos nacionales y extranjeros, la adjudicación se hará conforme a la Ley Nacional y/o provincial vigente.
- d) En caso de empate (igualdad de precio y condiciones), se llamará a los respectivos proponentes a una mejora de precios dentro del término de tres (3) días hábiles. El silencio del oferente invitado a desempatar se entenderá como que no modifica su oferta, procediéndose en consecuencia. De subsistir el empate por no modificarse los precios o por resultar éstos nuevamente iguales, se procederá al sorteo.

AUMENTO O DISMINUCIÓN DE LAS ADJUDICACIONES

ARTÍCULO 9º.- El Poder Judicial se reserva la facultad de rechazar las ofertas o dejar sin efecto la Licitación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a

favor de los interesados u oferentes, así como de adjudicar los artículos requeridos por una mayor o menor cantidad, dentro de un límite lógico que no podrá superar por ningún motivo el veinte por ciento (20%) por renglón, si existiera más de uno, sin que el adjudicatario tenga derecho a exigir indemnización o diferencia de precio alguno.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 10°.- La sola presentación de la oferta por el proponente, implica la aceptación y sometimiento a las cláusulas de los Pliegos y del Reglamento de Administración Financiera vigente para el Poder Judicial, constituyendo el todo un contrato que se perfeccionará con la aprobación en término de la adjudicación por Acuerdo o Resolución del Superior Tribunal de Justicia, instrumentada en Orden de Compra o documento equivalente, el que será firmado digitalmente por la Dirección General de Administración y el Departamento de Licitaciones y Compras y enviado a los correos electrónicos que fueran comunicados en el Registro de Proveedores del Poder Judicial de Corrientes, teniendo así idéntico valor probatorio que sus equivalentes en el soporte papel (Acuerdo STJ N°25/2018 pto. 11° y Disposición DGA N°1/2018).

El adjudicatario abonará el impuesto de sellos sobre el total adjudicado, en las formas y plazos que establezca la Ley Tarifaria para contratos de suministros, licitaciones y concursos de precios. Esta obligación no se extingue, aun cuando el adjudicatario no de cumplimiento a lo convenido.

Luego de instrumentada la adjudicación, se devolverán a las firmas que no resulten adjudicatarias las garantías que hubiesen constituido para concurrir a la Licitación.

Las garantías constituidas por los adjudicatarios, serán devueltas una vez cumplidas en forma total con todas las obligaciones derivadas de la adjudicación (entrega de artículos, materiales, servicios, etc.), oportunamente adjudicados, conforme la Orden de Compra respectiva.

Las muestras correspondientes a los ofrecimientos no aceptados, deberán ser retiradas dentro de los treinta (30) días de la notificación de la adjudicación; vencido este plazo, las mismas pasarán a ser de propiedad del Poder Judicial.

Las correspondientes a ofertas aceptadas, podrán ser retiradas hasta treinta (30) días a contar de la última conformidad de recepción de las mercaderías adjudicadas. De no procederse a su retiro dentro de dicho plazo, correrá idéntica suerte que lo señalado en el punto anterior.

Los oferentes no tendrán derecho alguno por los deterioros o destrucción parcial o total de las muestras a raíz de los análisis o experimentos a que hayan sido sometidas.

RECEPCIÓN DE ARTÍCULOS, PRESENTACIÓN DE FACTURAS

ARTÍCULO 11°.- Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos según el contrato o las órdenes de provisión respectivas, ajustándose a las formas, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones particulares establecidas en la documentación pertinente.

Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la descarga y/o entrega de los artículos y mercaderías en los depósitos u oficinas destinatarias provenientes de los establecimientos proveedores, lo serán en la condición "SUJETO A REVISIÓN".

La recepción de los elementos, artículos o servicios adjudicados se efectuará previa confrontación con las especificaciones contratadas, las muestras tipo presentadas, aclaraciones contenidas en las órdenes de entrega y análisis si correspondiere. Cuando la adquisición no se ha efectuado con la base de muestras y no se haya establecido la calidad de los artículos, queda entendido que éstos deben ser de los reconocidos en el comercio como "artículos de primera calidad".

La recepción se producirá en el sitio establecido en las cláusulas o especificaciones especiales con intervención del Departamento de Suministro y Bienes Patrimoniales y de los funcionarios técnicos que el caso requiera, extendiendo aquellos una constancia de su recepción que se entregará al proveedor, siendo juntamente responsable de las aceptaciones en que intervengan, limitándose las responsabilidades de la siguiente manera: del peso, medida, volumen y cantidad de los elementos, a cargo del jefe del Departamento de Suministro y Bienes Patrimoniales; de la calidad conforme a la licitada y contratada, a cargo de los funcionarios técnicos.

El Adjudicatario deberá presentar junto con la/s factura/s correspondiente/s los sellados y tasas de Ley, dentro de los cinco (5) días posteriores a la finalización de los trabajos y/o entregas, para su liquidación y pago.

Si las facturas y/o sellados de Ley no se encontraran en forma o no se adecuaran a las condiciones estipuladas, serán devueltas al Adjudicatario, quién deberá subsanar los errores o deficiencias y presentarlas nuevamente para su conformación. Los efectos de las dilaciones que se originen en estas circunstancias serán asumidos en forma exclusiva por el Adjudicatario, no dando derecho al cobro de intereses o cualquier otro tipo de indemnización.

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos que se originen por flete, acarreo y entrega de las mercaderías en el lugar establecido, siempre y cuando el Pliego de Condiciones Especiales no establezca lo contrario.



Poder Judicial
Provincia de Corrientes

O.P. MARIANES GONZALEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

PENALIDADES POR MORA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO 12°.- En caso de incumplimiento de sus obligaciones, los proponentes y adjudicatarios se harán pasibles de las penalidades que se determinan a continuación:

- a) Pérdida de la Garantía que hubieran constituido en beneficio del Poder Judicial, si el proponente desistiera de su oferta antes de que la autoridad jurisdiccional competente resuelva la adjudicación definitiva dentro del plazo de mantenimiento de las propuestas.
- b) Una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor de los efectos no entregados o que habiéndose entregado, fueron rechazados, por cada semana o fracción no menor de cuatro días de atraso, al adjudicatario que no efectuase la provisión dentro de los términos y condiciones estipuladas en la contratación.
- c) Vencido el plazo contractual sin que la mercadería o servicio fuera entregado o prestado o si hubiere sido rechazado, sin perjuicio de la multa señalada anteriormente, se intimará su entrega en un plazo perentorio bajo apercibimiento de rescisión del contrato y la sustanciación de la acción judicial que correspondiere.
- d) Cuando el contrato consiste en la provisión de un bien de consumo imprescindible, en la provisión diaria de viveres frescos, forrajes o cualquier otro producto perecedero, el adjudicatario sufrirá una multa diaria por mora. Esta multa no será inferior a la que por igual período de mora correspondiera según el inc. b).
- e) La pérdida de garantía, más las acciones a que hubiere lugar por derecho al adjudicatario que sin autorización competente transfiera el contrato.
- f) Rescisión del Contrato y/u otras medidas más severas, procediendo conforme la reglamentación vigente.

