



Poder Judicial
Provincia de Corrientes

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

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

OBJETO DEL LLAMADO

ARTÍCULO 1º.- 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 2º.- 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 3º.- 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 13º).
 - 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 4º.- 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 5º.- 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) 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 comprobante respectivo será constancia de la constitución de la garantía indicada en el Art. 3º Inc. a) del presente Pliego.
- b) 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 6°.- 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 7°.- 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 8°.- 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 9°.- 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 adecuaron 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.

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:



Poder Judicial
Provincia de Corrientes

C.P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
Dir. General de Administración
Poder Judicial - Corrientes

- 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 víveres 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 periodo 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 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 otro 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. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
Directora
SA Poder Judicial Ctes.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TÍTULO I

SERVICIO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Artículo 1º: El objeto del presente Pliego de Condiciones Particulares es fijar los términos y condiciones de la Licitación Pública N° 09/24: “**Adquisición de gabinetes, impresoras, monitores, notebooks, UPS y repuestos varios de impresoras para continuidad de los diversos proyectos de recambio tecnológicos, nuevas entregas, nuevos ingresos, fallas y nuevas necesidades**”.

Artículo 2º: Las ofertas deberán ser presentadas en el Servicio Compras sito en calle Carlos Pellegrini N°894 Edificio “Casa Lagraña” en la Ciudad de Corrientes, hasta la fecha y hora de apertura de sobres, fijada para el día **08/10/2024 a las 10:00hs.**, que se realizará con la modalidad videoconferencia y/o streaming.

Artículo 3º: El Presupuesto oficial asciende a la suma de **USD265.508,81 IVA incluido.-** (Dólares estadounidenses doscientos sesenta y cinco mil quinientos ocho con ochenta y un centavos).

Artículo 4º: 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 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) Cronograma de entrega respetando el Art. 10 del presente pliego.
- c) Documentación solicitada en el Art. 14 del Título II.
- d) **Planilla de cotización (excel) impresa:** El proponente debe presentar obligatoriamente la **planilla de cotización (excel) impresa y firmada dentro del sobre herméticamente cerrado** conforme el art. 3 inc. j) del P.C.G. La presentación de esta planilla impresa es requisito indispensable y su incumplimiento conlleva al desistimiento de la propuesta.

Artículo 6º: De las ofertas:

- a) **Deberá cotizar utilizando la Planilla de Cotización (EXCEL) que se adjunta a tal efecto.** Se tendrá por favorable la cotización en la misma al momento de la evaluación de las ofertas. Deberán respetarse las especificaciones técnicas detalladas en la Planilla de Cotización y/o Pliego de Especificaciones Técnicas, debiendo proporcionar una descripción detallada de los productos/insumos/servicios ofrecidos, marca, características, modelo (columna F) y cualquier otra indicación que permita su individualización.

Se deja aclarado que se asumirá por defecto que se cotiza la marca o características sugeridas en el Pliego de Especificaciones Técnicas y/o Planilla de Cotización (Excel), en aquellos casos en que no se hubiera indicado específicamente la información exigida en la columna F.

- b) 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 la planilla de cotización. En caso contrario, dicho ítem será desestimado.
- c) El oferente deberá cotizar cada renglón por separado en la hoja 1 titulada “OFERTA BÁSICA” o, en su defecto, declarar el renglón como “No Cotizado”.

Las características de los productos solicitados no son restrictivas de la posibilidad que tienen los proveedores de cotizar alternativas mejoradas, en cuanto a materiales, presentaciones, nuevos productos. El oferente cuenta con la posibilidad de cotizar de manera voluntaria y separada “Alternativas” a los renglones especificados. Para ello, deberá utilizar las hojas identificadas como hoja 2 “Alternativa 1”, hoja 3 “Alternativa 2”, y así sucesivamente.

MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
Directora
SAF Poder Judicial Ctes.

- d) Las ofertas deberán ser presentadas en **USD (Dólares Estadounidenses) con IVA INCLUIDO**, libre de gastos, flete, acarreo y embalaje, los que correrán por cuenta del adjudicatario. Cualquier costo por otro concepto o adicional que requiera la utilización de los productos debe detallarse en forma separada.

Artículo 7°: Posterior al Acto de Apertura: El oferente deberá enviar de forma digital la planilla de cotización en excel (**extensiones de excel: *.xlsx - *.xls**). Finalizado el Acto de Apertura de sobres y enviada el Acta correspondiente, el oferente procederá a remitir al correo electrónico compras@juscorientes.gov.ar la planilla de cotización excel.

