



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE MISIONES

LICITACION PUBLICA Nº 4/2015

Expediente Nº 117-S-2015

**OBJETO: CONTRATACION DE SERVICIO DE
IMPRESION (RECURSOS DE HARDWARE,
SOFTWARE, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES)
PARA PODER JUDICIAL DE MISIONES.**

Recepción de las Ofertas

LUGAR:

Mesa de Entradas y Salidas – Dirección de Administración
Rivadavia Nº 2045
Posadas Misiones

Plazo Máximo de Recepción

FECHA Y HORA: 26/05/2015 – 9:00 hs

Apertura


FECHA: 26/05/2015

HORA: 09:00

LUGAR:

Oficina de Compras – Dirección de Administración Rivadavia
Nº 2045
Posadas Misiones

Dra. MONICA R. E. VILLARREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. MARIA SILVINA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL





LICITACIÓN PÚBLICA
PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

SUMARIO

CAPÍTULO I.- OBJETO DE LA LICITACIÓN Y MARCO LEGAL

- 1.- Objeto
- 2.- Llamado a Licitación
- 3.- Ente Licitante
- 4.- Normas aplicables
- 5.- Normas interpretativas generales

CAPÍTULO II.- DEFINICIONES

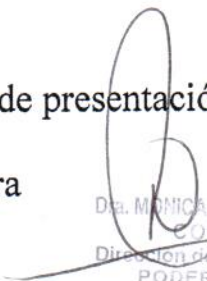
CAPÍTULO III.- DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y SU CRONOGRAMA

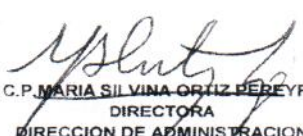
- 1.- Publicidad
- 2.- Adquisición del Pliego
- 3.- Modificaciones y Prórrogas
- 4.- Compromisos que asume el Oferente

CAPÍTULO IV.- OFERENTES

CAPÍTULO V.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS – APERTURA

- 1.- Lugar
- 2.- Forma de presentación
- 3.- Apertura


Dra. MÓNICA K. E. VILLARREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. MARIA SILVANA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL

4.- Notificaciones

CAPITULO VI.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

CAPITULO VII.- OFERTA ECONÓMICA

CAPITULO VIII.- GARANTÍA

1.- Mantenimiento de la oferta

2.- Montos y Formas

CAPÍTULO IX. - COMISION DE PREADJUDICACIÓN

CAPÍTULO X.- EVALUACIÓN DE OFERTAS

1.- Rechazo

2.- Oferta Única

3.- Igualdad de Ofertas

CAPÍTULO XI.- IMPUGNACIONES

CAPITULO XII. - ADJUDICACIÓN

CAPÍTULO XIII – CONTRATO

**CAPÍTULO XIV.- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO**

CAPÍTULO XV. - RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

**CAPITULO XVI.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO**

1.- Por desistimiento de la oferta

2.- Por mora en la ejecución

3.- Transferencia del contrato




4.- Incumplimiento total o parcial del contrato

CAPÍTULO XVII.- RESCISIÓN

- 1.- Por culpa del Adjudicatario
- 2.- Por culpa de la Administración
- 3.- Causas objetivas
- 4.- Por prerrogativa de la Administración

CAPITULO XVIII.- JURISDICCION

Dra. MONICA E. VILLARREAL
COMPRAS
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL


C.P. MARIA SILVANA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

CONDICIONES GENERALES

I.- OBJETO DE LA LICITACIÓN y MARCO LEGAL:

1).- **Objeto:** El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales resulta de aplicación en todos los procesos licitatorios en los que el Poder Judicial de la Provincia de Misiones resulte adquirente de bienes, suministros o servicios. Las disposiciones específicas que se relacionen con la naturaleza propia de cada contratación serán reguladas en el respectivo Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, de corresponder.

2).- **Llamado a Licitación:** El llamado a licitación tiene por objeto la contratación de bienes, suministros o servicios, debiendo ajustarse las propuestas y la documentación a ella referida, a todas y cada una de las especificaciones del Pliego.

3).- **Ente Licitante:** El ente licitante es el Poder Judicial de la Provincia de Misiones, persona pública estatal.