Las penalidades antes establecidas, se someterán al criterio del Superior Tribunal de Justicia cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o fortuitas debidamente comunicada, documentada y comprobada.

Se considera producida la mora por el simple vencimiento del plazo contractual, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.

Las multas o cargos que se formulen afectarán, por su orden, a las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite, luego a la garantía, sin perjuicio del derecho de reclamarle el mayor importe que resultare faltante.

FUERZA MAYOR

ARTÍCULO 13°.- Cualquier hecho que pueda afectar el cumplimiento del contrato celebrado oportunamente, deberá ser comunicado de inmediato por escrito a la Dirección General de Administración, quien elevará a la Superioridad para ser resueltas en única instancia por el Superior Tribunal de Justicia.

Los casos fortuitos o de fuerza mayor deberán ser documentados y probados fehacientemente en forma y tiempo de manera de determinar su evaluación y resolución final.

INSPECCION EN FÁBRICA

ARTÍCULO 14°.- La repartición podrá realizar inspecciones en fábrica de los artículos y efectuar todas las pruebas y ensayos que estimen necesarios para comprobar la buena calidad de la materia prima empleada y la perfecta ejecución de los trabajos.

Dicha inspección está facultada para rechazar directamente la mercadería y/o elementos que no se ajusten estrictamente a lo contratado, como asimismo para disponer la revisión de objetos construidos, aun cuando ello implique su destrucción parcial o total. Si del citado análisis se comprobaran defectos o vicios de la cosa, los gastos incurridos serán por cuenta del adjudicatario, en caso contrario el mismo estará a cargo de la repartición. El adjudicatario podrá solicitar en cualquier momento la modificación de las disposiciones adoptadas por la inspección, las cuales serán resueltas en única instancia por el Superior Tribunal de Justicia.

REPOSICIÓN DE ARTÍCULOS CON VICIOS DE FABRICACIÓN

ARTÍCULO 15°.- Todo artículo que dentro del plazo de garantía denotare defectos de origen, vicios de fabricación o que no se ajustare a las especificaciones respectivas, deberá ser repuesto sin cargo alguno debiendo entregarse el material o elementos en el sitio y tiempo que se indique.

PAGOS

ARTÍCULO 16°.- Los pagos se efectuarán dentro de los plazos fijados en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, o en su defecto dentro de los treinta (30) días de recibida la factura correspondiente en legal forma, previa conformidad de recepción oficial de mercaderías, materiales o productos por parte del jefe de

CP. MARGARITA SORRELLA D'AMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Córdoba

los depósitos u oficinas destinatarias y de los funcionarios técnicos que el caso requiera, y su conformidad debidamente documentada. El plazo de pago se computará a partir del momento en que se cumplan estos requisitos, y no desde la fecha de facturación efectuada por la firma proveedora.

El pago se efectuará conforme lo establezca el Superior Tribunal de Justicia por Resolución al momento de la adjudicación.

El término fijado se interrumpirá si existieran observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir imputables al proveedor.

TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

ARTÍCULO 17°.- El contrato no podrá ser transferido ni cedido por el adjudicatario sin la previa autorización fundada de la autoridad administrativa competente. Si así se hiciere, se podrá dar por rescindido de pleno derecho.

ANTICORRUPCIÓN

ARTÍCULO 18°.- Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la oferta en cualquier estado de la Licitación, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una Licitación, hagan u omitan actos relativos a sus funciones.
- b) Para que hagan valer la influencia de su cargo ante otros funcionarios con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan u omitan actos relativos a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan u omitan actos relativos a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del oferente directa o indirectamente, ya sea como representante, administradores, socios, apoderados, gerentes, empleados, síndicos, o cualquier otra persona física o jurídica.

Las consecuencias de estas conductas ilícitas se producirán aun cuando se hubiesen consumado en grado de tentativa.

DIAS HÁBILES

ARTÍCULO 19°.- Queda establecido que donde se mencionan los días en estas disposiciones, debe entenderse que son días hábiles para la Administración Pública Provincial

CASOS NO PREVISTOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

ARTÍCULO 20°.- En todo cuanto no esté previsto en este Pliego de Condiciones se regirá por el R.A.F. (Reglamento de Administración Financiera del Poder Judicial), las disposiciones legales y reglamentos vigentes.

Domicilio Legal:

Domicilio Especial:

Correo Electrónico: Teléfono:

LUGAR Y FECHA:

Firma del Proponente o su Representante Legal



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARI LUIS GONZALEZ DAMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

TÍTULO I DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 1º: El objeto del presente Pliego de Condiciones Particulares es fijar los términos y condiciones de la Licitación Pública N° 06/21: **“Adquisición, instalación, servicio de implementación de llave en mano de una solución de audio y video para el salón auditorio ubicado en el 9º piso del edificio Ex Banco sito en calle 9 de Julio N° 1099”**.

Artículo 2º: Las Ofertas deberán ser presentadas en el Departamento de Licitaciones y Compras del Poder Judicial, ubicado en el Edificio “Casa Lagraña” sito en calle Carlos Pellegrini N°894 hasta la fecha y hora de apertura de los sobres.

Artículo 3º: La Apertura de los sobres se realizará el día **08/07/2021 a las 10:00hs.**, en el Departamento de Licitaciones y Compras, sito en el Edificio “Casa Lagraña” ubicado en calle Carlos Pellegrini N°894 Corrientes y se efectuará con la modalidad videoconferencia y/o streaming.

Artículo 4º: El Presupuesto oficial asciende a la suma de **USD58.660,16 IVA Incluido.**- (Dólares estadounidenses cincuenta y ocho mil seiscientos sesenta con dieciséis centavos).