Esta planilla **debe coincidir en su totalidad** con la que fuera presentada por escrito firmada y sellada por el proponente en el "SOBRE N°2" de la oferta. No se permiten modificaciones ni correcciones posteriores al Acto de Apertura. En el caso de detectarse diferencias entre la planilla de cotización presentada por escrito (impresa) y la adjunta en formato digital (en términos de cantidad ofrecida, detalles, marca, precio unitario, cronograma de entrega, etc.), **se tendrá como válida la certificada por el Escribano en el Acto de Apertura de Sobres.**

Artículo 8°: Sobre las Consultas (previas a la apertura):

- **Medios de consulta:** los interesados que posean dudas en general y/o quieran realizar consultas técnicas, deberán formularlas electrónicamente a la casilla de correo electrónico soportecnico@juscorientes.gov.ar Tel. 0379-4104211 (Área Técnica de Logística y Soporte Técnico de la Dirección General de Informática) con copia a compras@juscorientes.gov.ar; Tel 0379-4104221/0379-4104220.
- **Fecha de consulta:** las consultas se recibirán de lunes a viernes de 7:00hs a 13:00hs, hasta 72 (setenta y dos) horas previas a la fecha fijada para la apertura de sobres.
- **Referencia de Asunto:** Licitación Pública N° 09/2024 - Consulta y/o Pedido de Aclaratoria.

Artículo 9°: NOTIFICACIONES DE ACLARATORIAS

Las aclaratorias requeridas conforme lo establecido en el Art. 8°, así como las aclaratorias de oficio que pudiera realizar el Poder Judicial serán publicadas en la página Web Oficial del Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, en el siguiente link: <https://www.juscorientes.gov.ar/servicio-administrativo-financiero/servicio-compras/licitaciones-2024/>

Los oferentes serán considerados como NOTIFICADOS de forma automática a partir del momento en que se encuentren publicadas en el link mencionado.

Artículo 10°: Plazo de Entrega: deberá establecerse en días hábiles y ser concordante con el cronograma tentativo (estimado por PJC) indicado en cada renglón. De todas formas, **la firma oferente debe presentar junto a su oferta su propuesta de cronograma** el cual será tomado en cuenta como parte del análisis y evaluación de la misma.

Artículo 11°: La entrega se efectuará en el Servicio Suministros sito en Avenida Juan Ramón Vidal (Ex Chacabuco) N° 2080, en coordinación con DGI PJC o conforme mejor criterio de la Superioridad al momento de la entrega. El flete estará a cargo del proveedor.

Artículo 12°: La demora en el cumplimiento de las entregas conforme el cronograma establecido por la firma oferente, 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 13°: El pago se realizará por Tesorería Jurisdiccional del Poder Judicial de Corrientes, en el equivalente en pesos al tipo de cambio vendedor vigente en el Banco de la Nación Argentina del día anterior a la fecha de emisión de la factura.

Lugar y Fecha

Firma y Sello del Proponente



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
Directora
SAF Poder Judicial Ctes.

TITULO II DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA

Artículo 14°: *Documentación a presentar con la oferta:* además de los ítems especificados en el pliego de condiciones generales se debe presentar la siguiente documentación necesaria para la evaluación técnica de todo lo ofertado, la cual será controlada por la Dirección General de Informática:

- **Nota con datos de contactos técnicos y comerciales del oferente o de la firma que se presenta:** domicilio legal en la ciudad de Corrientes, dirección de correo electrónico, teléfonos y horario laboral.
- Deben incluirse **folletos técnicos explicativos de todo lo ofertado** para la correcta identificación y evaluación de sus características. Los mismos deben ser de sitios oficiales del fabricante de los productos indicándose a tal fin la fuente de origen. Asimismo, se deben **incluir obligatoriamente los enlaces exactos (urls) de los sitios de referencia oficiales** en donde se pueda comprobar y corroborar cada uno de los ítems ofertados.
- El oferente debe presentar **nota indicando claramente que se cubre el periodo de garantía solicitado para todos los componentes o equipo en su totalidad.** Se debe **indicar claramente la modalidad de instrumentación y gestión,** así como el cumplimiento efectivo de la garantía solicitada. El adjudicatario no se exime de garantizar el efectivo cumplimiento del servicio técnico oficial, durante dicho período.
- El oferente, el fabricante o en su defecto la marca ofertada debe presentar una **nota donde conste que se dispone de “service oficial” de lo ofrecido en la Provincia,** para cada uno de los productos ofertados. La misma debe ser totalmente corroborable.

Artículo 15°: 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). Los mismos deben ser de marcas mundialmente reconocidas.

Artículo 16°: En caso de presentarse una “actualización tecnológica” en los bienes y/o elementos que formen parte de la oferta para cualquier ítem y en cualquier 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 17°: 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- reemplaza al modelo requerido por el PJC.

Artículo 18°: El Proveedor puede, según su conveniencia y sin costos adicionales para el Poder Judicial, entregar bienes más avanzados o con características superiores a las ofrecidas, siempre y cuando cuente con la aprobación previa de la DGI PJC.

Artículo 19°: En ningún caso el Proveedor puede entregar bienes cuya producción este discontinuada por el fabricante. En todos los casos todos los productos y servicios deben ser nuevos y no refaccionados, con garantía original.

Artículo 20°: El equipamiento deberá ser entregado con todos los drivers originales, en sus cajas correspondientes, así como también todos los cables originales necesarios para su funcionamiento.

Artículo 21°: Todos los equipos deben operar con una alimentación 220 VCA 50 Hz, monofásico con toma tipo IRAM 2073 de 3 patas.