4).- **Normas Aplicables:** Rigen las disposiciones de la Ley VII N° 11 D.D.J.J. (antes Ley 2303 de Contabilidad de la Provincia de Misiones); Decreto Reglamentario de la Ley de Contabilidad N° 3.421/86 y Ley I N° 89 D.D.J.J. (antes Ley 2.970 de Procedimiento Administrativo). Todo aquello no previsto en la normativa aplicable, será resuelto de acuerdo a los principios generales del Derecho Administrativo, en base al principio de prevalencia del interés público.

5).- **Normas interpretativas generales:** Todos los plazos establecidos en el pliego se computan por días corridos, salvo que en forma expresa se disponga un cómputo distinto. Cuando el vencimiento de un término ocurriera un día inhábil, se entenderá adecuadamente cumplido el acto si



se realizare el primer día hábil inmediato siguiente a la fecha de vencimiento. Ello no implicará la modificación ni la prórroga de los plazos subsiguientes.

II.- DEFINICIONES:

A los efectos de interpretar el Pliego y demás documentación contractual, las palabras y expresiones que se detallan a continuación tienen el siguiente significado:

Acto Licitatorio: es el "acto de apertura de sobres"

Adjudicación: es el acto administrativo por el cual el Superior Tribunal de Justicia, otorga la contratación al oferente que hubiere presentado la oferta más conveniente, previo informe de la Comisión de Preadjudicación.

Adjudicatario: es el Oferente al cual se le adjudica la contratación.

Adquirente: es la persona física o jurídica que haya adquirido el Pliego.

Autoridad de Aplicación: es el Poder Judicial de la Provincia de Misiones, el que ejercerá todas las funciones de control, además de las que el Pliego y el Contrato le asigne.

Comisión de Preadjudicación: es la comisión conformada para cada proceso licitatorio, integrada por agentes y/o funcionarios del Poder Judicial, con al menos un integrante con título de abogado.

Oferta: es la proposición firme y completa para celebrar un contrato, que incluye los documentos de admisión, los antecedentes, las especificaciones técnicas y la oferta económica.

Oferta económica: es la declaración de voluntad unilateral irrevocable efectuada por el oferente para el otorgamiento de la contratación.

Oferente: es una persona física o jurídica que presenta una oferta.

Precio: es la contraprestación solicitada por el oferente al licitante por la

Dña. MONICA K. F. VILLARREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ BÉREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

obra, servicio o suministro que se obliga a realizar. Deber ser: en dinero, cierto e incondicional, real e intangible.

Pliego: es "la ley del contrato", establece las cláusulas que son fuentes principales de derechos y obligaciones de los intervinientes en la licitación, así como el objeto de la contratación.

Pliegos Generales: el pliego de bases y condiciones generales contiene el conjunto de disposiciones aplicables a la totalidad de los contratos de una misma categoría.

Pliegos Especiales: el pliego de bases y condiciones especiales o particulares es un documento que contiene las especificaciones que se establecen en forma particular para la ejecución de cada contrato, son cláusulas exigidas por las peculiaridades y características concretas de la prestación que se demanda.

Pliegos de Especificaciones Técnicas: el pliego de especificaciones técnicas contiene la regulación práctica especial para cada obra, suministro o concesión que requiera tecnificación.

Interpretación: los contratos deben celebrarse, interpretarse y ejecutarse de buena fe y de acuerdo con lo que verosímilmente las partes entendieron o pudieron entender, obrando con cuidado y previsión, principios éstos que, son plenamente aplicables al ámbito de los contratos administrativos.

III.- DEL LLAMADO A LICITACION Y SU CRONOGRAMA:

1.- Publicidad: El llamado a Licitación y su publicidad se efectuará por medio de los anuncios de ley, durante tres (3) días, en el Boletín Oficial de la Provincia del Misiones y en un diario de circulación habitual en la Provincia, cuando el monto de la contratación no exceda de la suma de \$583.000. Cuando exceda de dicha suma los anuncios se harán por cinco

(5) días. Los plazos de apertura contemplarán las disposiciones del art. 225 inc. 3º apartado a) del R.P.J., computándose los términos en días corridos. El licitante podrá dar mayor difusión al llamado a Licitación por otros medios nacionales.

El llamado especificará:

- a.- El objeto y el alcance del llamado a Licitación.
- b.- El ente licitante.
- c.- Lugar(es) en que podrá obtenerse y adquirirse el Pliego. Así como el día hasta que los interesados pueden adquirirlo.
- d.- Lugar, día y hora de la presentación de las Ofertas.
- e.- Lugar, día y hora de la apertura de los Sobres.