Artículo 5º: Además de los ítems especificados en el Art. 3º del Pliego de Condiciones Generales, se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Declaraciones Juradas según Anexo I adjunto.
- b) Plazo de Entrega respetando el Art. 15 del Título II.
- c) Documentación solicitada en el Art. 17 del Título II.
- d) Certificación de Visita al Lugar conforme Art. 24 del Título II.

Artículo 6º: De la Garantía de Oferta: Cuando la oferta se haga en moneda extranjera, la garantía se efectuará al tipo de cambio vigente al cierre de hasta cinco (5) días antes de la fecha de apertura (Art. 37º del Reglamento de Administración financiera – R.A.F). Se establece el tipo de cambio vendedor fijado por el Banco de la Nación Argentina.

Artículo 7º: De las ofertas:

- a) Cotizar utilizando el Formulario de Cotización que se adjunta a tal efecto. En caso de utilizar otro formulario de cotización será indispensable indicar para cada ítem cotizado, a qué Renglón corresponde, respetando el orden de los renglones conforme el formulario de cotización. En caso contrario, dicho ítem será desestimado;
- b) Las ofertas deberán ser presentadas en la moneda que establezca el presupuesto oficial, con **IVA INCLUIDO**, libre de gastos, acarreo y embalaje, los que correrán por cuenta del adjudicatario;
- c) Deberán respetarse las especificaciones técnicas detalladas en el Pliego de Especificaciones Técnicas, debiendo indicar en el formulario de cotización la marca ofrecida, características y toda otra indicación que permita individualizar lo ofrecido.
Se deja aclarado que en los casos en que no se hubiera indicado específicamente la información exigida en el párrafo anterior, se considerará incumplido este requisito, ya que no se asumirá por defecto que se cotiza la marca o características sugeridas en el mencionado Pliego.
- d) El oferente debe cotizar cada renglón por separado, sabiendo que el renglón constituye la oferta básica que deberá ser cotizada invariablemente o declarada como “No Cotizado”. Se podrán cotizar voluntariamente y en forma separada “Alternativas” a los renglones, consignando si dicho valor debe agregarse al básico o el mismo modifica el valor de la cotización básica requerida.
- e) Cualquier costo por otro concepto o adicional que requiera la utilización de los productos debe detallarse en forma separada.

Artículo 8º: El plazo de entrega será conforme el Art. 15 inc. a) del Título II del Pliego de Condiciones Particulares, a partir de la notificación de la adjudicación. Para una mejor evaluación, la firma oferente, deberá presentar junto a la oferta, el cronograma de entrega; de no indicarse la misma, se considerará como requerimiento principal, el plazo de entrega indicado en el artículo mencionado.

Artículo 9º: La entrega se efectuará en el Salón Auditorio ubicado en el 9º piso del Edificio Ex Banco sito en calle 9 de Julio N° 1099 de esta ciudad, en coordinación con la Dirección General de Informática y el Departamento de Suministro y Bienes Patrimoniales de la Dirección General de Administración, o conforme mejor criterio de la DGI-PJC al momento de la entrega.

Artículo 10°: La demora en el cumplimiento de las entregas según el plazo especificado en el Art. 15° del presente Pliego o Declaración Jurada de Plazo, dará lugar a la aplicación de las sanciones del Art. 12° del Pliego de Condiciones Generales y a la suspensión en las siguientes compulsas de precios, por un plazo de veinte (20) días hábiles.

Artículo 11°: El pago se realizará por Tesorería General de la Provincia en los plazos establecidos por ésta, en el equivalente en pesos argentinos al tipo de cambio vendedor vigente en el Banco de la Nación Argentina del día anterior a la fecha de emisión de la factura.

TÍTULO II **DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA**

Artículo 12°: Solución de compatibilidad e integración de nuevos elementos:

- a) Se define con el término "SOLUCIÓN" a aquel que engloba 2 o más ítems de la propuesta en la presente licitación y que se forma con el fin de mantener la compatibilidad de lo ofrecido con el equipamiento existente o bien para asegurar la compatibilidad futura entre los elementos a adquirir, todo con la finalidad de lograr el buen funcionamiento y desempeño de los mismos.
- b) La solución constituye el conjunto de elementos (hardware, software o servicios) que el PJC desea adquirir en forma conjunta para asegurar la integración de cada una de sus partes con la infraestructura tecnológica que ya se tiene instalada o a instalar.
- c) Cuando se presente la necesidad de una solución esta tendrá el carácter de condición excluyente y será tenida en cuenta como tal al momento de analizar las ofertas presentadas dándose preferencia y prioridad al oferente que presente una solución en forma completa (con todos los ítems que la constituyen).
- d) Asimismo una oferta podrá ser desestimada si no contiene todos los ítems que componen la solución, no aseguran la compatibilidad e integración con la tecnología existente o futura, o si el PJC considera que no satisface los requisitos mínimos solicitados en el pliego técnico.

Artículo 13°: En caso de presentarse una "actualización tecnológica" en los bienes y/o elementos que formen parte de la oferta de cualquiera de los ítems y en un momento anterior a la entrega definitiva en la totalidad de los bienes, el Proveedor deberá suministrar tales elementos actualizados, contando con autorización previa de la Dirección de Informática del Poder Judicial de Corrientes (DGI-PJC), y sin que esto implique un cargo adicional para el Poder Judicial.

Artículo 14°: Se entenderá que ha ocurrido una actualización tecnológica cuando se presente una nueva versión del mismo producto en el mercado, que reemplaza a este, o un nuevo producto con características técnicas superiores -en la línea de productos ofrecidas por el proveedor a la generalidad de sus clientes- que reemplaza al modelo requerido por el Poder Judicial de Corrientes.