Artículo 22°: El equipamiento entregado debe cumplir mínimamente con alguna de las siguientes certificaciones ambientales: Energy Star 5 o superior, especificaciones EPEAT (diseño, energía y reciclado, entre otras), especificaciones UL.

Artículo 23°: El adjudicatario debe entregar, en soporte magnético u óptico, archivo digital en formato de planilla de cálculo (tipo excel, numérico y texto, no como imagen insertada) conteniendo toda la información referente a los bienes y servicios adquiridos. La planilla debe contener lo siguiente: marca, modelo, números de serie, números de parte, código de producto, descripción exacta, fecha, números de remitos asociados, datos del proveedor, datos del fabricante, cantidad y tipos de sistemas operativos adquiridos, etc. y toda otra información relevante que permita a la correcta identificación y control de los productos. Esta condición es obligatoria e incluye tanto a productos de hardware como de software.

Artículo 24°: Sobre las Garantías de Funcionamiento:

- a. La garantía debe ser cubierta durante el periodo indicado en cada renglón y debe ser efectiva a partir de la recepción del equipo completo.
- b. El servicio de garantía deberá estar disponible desde las 8 hs. hasta las 18 hs. todos los días hábiles del año, debiendo contar con una asistencia telefónica tipo 0-800 dándose preferencia a la disponibilidad de un sitio web de soporte donde puedan gestionarse los casos por garantía.
- c. 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 y mano de obra sin cargo alguno para el PJC.
- d. El adjudicatario debe garantizar el cumplimiento efectivo del servicio técnico oficial, durante el período 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.
- e. Durante los periodos de garantía solicitados, el Poder Judicial de Corrientes no reconocerá gasto alguno en concepto de gestión (retiro / entrega del equipo para su reparación), 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.
- f. El adjudicatario debe presentar nota acreditando la garantía extendida de los productos y servicios (hardware y software) ofertados por el lapso que el PJC solicito. La misma debe ser corroborada por el fabricante que cubre dicho servicio. Debe presentar, según sea el caso: care packs, contrato de servicio por el tiempo indicado, contrato de soporte de mantenimiento de hardware onsite, o cualquier otra documentación que avale el periodo de garantía que se cubre. La misma debe ser totalmente comprobable a través de la web del fabricante. Esta condición es determinante e incluye tanto a productos de hardware como de software.

Artículo 25°: Sobre el Servicio Técnico:

- a. La marca ofertada debe poseer servicio técnico oficial certificado en la zona.
- b. El adjudicatario debe hacerse cargo de prestar servicio técnico y dar el soporte cuando el PJC lo requiera, ya sea, "in situ" u "on line".
- c. El Servicio Técnico debe ser brindado por personal especializado de la empresa oferente de los productos ofrecidos. La reparación bajo garantía se llevará a cabo en las instalaciones del PJC. En caso de ser necesario, el adjudicatario podrá retirar el equipo para su reparación, luego de haber agotado todos los recursos necesarios.
- d. Debe disponer de un primer nivel de soporte telefónico 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.
- e. El mantenimiento correctivo que deba realizar el proveedor, deberá ser coordinado en sus magnitudes y oportunidades con la DGI, "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



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
Directora
SAF Poder Judicial Cte

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 DGI) 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.

- f. 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.

Artículo 26°: Aclaración de ofertas: para facilitar el proceso de revisión, precalificación, evaluación y comparación de ofertas, la DGI podrá, a su discreción, solicitar a los 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 27°: Cumplimiento de Ofertas: la determinación por parte de la DGI de si una oferta se ajusta a los requisitos de Licitación, se basará solamente en el contenido de la propia oferta. Una oferta se ajusta sustancialmente a los requisitos de la Licitación cuando concuerda con todos los términos, condiciones y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. *No se admitirá especificar simplemente “según pliego” o “se está de acuerdo” como identificación de los productos y servicios ofrecidos.*

Constituye una desviación, reserva u omisión significativa aquella que:

- a. afecta de manera sustancial el alcance, la calidad o el funcionamiento de los bienes y servicios conexos especificados en las condiciones de la Licitación; o
- b. limita de manera sustancial, en discrepancia con lo establecido en las condiciones de la licitación, los derechos de la DGI o las obligaciones del oferente emanadas de los requisitos licitatorios; o
- c. de rectificarse, afectaría injustamente la posición competitiva de otros oferentes que hubiesen presentado ofertas que se ajusten sustancialmente a las condiciones de la licitación.

Artículo 28°: 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 29°: Criterios de Evaluación y Calificación: El procedimiento empleado en el análisis de ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los estipulados en este Pliego de Condiciones. *La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es necesario consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.*

CP. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
Directora
SAF Poder Judicial Cba.

El PJC, se reserva el derecho de adjudicar como así el de rechazar la propuesta y de aceptar la que se tenga por más conveniente, luego de la evaluación de la documentación presentada, antecedentes de la firma adjudicataria, y todo lo que sea necesario analizar, en forma conjunta con la cotización expresada.

Artículo 30°: Debe entenderse que tanto las condiciones particulares (CP) como las condiciones especiales generales a todos los renglones (CEGR) afectan y se aplican sobre todo el pliego licitatorio. Con respecto a las condiciones especiales de renglones particulares (CEPR) estos tendrán efecto y aplicabilidad sobre los mismos, sobrescribiendo, en muchos casos, a las CP y las CEGR. El PJC se reserva el derecho de interpretar y actuar en consecuencia, ante cualquier incongruencia, mala interpretación o falta que se presente. Será atribución de PJC corroborarla y aclararla. Posteriormente el PJC emitirá un comunicado en donde se indicará la resolución que se tuvo sobre la discrepancia o faltante.

Artículo 31°: 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. Se deben proveer todos los elementos necesarios para su puesta en funcionamiento.

Lugar y Fecha

Firma y Sello del Proponente

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

RENGLÓN 01 - ESTACIONES DE TRABAJO DE MARCA

Los productos deben ser de marcas mundialmente reconocidas y no deben ser usados ni remanufacturados.

CANTIDAD: 100 (cien)

CARACTERISTICAS GENERALES y de RENDIMIENTO (como mínimo)

- Procesador: Intel Core i7 (de treceava generación), frecuencia base 2.10 GHz hasta 5.10 GHz, cantidad de núcleos 16 y de subprocesos 24.
- Memoria RAM: 16 GB (2x8) SDRAM DDR5-4800. La placa debe permitir expansión hasta 128 GB y disponer de 4 (cuatro) DIMM de ranuras de expansión. Las ranuras deben ser accesibles o actualizables.
- Disco duro HDD: de 1 TB GB SATA III, 7200 RPM, 3,5".
- Disco de estado sólido SSD: al menos 500 GB, PCIe NVMe M.2
- Gabinete: de formato pequeño, metálico ó policarbonato del tipo SFF el cual debe incorporar algún sensor de intrusión y bloqueo administrado a través del BIOS con el fin de impedir que el gabinete sea abierto físicamente (seguridad física) y puedan sustraerse o cambiarse componentes internos. Debe además contar con un sistema de apertura sin necesidad de utilizar herramienta alguna (tipo tool-less) en los dispositivos disco duro, unidad óptica, drive de 3.5" con el fin de facilitar el manejo y permuta de componentes por parte de los profesionales técnicos de soporte y servicio.
- Alimentación: la fuente de poder debe soportar todos los dispositivos del equipo planeados a su máxima configuración y operar con 220V. Eficiencia del 91/93/90% con cargas de 20/50/100% a 230 V. Fuente certificada 80 plus mínimo.



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARÍA INES GONZÁLEZ D'AMICO
Directora
SAF Poder Judicial Ctes

- Unidad Óptica: Super Multi-Burner DL DVD±RW SATA Slim.
- Gráficos: tarjeta gráfica UHD integrada con los siguientes conectores de salida como mínimo: 1 HDMI y 2 DisplayPort.
- Puertos y conectores: delanteros: 4xUSB 3.2 G2, Tipo A, Hi Speed, 10 Gbps, 1xUSB 3.2 G2, tipo C, Hi Speed, 20 Gbps y 1xCombo (micrófono y auriculares); internos: PCI Express 3.0/4.0 x1/x16, puertos SATA integrados 6.0 Gb/s; traseros: 1xaudio in/out, 1xRJ-45 LAN GbE, 1xHDMI, 3xUSB 3.2 G1, Tipo A, 5 Gbps, 2xDP, 3xUSB 2.0, Tipo A, Low Speed.
- Audio: integrado, altavoz interno
- Mouse: óptico de la misma marca del equipo con scroll con conexión USB.
- Teclado: de la misma marca del equipo, en español con conector USB, distribución LA.
- Certificaciones: Energy Star, EPEAT, TCO
- Soporte Web: se debe indicar el sitio Web en donde se puedan realizar consultas y descarga de controladores y parches sin costo y con compatibilidad para los sistemas operativos y componentes ofertados.
- Pads: deben proveerse la cantidad necesaria para los equipos adquiridos.

CABLES: todos los cables necesarios para su instalación y funcionamiento.

PARLANTES: se debe incluir un juego de parlantes externos con control de volumen.

SISTEMA OPERATIVO: *se deben proveer la cantidad de licencias de Windows 10 Profesional de 64 bits en castellano* necesarias para todos los equipos solicitados, estas licencias deben permitir el upgrade a Windows 11 Pro en forma gratuita (y viceversa, si se proveen licencias Windows 11 Pro, estas deben permitir downgrade a Windows 10 Pro en forma gratuita). El SO solicitado debe venir *preinstalado (tipo OEM) con la condición excluyente de que la clave del producto este integrada al BIOS del equipo* (según la nueva modalidad impuesta por el fabricante del mismo), *caso contrario se deberán proveer las licencias bajo la modalidad de licencias por volumen (OLP) o bajo licenciamiento CSP*. Asimismo, en el detalle de la factura debe especificarse la cantidad y tipo de los sistemas operativos entregados. Esta condición es determinante.

GARANTIA: debe ser de *3 años del fabricante con mano de obra y servicio in situ al siguiente día hábil*. La misma debe ser totalmente gestionada por el adjudicatario. Se debe dejar constancia por escrito indicando el cumplimiento de todo lo solicitado. Se deben incluir obligatoriamente los folletos y sitios web de referencia oficiales en donde se pueda comprobar y corroborar cada uno de los ítems ofertados. La misma debe ser totalmente corroborable en sitio web del fabricante.