Artículo 15°: Inicio del Trabajo – Entrega – Prueba y Recepción de la solución

- a. Una vez adjudicado se debe coordinar y consensuar con la DGI el comienzo de los trabajos. Definida la fecha de comienzo el adjudicatario debe concluir la implementación total de la solución (equipamiento, configuración y óptimo funcionamiento de todos ellos) en un plazo no mayor a los 60 días hábiles.
- b. Finalizado dicho plazo se realizarán evaluaciones y eventualmente observaciones del trabajo realizado.
- c. No se dará por concluido el trabajo hasta tanto no se hayan efectuado las modificaciones, reparaciones o configuraciones exigidas.
- d. Una vez concluidas las tareas de montaje, configuración, puesta en marcha, pruebas y capacitación de conformidad con lo indicado en las especificaciones técnicas y resuelto cualquier observación por parte de la DGI, el adjudicatario debe presentar la documentación correspondiente a la solución que deberá incluir en soporte magnético u óptico, archivo digital en formato de planilla de cálculo (tipo Excel, numérico y texto, no como imagen insertada) y en formatos editables .dwg o .vsf los diagramas de conexionado de audio, video y control, unifilar, diagrama en bloques y diagrama lógico de la solución, junto con un inventario de todo el equipamiento y software instalado, como por ejemplo: marca, modelo, números de serie, números de parte, código de producto, descripción exacta, fecha, números de remitos asociados, datos del proveedor, datos del fabricante, etc., los cuales serán tomados como base para la registración patrimonial correspondiente por parte del Dpto. de Suministro y Bienes Patrimoniales.



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C. MARIA NIS GONZALEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

- e. Una vez finalizadas las tareas, efectuadas las pruebas de aceptación correspondiente, recibida y controlada toda la documentación la DGI, y de no mediar observaciones, se suscribirá un acta de entrega y puesta en funcionamiento de la solución, la que dará lugar a la tramitación de la recepción definitiva.

Artículo 16°: Se evaluarán como elementos favorables para el oferente todas las características que estén mejoradas respecto a lo solicitado, y que se encuentren descriptas según el artículo 17°.

Artículo 17°: Se deben incluir todos los folletos técnicos explicativos de los elementos propuestos, para la correcta identificación y evaluación de sus características. No se admitirá especificar simplemente "según pliego" como identificación de los productos ofrecidos.

Artículo 18°: Cualquier costo por otro concepto o adicional que requiera la utilización de los productos debe detallarse en forma separada y deberá incluirse como parte de la oferta.

Artículo 19°: Se entiende que todo aquello que por error, omisión o desconocimiento no haya sido mencionado o solicitado en este pliego, y que haga al correcto funcionamiento de los productos, debe tenerse como mencionado, y el adjudicatario debe proceder a su provisión.

Artículo 20°: Los elementos ofertados deben ser nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada al momento de presentarse la oferta (nuevos y sin uso significa que el organismo será el primer usuario de los equipos desde que estos salieron de la fábrica) o cuyos ciclos de vida se discontinúen en los próximos doce meses siguientes a su adquisición.

Artículo 21°: Se requiere para ser oferente, haber operado en el rubro, en la República Argentina. El Poder Judicial se reserva el derecho de exigir constancias de lo mencionado. Se solicita nota que deje constancia que la empresa oferente ha llevado a cabo un proyecto similar en los últimos 2 años o al menos 3 (tres) casos de diseño e implementación en sistemas de Audio, Video y Control con características de la solución ofertada. La nota debe ser escrita y con el nombre de la empresa y contacto.

Artículo 22°: Todos los equipos deben operar con una alimentación 220 VCA 50 Hz, monofásico con toma tipo americano de 3 patas.

Artículo 23°: Se dará preferencia a aquel oferente que declare expresamente las relaciones contractuales que los vinculan a las empresas fabricantes de los productos y acrediten que el personal está certificado **para realizar el diseño y la programación en los diferentes componentes de la solución ofertada**. En tal sentido debe presentar nota del fabricante original del mismo, ya sea de su sucursal local o de la casa matriz, en la que se certifique su representatividad oficial (distribuidor, vendedor autorizado y/o CAS), adjuntando la documentación respaldatoria necesaria para acreditar la condición invocada.

Artículo 24°: Visita al Lugar: Los oferentes deben realizar la visita al lugar para efectuar relevamientos que permitan dimensionar las características de los trabajos, sus dificultades y costos; esta es **obligatoria**. La fecha de Visita de al Lugar será el **día 28/06/2021 a las 10:00hs.**, en el salón auditorio de este Poder Judicial, sito en 9 de julio 1099 – 9° Piso, edificio Ex Banco. Responsable a cargo: Lic. Romina Dos Santos.

Se extenderá un certificado acreditando la visita el cual debe estar incluido obligatoriamente al momento de presentar la oferta. Si una vez concertada la visita el/los interesados no se presentan en el sitio en el horario indicado no podrán solicitar posteriormente la certificación mencionada y su oferta podrá ser desestimada.

Artículo 25°: Aclaración de ofertas: para facilitar el proceso de revisión, precalificación, evaluación y comparación de ofertas, la DGI podrá, a su discreción, solicitar a las oferentes aclaraciones acerca de sus ofertas. No serán consideradas las aclaraciones presentadas por los oferentes que no sean en respuesta a aclaraciones solicitadas por la DGI. Las solicitudes de aclaraciones de la DGI y las respuestas de los oferentes, deberán ser hechas por escrito. No se solicitará, ofrecerá, ni permitirá ninguna modificación a los precios ni a la sustancia de la oferta, excepto para confirmar la corrección de errores insustanciales descubiertos por la DGI en la evaluación de las ofertas.

Artículo 26°: Sobre las Garantías de Funcionamiento:

- La garantía del oferente debe cubrir un periodo de 36 (treinta y seis) meses, del correcto funcionamiento de la solución como así también del trabajo realizado, esto incluye el cableado, el conexiónado, las configuraciones de los equipos y; todo ello a partir de la recepción del equipo completo. La garantía es por reemplazo de partes y mano de obra.
- Adicionalmente se deberá incluir la garantía de cada uno de los elementos de la solución (cámaras, micrófonos, consolas, impresoras, UPS, PC, notebooks, etc.) por un plazo no menor a 12

meses. Dicha garantía debe ser provista por el fabricante y/o por el proveedor del equipamiento. Se considerará favorable aquellos oferentes que presenten un mayor plazo de garantía.