PLAZO DE ENTREGA: debe establecerse en días hábiles y preferentemente concordar con los 60 días (estimados por PJC), a partir de la notificación de la adjudicación.

RENGLÓN 02 - MONITORES

Los productos deben ser de marcas mundialmente reconocidas y no deben ser usados ni remanufacturados.

CANTIDAD: 150 (ciento cincuenta)

CARACTERISTICAS GENERALES y de RENDIMIENTO (como mínimo)

- LED / IPS
- Tamaño de pantalla: 24".
- Relación de aspecto: 16:9
- Resolución: FHD 1920 x 1080.
- Señal de entrada: 1xVGA, 1xHDMI, 1xDisplayport.

- Alimentación: debe ser 100 - 240 V (50 / 60 hz).
- Certificaciones: Energy Star, EPEAT, TCO, bajo halógeno
- Otras características: 250 nits, contraste 1000:1, GTG 5 ms, controles de pantalla, 93 PPI, 6 bits, anti-glare
- Compatibilidad con sistemas operativos Windows 7/10/11.

CABLES: se deben proveer los cables correspondientes para la alimentación eléctrica y la interconexión con la unidad central de proceso. Debe incluir el cable de datos VGA/HDMI necesario, el cable de alimentación CA y kit de documentación técnica y para el usuario.

GARANTIA: debe ser de 3 años del fabricante. Cuando el Poder Judicial lo requiera el adjudicatario deberá encargarse de gestionar y posteriormente garantizar el cumplimiento efectivo del servicio técnico oficial, durante el período de garantía, así como el correcto funcionamiento de cada uno de los elementos provistos. El adjudicatario debe dejar constancia por escrito indicando el cumplimiento de todo lo solicitado.

Se deben incluir obligatoriamente los folletos y sitios web de referencia oficiales en donde se pueda comprobar y corroborar cada uno de los ítems ofertados.

PLAZO DE ENTREGA: debe establecerse en días hábiles y preferentemente concordar con los 60 días (estimados por PJC), a partir de la notificación de la adjudicación.

REGLÓN 03 – UPS DE ESCRITORIO

Se pretenden productos de marcas reconocidas internacionalmente. Modelo de referencia: APC BR550G-AR u otra marca de similar o mayor rendimiento.

CANTIDAD: 100 (cien)

CARACTERISTICAS GENERALES y de RENDIMIENTO (como mínimo)

- Potencia de salida: 550 VA / 330 W vatios, como mínimo. Acompasada de una onda sinusoidal.
- Topología: línea interactiva (UPS más regulador/estabilizador electrónico de tensión de salida).
- Tensión de entrada principal: 220V/230V, CA, 50 Hz, monofásico con toma tipo IRAM 2073 de 3 patas.
- Rango de tensión de entrada 176-282 V, CA. Capacidad corriente conmutación: 7A.
- Frecuencia de entrada/salida: 50/60 Hz, +/- 3 Hz, autosensing, seleccionable según la red eléctrica a la que se instale.
- Conectores de salida: 3 tomas de salida IRAM con respaldo de batería (como mínimo) ea, tipo IEC y protección contra sobrecargas, 3 tomas de salidas IRAM sin respaldo de batería con protección contra sobrecargas (impresoras, escáner, etc).
- Alarmas sonoras (batería baja y sobrecarga), autodiagnóstico, regulación automática de voltaje (AVR)
- Protección de sobrevoltaje para línea de datos: línea de red, 10/100/1000 Base-T Ethernet - RJ-45.
- Tiempo de transferencia: típico: 4 ms, máximo: 8 ms.
- Normas y certificaciones: IRAM, EN/IEC 62040-x. Green Premium. REACh, RoHS.
- Panel de control: LCD multifunción y consola con control.
- Tipo de compartimiento de batería: interno.
- Tipo de batería: 1 cartucho de batería de 12V / 7Ah, de ácido sólido, sellada de plomo sin necesidad de mantenimiento con electrolito suspendido, a prueba de filtración. Altura máxima: 94/105 mm. Ancho máximo: 151 mm. Profundidad máxima: 65 mm.
- Reemplazo de batería en caliente sin uso de herramientas extras.



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARÍA INES GONZALEZ D'AMICO
Directora
SAF Poder Judicial Corrientes

- Tomas de salida con protección de baterías y con protección contra sobretensiones: reserva de capacidad de potencia y autonomía para los equipos conectados que requieren respaldo de baterías y a la vez protección contra sobretensiones únicamente para equipos secundarios.
- Las tomas de salida deben soportar ahorro de energía, desconectando automáticamente los equipos que no se usen.
- Vida útil esperada de la batería: 3 a 5 años.
- Puerto serial/USB para administración.
- Debe proveerse un software de gestión que permita el monitoreo de estados y alarmas compatible con Windows 11/10/7.

CABLES: se deben incluir todos los cables necesarios para su alimentación y gestión: cable de entrada tipo IRAM 2073, 3 patas, y cable para administración y señalización simple, USB a RJ45/50, tipo APC AP9827, para comunicación con la unidad UPS.

GARANTIA: debe ser de 2 años del fabricante (reparación o reemplazo). Cuando el PJC lo requiera el adjudicatario debe encargarse de gestionar y garantizar el cumplimiento efectivo del servicio técnico oficial, durante el período de garantía, así como el correcto funcionamiento de cada uno de los elementos provistos.

PLAZO DE ENTREGA: debe establecerse en días hábiles y preferentemente concordar con los 60 días (estimados por PJC), a partir de la notificación de la adjudicación.

RENGLÓN 04 – NOTEBOOKS DE ALTAS PRESTACIONES

Se pretenden productos de marcas reconocidas internacionalmente. Modelo de referencia: HP Probook 450 G10 u otra marca de similar o mayor rendimiento.

CANTIDAD: 15 (quince)

CARACTERISTICAS GENERALES y de RENDIMIENTO (como mínimo)

- Procesador: Intel Core i7 de 13th generación.
- Memoria: 1x16 GB SDRAM DDR4-PC4 3200, con 2 ranuras SODIMM que permitan doble canal y sean escalables hasta los 32 GB. Las memorias (bahías) deben ser accesibles y permitir ampliar las RAM en ambas bahías, y no estar soldadas.
- Almacenamiento interno: SSD M.2 PCIe NVMe con capacidad de al menos 512 GB
- Pantalla: delgada de 15,6", FHD IPS, con retroiluminación LED, antireflectante.
- Gráficos, video: FHD integrado.
- Tipo de batería: 3 celdas de ion-litio con 45 Wh de larga duración.
- Eficiencia de energía: certificación Energy Star.
- Peso: a partir de 1,74 Kg.

Características de expansión, puertos como mínimo

- Puertos y comunicación: 2 USB SuperSpeed Type-A con velocidad de señal de 5 Gbps (1 para carga, 1 para corriente); 2 USB SuperSpeed Type-C con velocidad de señal de 10 Gbps (USB Power Delivery, DisplayPort); 1 RJ-45; 1 toma de auriculares/micrófono; 1 HDMI 1.4b; 1 fuente de alimentación de CA. Conexiones inalámbricas (WLAN): 802.11 b/g/n/ac/ax, WiFi 6 (2x2), Bluetooth 5.
- Cámara: HD integrada de 720p.
- Audio: parlantes estéreos integrados y micrófono integrado (dual).
- Teclado en español, resistente a salpicaduras con dispositivo señalador con panel táctil.

MOCHILA DE TRANSPORTE: se deben incluir las mochilas para todas las notebooks.

SISTEMA OPERATIVO: Windows 11 PRO con licencias OEM (serial key) embebidas dentro del BIOS con el fin de permitir recuperar automáticamente el número de serie de la misma en caso de reinstalación.

CABLES: todos los cables necesarios para su instalación y funcionamiento.

GARANTIA Y SOPORTE: de 3 años on site, sin cargo alguno, limitada estándar de piezas y mano de obra. La misma debe ser totalmente gestionada por el adjudicatario cuando el PJ lo requiera. Se debe dejar constancia por escrito indicando el cumplimiento de todo lo solicitado. Debe ser comprobable en sitio web del fabricante.

PLAZO DE ENTREGA: debe establecerse en días hábiles y preferentemente concordar con los 60 días (estimados por PJC), a partir de la notificación de la adjudicación.

RENLÓN 05 – IMPRESORAS LASER DE ESCRITORIO

Las impresoras deberán ser adecuadas para utilizar papel A4 manejando impresión dúplex (ambas caras) en forma automática para los distintos tipos papeles, ser del tipo HP LaserJet Pro.

CANTIDAD: 30 (treinta)

CARACTERISTICAS GENERALES y de RENDIMIENTO (como mínimo)

- Láser blanco y negro
- Velocidad de impresión: hasta 40 PPM (A4, normal)
- Resolución: 600x600 DPI normal, hasta 1200 x 1200 DPI
- Procesador: 1200Mhz
- Memoria: 256 MB DRAM estándar
- Pantalla LCD de panel de control
- Volumen mensual mínimo: 750 a 4.000 páginas
- Ciclo de trabajo mensual: hasta 80.000 páginas
- Lenguajes y fuentes PCL6, PCL5e, emulación postscript de nivel 3; impresión de PDF directa, URF, PWG
- Voltaje de entrada: 220 a 240 VCA, 50/60 Hz
- Certificación Energy Star, EPEAT, CECP

Manejo de Papel

- Impresión a doble cara automática (dúplex automático por defecto)
- Bandeja de entrada 1 multipropósito hasta 100 hojas, bandeja 2 hasta 250 hojas.
- Bandeja de salida de hasta 150 hojas
- Tamaños bandeja de entrada 1 multipropósito: A4, A5, A6, Oficio (216 x 340 mm), Sobre B5, Sobre C5, Sobre DL, Tamaño personalizado
- Tamaños bandeja de entrada 2: A4, A5, A6, Oficio (216 x 340 mm), Tamaño personalizado