- La garantía de buen funcionamiento y de mantenimiento correctivo deber ser integral, es decir debe comprender el servicio de reparación con provisión de repuestos originales y, de ser necesario el cambio de partes sin cargo alguno. El oferente deberá presentar un cronograma de mantenimiento, detallando el periodicidad y tareas que se realizarán durante el periodo de garantía de la solución, el cual estará sujeto a la aprobación de la DGI.
- El adjudicatario debe garantizar el cumplimiento efectivo del servicio técnico oficial, durante el periodo de garantía, así como el correcto funcionamiento de cada uno de los elementos provistos. Este plazo comenzará a contarse a partir de la fecha de la recepción definitiva por parte del Poder Judicial.
- El oferente deberá presentar nota oficial acreditando las garantías extendidas de los productos y servicios (hardware y software) ofertadas por el lapso que el PJC solicito. Deberá presentar, según sea el caso: care packs, contrato de servicio por el tiempo indicado, contrato de soporte de mantenimiento de hardware on-site, o cualquier otra documentación que avale el periodo de garantía que se cubre.
- Durante los 36 (treinta y seis) meses en que se garantiza el funcionamiento, el Poder Judicial de Corrientes no reconocerá gasto alguno en concepto de mano de obra, repuestos, ni de cualquier otra naturaleza tendiente a mantener, poner o reponer el bien adquirido en estado de funcionamiento. Esto no incluye a los insumos consumibles.

Artículo 27º: Sobre el Servicio Técnico

- El equipo ofertado debe poseer servicio técnico en el País. El adjudicatario debe hacerse cargo de prestar servicio técnico y dar el soporte cuando el Poder Judicial de la Provincia de Corrientes lo requiera, ya sea, "in situ" u "on line".
- El Servicio Técnico debe ser brindado por personal especializado de la empresa oferente de los productos ofrecidos. Se considerará favorable para aquellos oferentes que acrediten tener oficinas en la Provincia de Corrientes, a los fines de dar lograr un acompañamiento cercano en la instalación y puesta en marcha como así también una asistencia inmediata en los casos críticos. La reparación bajo garantía se llevará a cabo en las instalaciones del Poder Judicial de Corrientes. En caso de ser necesario, el adjudicatario podrá retirar el equipo para su reparación, luego de haber agotado todos los recursos necesarios.
- Se debe indicar el detalle de los recursos técnicos, humanos y materiales con que se cuenta para cumplir con las obligaciones contractuales y el período de garantía.
- Debe disponer de un primer nivel de soporte, de 8 a 18hs todos los días hábiles del año, debiendo contar con asistencia telefónica, y seguimiento a través de un "ticket de soporte" cuya finalidad es la de resolver aquellas fallas que por su naturaleza no requieran la presencia de personal técnico "on-site" para la resolución de las mismas.
- Durante el plazo de garantía de los productos, el adjudicatario debe prestar el servicio técnico que corresponda para restaurar el servicio (reparación o reemplazo) en un plazo máximo de 72hs horas hábiles, contadas a partir de la notificación del desperfecto.
- Dado el caso en que, por cuestiones extraordinarias y justificables por nota, el adjudicatario no pueda cumplir con el tiempo de resolución solicitado (72 hs), y la reparación se demore por mucho más tiempo (semanas y hasta meses) el mismo debe desplazar consecuentemente el periodo de la garantía (deslizar la ventana de cobertura) sumándole una cantidad de tiempo igual al periodo demorado.
- El mantenimiento correctivo que deba realizar el proveedor, deberá ser coordinado en sus magnitudes y oportunidades con la Dirección de Informática del Poder Judicial de Corrientes, "on site" y de lunes a viernes de 7 a 13 hs. Cuando se reclame una reparación (mantenimiento correctivo), el tiempo de resolución no podrá superar las 72 hs. a contar desde el momento que se efectivizó dicho reclamo. Si el proveedor requiere más tiempo que el indicado precedentemente para poner en estado operativo el elemento, deberá instalar un sustituto de iguales características o superior (sujeto al criterio de la Dirección General de Informática del Poder Judicial de Corrientes) hasta que la reparación quede concluida. Este hecho no podrá exceder de los 10 (diez) días hábiles. En todos los casos los componentes que se reemplacen por fallas deberán ser sustituidos también por componentes nuevos, similares o superiores, de la misma marca.



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARILYN GONZALEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

- Una vez ejecutado el mantenimiento correctivo, el proveedor informará a la DGI por escrito los detalles de las causas y acciones tomadas para la solución de la falla reportada.

Artículo 28°: La conformidad definitiva de la solución otorgada al proveedor, no lo libera de las responsabilidades emergentes de los vicios redhibitorios que se adviertan durante el plazo de garantía de toda la solución (computado a partir de la conformidad) quedando el adjudicatario obligado a efectuar las reparaciones o reposiciones correspondientes en el mismo término y lugar que se indica en el presente pliego de bases y condiciones y la correspondiente Orden de Compra.

Artículo 29°: Disconformidades, Errores y Omisiones

- a. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos de la licitación, la DGI podrá dispensar cualquier disconformidad u omisión que no constituya una desviación significativa.
- b. Siempre y cuando una oferta se ajuste sustancialmente a los requisitos de la licitación, y a efectos de rectificar disconformidades u omisiones insignificantes, la DGI podrá requerir que el oferente presente la información o documentación necesaria, dentro de un plazo razonable. Las omisiones no deberán referirse a ningún aspecto del precio de la oferta. Si el oferente no presenta lo solicitado, su oferta podrá ser desestimada.

Artículo 30°: Servicio de implementación "llave en mano" y transferencia tecnológica

- a. Se debe entregar la solución completa con la modalidad de "llave en mano".
- b. El trabajo debe estar consensuado con la DGI y debe abarcar las instalaciones e implementaciones correspondientes a todos los renglones de la presente licitación.
- c. Se debe incluir todos elementos necesarios para conectar en forma completa el nuevo sistema y los nuevos módulos de software adquiridos.
- d. Para toda la solución se deben incluir los servicios necesarios de instalación, configuración y puesta a punto de los equipos conforme a la configuración solicitada de todo el equipamiento y las herramientas de administración proporcionadas con el objetivo de dejar productiva la solución en un 100%.
- e. De igual forma se debe proporcionar la transferencia tecnológica referente a la administración y configuración de la solución adquirida al personal que el Poder Judicial considere necesario. Dicha transferencia deberá incluir manuales detallados de operación de la solución.
- f. La instalación del equipamiento destinado al salón auditorio y el Aula 1, se debe ajustar a las particularidades estructurales del edificio que contendrá a las Salas mencionadas. Todos los elementos deben ser instalados teniendo presente la estética del lugar (es decir en correcto ordenamiento) así como también la seguridad de cada uno de los elementos (es decir correctamente ubicados y apoyados). Asimismo, se deben incluir todos los cables y accesorios necesarios para el funcionamiento óptimo e integral de toda la solución.

Detalles del artículo:

- **Relevamiento:** se deben relevar las configuraciones de la solución propuesta para luego definir un diseño con la nueva solución a implementar.
- **Diseño e implementación:** se deben analizar los requerimientos de acuerdo con la información relevada y realizar los diseños e implementaciones necesarias.
- **Validación:** se deben validar las implementaciones (hardware & software) respetando configuraciones predefinidas en la fase de diseño. Debe abarcar: la instalación y configuración del hardware y software, las actualizaciones, las configuraciones (HW, SW y políticas). Se deben realizar pruebas funcionales.
- **Documentación:** se debe incluir documentación de todo lo realizado.
- **Capacitación:** brindar transferencia de conocimientos que incluya en su temario la gestión completa de la solución. La fecha de inicio y la modalidad debe consensuarse con la Dirección General de Informática del Poder Judicial de Corrientes.

Artículo 31°: Condiciones Especiales

- a. Trabajos no autorizados: se considera como trabajo no autorizado aquel que se haga sin la aceptación ni autorización de este Poder Judicial, debiendo ser desarmado dado el caso. El adjudicatario no tendrá ninguna compensación por trabajos no autorizados, ni por la ejecución de los trabajos de desmonte como tampoco el aumento del plazo de la ejecución por este concepto.

- b. **Indemnidad:** el adjudicatario deberá mantener al Poder Judicial de la Provincia de Corrientes indemne y libre de toda pérdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acción legal, reivindicación y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse contra éstos, por causa de acciones u omisiones en que incurra el Adjudicatario, sus agentes subcontratistas o empleados, durante la ejecución del trabajo o en la guarda del mismo.

Artículo 32°: Condiciones del Oferente

- a. El oferente deberá presentar un diagrama de flujo y conexiones de audio, video y control, que permita al Poder Judicial entender los diferentes componentes que hacen a la solución y su funcionamiento.
- b. El oferente deberá presentar junto con su oferta un plan de trabajo detallado informando todas las tareas a realizar para la ejecución del proyecto y los recursos destinados al mismo. Se deberá consignar: Cronograma de entrega de equipamiento, cronograma de implementación, personal, recursos técnicos asignados, fecha de entrega de la solución e informar requisitos mínimos indispensables operativos que el organismo deberá disponer para el inicio de las tareas.

Artículo 33°: Para cualquier consulta técnica los oferentes pueden dirigirse a la Dirección General de Informática – Área de Soporte de Oralidad y Multimedia, sito en Carlos Pellegrini 894 2do. Patio edificio de la Dirección General de Informática; o bien al correo electrónico grabaciones@juscorientes.gov.ar



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARIANA GONZALEZ D'AMICO
RECTORA
D. G. Gestión de Administración
Poder Judicial - Corrientes

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Solución para Salón Auditorio

DESCRIPCION DE LA SOLUCIÓN

La solución debe considerar la implementación de un nuevo sistema de audio y video, que permita la reproducción de contenido Multimedia, realizar videoconferencias, y presentaciones tanto locales como de manera remota. La solución debe considerar todo el hardware y software necesario a los fines de automatizar el funcionamiento del espacio "Salón Auditorio".

Se debe tener en cuenta que en los casos donde el PJC requiera hacer uso del aula 1, por motivo de espacio o funcionalidad, el oferente deberá contemplar la integración de este espacio al sistema de audio y video como una extensión del salón auditorio.

La solución debe contemplar las automatizaciones necesarias para que los diferentes equipos se operen de manera centralizada. Su disposición en el espacio debe contemplar no obstruir la circulación de personas, no obstruir fuentes de luz natural o artefactos de iluminación y sus componentes deben permitir la correcta visualización de los contenidos desde cualquier lugar del auditorio.

El oferente presentara la o las diversas configuraciones que entienda se ajustan mejor a esta problemática, describiendo detalladamente los mínimos requerimientos que se exigen y los beneficios adicionales que propone.

La solución presentada debe considerar las Licencias, instalación, configuración, soporte técnico y la capacitación para usuarios y personal técnico.

La solución presentada debe considerar futuras ampliaciones del auditorio o la conectividad con diferentes dependencias del Poder Judicial de Corrientes, sean estas similares o no al auditorio, por lo cual se debe contemplar y demostrar la escalabilidad de la solución.

La solución debe cumplir como mínimo con las siguientes características y funcionalidades:

- ✓ Un sistema de refuerzo sonoro que permita la correcta reproducción de la voz humana y su inteligibilidad en conjunto con el procesamiento requerido para dicho fin.
- ✓ Transmitirlas distintas presentaciones que se realicen en el salón auditorio hacia los puntos conectados a través del sistema de videoconferencia actual (Código)
- ✓ El panel táctil de la solución deberá administrar y controlar las funcionalidades del códec existente.
- ✓ Realizar Streaming de las presentaciones a una canal de YouTube u otros medios.
- ✓ Grabar el audio y video de las presentaciones y videoconferencias que se realizan.
- ✓ Proyectar en las pantallas las presentaciones de los disertantes y/o el contenido que proviene del sistema de videoconferencia.
- ✓ Administrar las fuentes de video y su ruteo hacia los diferentes componentes de visualización desde el panel de control principal
- ✓ Deberá permitir visualizar de manera simultánea a los participantes de la reunión y a los presentadores.
- ✓ Controlar las funciones de movimiento y zoom de todas las cámaras que se incluyan en la solución desde el panel de control principal.
- ✓ Realizar presentaciones de manera inalámbrica a través de un transmisor/receptor HDMI sin necesidad de instalación de drivers o software adicional.
- ✓ Proveer conectividad HDMI para los presentadores.
- ✓ Deberá permitir a un usuario con rol de administrador, operar las fuentes de audio y video a las diferentes zonas contempladas dentro de la solución, este rol de administrador deberá estar protegido con un usuario y contraseña en el panel de control de la solución.
- ✓ Deberá permitir a usuarios hacer uso del espacio sin previo conocimiento técnico a través de un panel táctil.
- ✓ La solución deberá considerar el uso de las canalizaciones existentes.
- ✓ La pantalla motorizada deberá ser controlable desde el panel de control de la solución.