Conectividad:

- 1 puerto USB 2.0 de alta velocidad, 1 USB host, puerto red Gigabit Ethernet 10/100/1000.
- Debe soportar protocolos TCP/IP, IPV4, IPV6, LPD, Web Services, HP ePrint, Google cloud print, Discovery, IPconfig, SSL, SNMP, HTTPS, Syslog, FTP, autenticación 802.1x
- Debe permitir administración de seguridad múltiple
- Compatible con SO Windows 7/10/11, IOS, Android

CONTENIDO: además de la impresora se debe incluir cartucho de impresión negro, guía de usuario, cable serial de alta velocidad (USB 2.0) de la misma marca que la impresora y cable de alimentación

GARANTIA: debe ser de al menos 1 año del fabricante (reparación o reemplazo). Cuando el Poder Judicial lo requiera el adjudicatario deberá encargarse de gestionar y posteriormente garantizar el cumpli-



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
Directora
SA Poder Judicial Ctes.

miento efectivo del servicio técnico oficial, durante el período de garantía, así como el correcto funcionamiento del elemento provisto. En caso de que la gestión de dicha garantía pueda llegar a tener demoras excesivas el adjudicatario debe sustituir la unidad por otra nueva similar o de mejores prestaciones. El adjudicatario debe dejar constancia por escrito indicando el cumplimiento de todo lo solicitado.

PLAZO DE ENTREGA: debe establecerse en días hábiles y preferentemente concordar con los 60 días (estimados por PJC), a partir de la notificación de la adjudicación.

ESTACIONES DE TRABAJO DEL TIPO CLONES

1. Los productos se deben entregar completos, con sus distintos componentes de hardware y software, todos sus drivers originales, con sus cajas y cables originales, puesta en funcionamiento, y a “caja cerrada”, lo que implica que el mismo deberá ser ensamblado y configurado en todos sus componentes por el fabricante o integradores, o en su defecto por la subsidiaria local del mismo.
2. El PJC se reserva el derecho de abrir y verificar los equipos adquiridos para su evaluación y control sin que esto implique pérdida de la garantía. Por lo que no se aceptaran contraseñas de seguridad y/o de acceso al BIOS o al gabinete.
3. **PLAZO DE ENTREGA:** debe establecerse en días hábiles y preferentemente concordar con los 30 días (estimados por PJC), a partir de la notificación de la adjudicación.
4. **GARANTIAS DE FUNCIONAMIENTO:**
 - a. El proveedor deberá proporcionar una *herramienta de diagnóstico local* que brinde información acerca del hardware y la configuración de software, así como también que permita hacer los tests que demuestren su correcto funcionamiento a su máxima capacidad de rendimiento.
 - b. El servicio de garantía debe estar disponible desde las 8 hs. hasta las 18 hs. todos los días hábiles del año. Durante el plazo de garantía, el tiempo de respuesta a los llamados debe ser de 8 hs. hábiles como máximo.
 - c. La garantía del proveedor, debe cubrir, como mínimo, un periodo de 12 (doce) meses, contados a partir de la recepción definitiva del equipo completo, asegurando el correcto funcionamiento de todos los componentes. La garantía es por reemplazo de partes y mano de obra, sin cargo alguno para el PJC. El servicio de reparación debe hacerse con provisión de repuestos originales, y cambio de partes que sean necesarias sin cargo alguno (en todos los casos los repuestos y las partes deben ser nuevos y no refaccionados). El servicio técnico debe ser brindado por personal especializado de la empresa oferente de los productos ofrecidos. En caso de ser necesario, el adjudicatario podrá retirar el equipo para su reparación, luego de haber agotado todos los recursos necesarios.
 - d. Cuando la DGI-PJC lo requiera **el adjudicatario deberá encargarse de gestionar y posteriormente garantizar el cumplimiento efectivo del servicio técnico, durante el periodo de garantía, así como el correcto funcionamiento de cada uno de los elementos provistos.** El adjudicatario debe dejar **constancia por escrito** indicando el cumplimiento de todo lo solicitado.
 - e. El mantenimiento correctivo que deba realizar el proveedor, debe ser coordinado en sus magnitudes y oportunidades con el PJC. Cuando se reclame una reparación (mantenimiento correctivo), el tiempo de resolución no podrá superar los 10 (diez) días 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, se debe instalar un sustituto de iguales características o superior (sujeto al criterio de la Dirección General de Informática del Poder Judicial de Corrientes) el cual será definitivo. 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.

RENGLÓN 06

CANTIDAD: 4 (cuatro)

CARACTERÍSTICAS GENERALES y de RENDIMIENTO (mínimas)

- Procesador: AMD Ryzen 9 (7900X3D), cantidad de núcleos 12 y de subprocesos 24, frecuencia base 4.4 GHz hasta 5.6 GHz.
- CPU Cooler tipo Cooler Master Hyper 212 black edition RGB
- Memoria RAM: Tipo Adata LANCER 128GB (4x32) SDRAM DDR5-6000 Mhz.
- Motherboard: Tipo Gigabyte AM5 X670 AORUS ELITE AX BOX WIFI
- Disco SSD 1 TB tipo Corsair MP600 Pro LPX Gen4 NVMe
- Gabinete: tipo Corsair Crystal Serie 280x M-ATX con cristal templado
- Fuente tipo Gigabyte 650W 80+ Bronze
- Mouse: óptico con scroll con conexión USB.
- Teclado: en español con conector USB.
- Pads: deben proveerse la cantidad necesaria para los equipos adquiridos.