REQUISITOS TÉCNICOS

- ✓ Todas las conexiones de video que se hagan a través de cables HDMI superiores a 3 metros deberán realizarse a través de extensores de par trenzado UTP tipo CAT5e o superior.
- ✓ Todos los cables UTP usados en la solución deberán ser tipo CAT5e u superior. Ajustándose al estándar técnico definido por la DGI.
- ✓ Se deberán realizar mediciones acústicas a fin de ajustar el sistema de audio correctamente, para evitar retroalimentaciones o problemas derivados por la cercanía entre los dispositivos de captación y los dispositivos de emisión de sonido.
- ✓ Se deberá realizar etiquetado a todos los cables que componen la solución, dicho etiquetado deberá ajustarse a normativa correspondiente y será realizado a través de impresora de etiquetas, permitiendo identificar todas las conexiones que hacen parte de la solución.
- ✓ Todos los cables de micrófono y línea de la solución deberán ser tipo balanceado, aislados y con cubierta de PVC.
- ✓ Para el funcionamiento de la solución se dispondrá de una VLAN dedicada, el oferente deberá coordinar con la DGI las direcciones IP, mac address y gateways asignados, informando en detalle el equipamiento que se instalará y sus requisitos dentro de la infraestructura de red.
- ✓ Las transmisiones de audio que se realicen de manera inalámbrica, ya sea a través de access-points o sistemas inalámbricos convencionales deberán contar con encriptación AES256 punto a punto.

RENGLÓN 1: Equipamiento para Salón Auditorio

Equipamiento Audio/ Video Integrado de 1 (una) solución:

La solución destinada al salón auditorio deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

DESCRIPCIÓN	CANT.
Altavoz para instalación de techo, de dos vías, con woofer de al menos 6.5", Sensibilidad; 88dB, SPL Máximo: 112dB, rango de frecuencia real 65 Hz – 20Khz, con guía de onda tipo DMT con cobertura de 135°, debe poseer caja removible, transformador para su uso en 70/100V con selector de niveles de potencia y opción para uso en baja impedancia 16 ohms. Deberá tener certificación UL1480 y UL204, EN54-24 Tipo A, 0359-CPR-00623.	8
Amplificador estéreo de potencia clase D, de una unidad de rack de montaje y media unidad de ancho, de al menos 200 Watts por canal en baja impedancia (8 o 4 ohms) y posibilidad de operación en 70/100V. Con funcionalidad de modo "stand by" tras periodos de inactividad de 25 minutos. Refrigeración por convección. Con circuito de protección térmica y sobrecarga. Respuesta en frecuencia de 20 Hz – 20 Khz +/- 0.1 dB. Relación señal-ruido >100 dB Conectores de entrada de 3.5mm Euroblock, 10 posiciones. Certificación UL, CE, Energy Star, RoHS/WEEE.	1
Proyector laser con tecnología 3LCD de al menos 5000 Lumens, Relación de aspecto 16:10, Resolución nativa 1920 x 1200. Fuente de luz con ciclo de vida de 20.000hs con rendimiento standard. Contrast Ratio 500,000:1 Parlante incorporado de 16 Watts monoaural, corrección de Keystone horizontal +/- 30° y vertical +/- 20°. Posibilidad de proyección en pantalla de 40" a 300". Ruido en modo standard: 36 dB. Conexiones: RGB – HDMI (2) – HdbaseT(RJ45) – BNC – RS232 – USB – LAN RG45 100base-TX.	2
Soporte de techo para proyector con certificación UL. Extensible de 0 - 304.8 mm	2
Cámara tipo PTZ con procesamiento ISP, con opción de montaje en techo, resolución 1920x1080 60fps, zoom de al menos 10x, deberá soportar encoding s H.265/H.264, conexión RS-232 para control y salida de video HDMI.	1



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
DIRECTORA
Dr. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

Pantalla motorizada de 203 cm x 114 cm. No se admiten medidas superiores ni inferiores a las solicitadas. Tela con Ganancia 1:1 160° ángulo de visión	2
Codificador/Grabadora de transmisión de video con codificación H.264. Formatos HDMI y 12G-SDI. Deberá soportar transmisión de video en vivo para plataformas digitales. Con conexión USB para computadora. Deberá contar con un panel frontal de control y un display LCD. Deberá poseer al menos 1 entrada HDMI y 1 entrada SDI, y soportar RTMP y Ethernet 10/100/1000 BaseT para streaming, control y actualizaciones.	1
Splitter HDMI 1X2 con capacidad para transmitir señales de video 4K60 4:4:4 y HDR. Con opciones de administración de EDID. Carcaza metálica y sistema de montaje en superficie con tornillos. Conexión USD para actualizaciones de firmware.	1
Switcher de video HDMI 4x1. Con capacidad para administración de EDID. Deberá soportar señales 4K, Dolby® TrueHD, DTS-HD y PCM audio. Operable a través de web browser. Con sistema de auto-switching de señales entrantes. Deberá contar con display y un panel de control frontal para operación directa por parte del usuario. Puerto Ethernet para conexión LAN.	1
El procesador del sistema deberá tener una capacidad mínima de 64 canales de red y una capacidad de nodos finales de al menos 64 canales de audio Q-LAN/AES67. El procesador de sistema deberá soportar una capacidad de E/S analógica de 8 canales que deberán ser entradas o salidas analógicas definibles por software en incrementos de un solo canal en cualquier proporción de combinación y con Phantom power 48V Deberá tener capacidad de 8 Canales Dante In/Out. El procesador del sistema debe soportar interfaces de control de usuario personalizadas en controladores propietarios de pantalla táctil o en equipos de red que utilizan una aplicación de control o dispositivos iOS en Wi-Fi. Las interfaces de control personalizadas deben ser capaces de tener varias páginas seleccionables por el usuario con diferentes controles en cada uno. Deberá poseer puertos Q-LAN A y B para redundancia. Deberá poseer un DSP con funcionalidades de cancelación eco acústica, reducción de ruido, Ajuste de ganancia automático, Delay, Ecuallizadores, compresores. 8 Puertos lógicos tipo GPIO, 12 Canales USB I/O	1
Periférico de Video compatible con el procesador solicitado, con puertos Q-LAN A y B para redundancia. 3 Conexiones HDMI de entrada y 2 Conexiones HDMI de salida. Con posibilidad de funcionar como encoder o decoder según la necesidad. Con al menos una conexión de audio análoga.	1
Panel táctil de control de mesa de 8" compatible con el procesador incluido en la solución. Con Superficie capacitiva táctil de LCD: Tecnología IPS (In-plane switching), Pantalla de alta resolución, Alimentación sobre ethernet (PoE -IEEE 802.3af) Brillo: 400 nits y de al menos 120x800 px.	1
Manguera multiplex de 8 canales, para transmisión de señales balanceadas con caja para instalación fija. Largo: 30 Metros.	1
Licencias perpetuas para implementación de interface de control en el panel táctil y programación, según lo solicitado para la solución.	1
Switch PoE+ administrable. 1 Gigabit, deberá ser administrable y compatible con el procesador de audio y video. De montaje en rack. 8-port network switch. Dual SFP uplinks. Con características QoS y IGMP. Deberá soportar protocolos AES67 y Dante en el mismo VLAN.	1
Micrófono cuello de ganso de 12" con base, switch y contactos lógicos. Deberá poseer protección ante interferencias de RF. Con capsula tipo condensador supercardioide. Respuesta en frecuencia 50Hz a 17Khz, Max SPL (1kHz at 1% THD, 1 kΩ load) 122dB, Rango dinámico 94db.	4
Sistema de microfonía inalámbrica digital, con encriptación AES256. Deberá estar conform-	1

mado por un accesspoint con alimentación PoE, un cargador de 2 puertos, un micrófono de mano y un bodypack con un canal de retorno de protocolo Dante configurable. La solución debe permitir la conexión a la red de los dispositivos y su administración a través de web browser, asignación automática de frecuencias a los transmisores. Deberá ser compatible con el procesador principal y toda la transmisión de audio deberá realizar a través de IP.	
Sistema Extensor HDMI activo sobre par trenzado categoría 5e u superior. Deberá soportar señales UHD en distancias de 40 metros, y Full HD en distancias de al menos 70 metros. Deberá ser HDCP 2.2 compliant, soportar EDID y CEC. Incluirá el transmisor y receptor.	5
Cables, soportes, extensores, adaptadores y todos los accesorios necesarios para la conectividad general de la solución según solución ofertada considerado como un "llave en mano"	1
Notebook. Con pantalla de al menos 14"HD. Procesador 17 octava generación o superior, disco rígido de al menos 500GB, tarjeta gráfica UHD, Memoria RAM de 8GB, sistema operativo incluido. Puertos de conexión USB 3.0, RJ-45 Ethernet, HDMI y tipo USB C con capacidad para transmisión de video. Deberá incluir mouse óptico.	1
Se deberá proveer una UPS que permita mantener la operación del equipamiento que hace parte de la solución de audio y video por un periodo de al menos 20 minutos. La UPS deberá ser rackeable y contar con PDU que permita la conexión de todos los equipos ofertados.	1
Rack metálico de 19" de al menos 16 unidades de rack.	1

**REGLÓN 2: Equipamiento para salón auditorio
 Instalación y Configuración de 1 (una) solución:**

Servicio de instalación, programación, puesta en marcha de toda la solución ofertada, considerando esta como un proyecto llave en mano según descripción de la solución.	1
--	---

REGLÓN 3: Servicio de mantenimiento y soporte

Servicio de soporte y mantenimiento correctivo y preventivo, por 36 meses según criterios definidos en las condiciones generales.	1
---	---

Lugar y Fecha

Firma y Sello del Proponente

Anexo I

Jurada de Domicilio Declaración Legal / Especial y correo electrónico

Declaro bajo juramento constituir domicilio Legal / Especial (tachar el que no corresponda) en la Ciudad de Corrientes, sito en Calle: N° Piso; Dpto: Local: Manzana: Vivienda: Intersección de calles: y Barrio:..... Observaciones:..... Correo Electrónico: (*)..... Teléfono fijo de contacto: Celular de contacto:

Declaración Jurada de No desempeñarse Directa o Indirectamente como Agente Habitual u Ocasional del Estado Nacional, Provincial o Municipal

Por la presente manifiesto que no me desempeño directa o indirectamente como agente habitual ni ocasional del Estado Nacional, Provincial o Municipal.

Declaración Jurada de Aceptación de la Justicia Ordinaria de la Provincia de Corrientes

Por la presente declaro aceptar la jurisdicción del fuero Contencioso Administrativo de Corrientes Capital para cualquier cuestión judicial que se suscite, renunciando a cualquier otra jurisdicción o competencia.

Declaración Jurada de Mantenimiento de Oferta

Manifiesto mantener por el plazo de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de tope de presentación de ofertas.

Declaración Jurada de Plazo de Entrega

Plazo de entrega: **Conforme Art. 15 inc. a) del Título II del PCP.**

O Cronograma de Entrega:

- 1 - (.....) días hábiles. (Expresar en letras y números)
- 2 - (.....) días hábiles. (Expresar en letras y números)
- 3 - (.....) días hábiles. (Expresar en letras y números)

Firma y Sello del Representante

Lugar y Fecha

(*) El correo electrónico deberá encontrarse actualizado permanentemente, ya que será utilizado como domicilio válido a los efectos de todas las notificaciones emanadas de este Poder Judicial, conforme Disposición DGA N° 1/2018. Deberá coincidir con el informado al momento de la inscripción en el Registro de Proveedores del Poder Judicial.

Departamento Licitaciones y Compras
 Dirección Gral. de Administración
 Carlos Pellegrini N° 894
 TELEFAX 03794-4426429/4476893
licitacionycompras@juscorrientes.gov.ar



Poder Judicial de la Provincia de Corrientes

C. P. MANA INES CASTAÑEZ D'AMICO
 DIRECTORA
 Dirección Gral. de Administración
 Poder Judicial - Corrientes

Corrientes, 16 de Junio de 2021

Formulario de cotización

Licitación Pública: 6/ 2021
 Nro. Expediente: 323/ 2021

FECHA DE APERTURA DE SOBRES 08/07/2021 - 10:00hs.

Reng.	Cant.	U.M.	Detalle	P.UNITARIO	P.TOTAL
1	1,00	UNIDAD	EQUIPAMIENTO AUDIO - VIDEO INTEGRADO		
EQUIPAMIENTO AUDIO - VIDEO INTEGRADO Equipamiento de audio y vídeo para salón auditorio - detalle según pliego					
2	1,00	GLOBAL	Instalación y Configuración -Instalación y Configuración		
7 Instalación y Configuración -Instalación y Configuración. Servicio de instalación, programación, puesta en marcha de toda la solución ofertada, según pliego.					
3	1,00	UNIDAD	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO		
Servicio de soporte y mantenimiento correctivo y preventivo, según pliego					
TOTAL					

FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE
 FECHA