SISTEMA OPERATIVO: no se debe incluir sistema operativo alguno, ni traerlo preinstalado. Debe ser del tipo Free DOS.

GARANTIA: de al menos 12 meses del proveedor, *con mano de obra y servicio in situ al siguiente día hábil*, sin costo alguno para el PJC y de al menos 3 años del fabricante (corroborable en sitio) en los componentes principales como placa madre, micro, memoria, fuente y disco, asegurando el funcionamiento óptimo e integral de todos los componentes.

PLAZO DE ENTREGA: debe establecerse en días hábiles y preferentemente concordar con los 30 días (estimados por PJC), a partir de la notificación de la adjudicación.

OTRAS CONDICIONES DEL RENGLON:

- Se deben proveer e incluir todos los cables necesarios para su instalación y funcionamiento, incluyendo todos aquellos cables adicionales sobrantes (alimentación eléctrica, discos y de interconexión con la placa madre).
- Se deben entregar todos los elementos sobrantes (tornillos, adaptadores, acoples, etc) una vez terminado el armado del mismo.
- Para cada uno de los componentes solicitados (placa madre, tarjeta de video, gabinete, fuente de alimentación etc) se deben incluir obligatoriamente los folletos y sitios de referencia oficiales en donde se pueda comprobar y corroborar cada uno de los ítems ofertados.

REPUESTOS PARA IMPRESORAS DEL PARQUE PRODUCTIVO DEL PJC

1. Teniendo en cuenta que toda la base de hardware y software de impresión instalada en el Poder Judicial de la Provincia de Corrientes, es de tecnología HP (Hewlett Packard), es indispensable, para mantener el buen funcionamiento de la infraestructura instalada, continuar con la solución vigente, tanto en hardware (equipos y repuestos), como en software, compatibles con esta definición.
2. 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). Los mismos deben ser originales y de marcas mundialmente reconocidas. De todos modos, y para todos los casos, el oferente debe indicar claramente el origen de fabricación de los productos ofertados (original de fábrica, RFB de fábrica, OEM y con packaging o alternativos) con la condición excluyente de ser productos sin uso y no de segunda mano. La DGI PJC evaluará el origen de todo lo cotizado y dictaminará en base a sus necesidades y urgencias, sabiendo que prevalecen los productos originales.



Provincia de Corrientes
Poder Judicial

C.P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO

Directora
SAF Poder Judicial Ctes.

3. Cualquier costo por otro concepto o adicional que requiera la utilización de los productos debe detallarse en forma separada.
4. **PLAZO DE ENTREGA:** debe establecerse en días hábiles y preferentemente concordar con los 45 días (estimados por PJC), a partir de la notificación de la adjudicación.
5. **GARANTIAS DE FUNCIONAMIENTO:**
 - a. La garantía debe ser como mínimo de 6 meses y debe comprender el cambio de partes sin cargo alguno.
 - b. Se debe indicar, por separado, el periodo de garantía (fechas) para cada uno de los elementos solicitados o en su defecto el periodo general (fechas) si el mismo es abarcativo a todos los elementos.

RENGLÓN 07

ITEM: Filmina + Grasa para HP Laserjet 2015/2055

Cantidad: 20 (veinte)

Código de Parte: RM1-6405

Descripción: se debe incluir grasa especial (no tiene código de parte).

RENGLÓN 08

ITEM: Swing Plate Assembly Kit para impresora HP LaserJet 4015

Cantidad: 10 (diez)

Código de Parte: RC2-2432-000.

Descripción: la misma puede ser alternativo de resina acetálica (no plástico inyectado).

RENGLÓN 09

ITEM: Pickup-Roller Bandeja 2 HP 2055/400 Series

Cantidad: 20 (veinte)

Código de Parte: RM1-6414

Descripción: PICK UP Roller Compatible p/ HP P2035, P2055, M400, M401 - (3 ruedas) -(RM1-6414-ASSY) - Assy - Tray-2

RENGLÓN 10

ITEM: Placa Formatter HP 402

Cantidad: 10 (diez)

Código de Parte: C5F93-60001 / 60002

RENGLÓN 11

ITEM: Kits de Mantenimiento para impresora HP 4015

Cantidad: 10 (diez)

Código de Parte: CB389A

Debe incluir: fuser, separation roller, transfer roller, roller para bandeja 1, 2 rollers para las bandejas de 500 hojas y manual de instrucciones para la instalación del Kit de mantenimiento.

C.P. MARIA INES GONZALEZ D'AMICO
Directora
SAF Poder Judicial Ctes.

Anexo I

Declaración Jurada de Domicilio 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 quince (15) días hábiles a partir de la fecha de tope de presentación de ofertas.

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.