2.- Adquisición del Pliego: El pliego tendrá un costo de adquisición que asciende a la suma de Pesos Diez Mil (\$ 10.000) y podrá adquirirse hasta 48 hs. antes del acto de apertura. El lugar, fecha y horarios para la adquisición, se fijará en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

3.- Modificaciones y prórrogas: El órgano licitante podrá introducir modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares e igualmente prorrogar las fechas de inicio y cierre para la presentación de ofertas, como también la fecha de apertura del sobre. Todo ello deberá notificarse a la totalidad de los oferentes que hubieran adquirido el Pliego.

4.- Compromisos que asume el oferente: la presentación de Ofertas implicará:

- a.- El conocimiento y aceptación de la documentación y de las reglas que rigen la licitación conforme a los términos del presente Pliego.

Dra. MONICA K. VILLARREAL
CAMERAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

b.- La renuncia a formular objeción o reclamo en caso de que la Autoridad competente declare total o parcialmente desierta la licitación

c.- La aceptación del derecho del Poder Judicial de solicitar información adicional a los participantes o efectuar aclaraciones al Pliego y/o prorrogar los plazos.

d.- Salvo disposición en contrario, se entiende que en el régimen de contratación quedan comprendidos todos los materiales, trabajos y servicios necesarios para dar cumplimiento a la prestación objeto de la licitación. En consecuencia se considerará que el oferente al evaluar las condiciones de su oferta, ha tenido en cuenta la totalidad de los costos y la financiación requerida para cubrir todas sus obligaciones contractuales, por lo que no se admitirá reclamo alguno fundado en la falta de información.

IV.- OFERENTES:

1.- Podrán presentar Ofertas en esta Licitación, tanto las personas físicas como las personas jurídicas (sociedades), quienes hayan adquirido el Pliego y reúnan las condiciones que en él se exigen. No se admitirán presentaciones u Ofertas efectuadas por organismos de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal centralizada o descentralizada, entidades autárquicas, empresas del Estado, sociedades del Estado, sociedades anónimas con participación estatal mayoritaria ni sociedades de economía mixta de la República Argentina o del extranjero.

2.- En el momento de adquisición del Pliego, el Adquirente deberá identificarse debiendo a su vez indicar si lo hace en nombre de terceros, en cuyo caso los tendrá que nominar. Deberá asimismo fijar domicilio legal en la ciudad de Posadas, Provincia de Misiones -República

Argentina, para todos los efectos administrativos, judiciales y extrajudiciales emanados de la presente Licitación, y en su caso del Contrato.

3.- Sólo los Adquirentes podrán efectuar consultas y pedidos de aclaración sobre el contenido del presente Pliego. Las respuestas serán evacuadas por la Autoridad de Aplicación y se comunicarán fehacientemente a todos los Adquirentes.

4.- Una vez presentada la Oferta, su retiro acarreará la pérdida del importe de la Garantía de Mantenimiento de Oferta.

5.- Queda expresamente establecido que para ser oferente deberá encontrarse inscripto en el Registro Oficial de Proveedores del Estado, con las excepciones previstas en el art. 10 último párrafo de la Reglamentación del art. 94 de la Ley de Contabilidad.

V.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS – APERTURA:

1.- Lugar: Los sobres conteniendo las ofertas deberán ser presentados personalmente o remitirla por pieza certificada en la Dirección de Administración del Poder Judicial (Mesa General de Entradas y Salidas), ubicada en calle Rivadavia N° 2045, de la ciudad de Posadas - Provincia de Misiones - República Argentina.

2.- Forma de presentación de las ofertas: Las ofertas deberán ser presentadas en Dos (2) Sobres, el Sobre N°1 deberá contener la documentación legal, técnica, económico-financiera exigida en el pliego, el Sobre N° 2 contendrá la oferta económica propiamente dicha y la garantía de mantenimiento de oferta.

En el frente de ambos sobres (N° 1 y N° 2), deberá incorporarse el siguiente rótulo:

Dra. MONICA K. E. VILLARREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ BEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES

LICITACION PUBLICA N°.....

APERTURA:..... HORA:.....

SOBRE N°.....

El incumplimiento de la presentación de cualquiera de los Sobres, en modo alguno podrá ser enmendado por el oferente con posterioridad.

3.- Apertura: En el Acto de Apertura se labrará acta por ante la Comisión de Preadjudicación, donde sólo podrán dejarse constancia de las observaciones que formulen los Participantes respecto del acto licitatorio en si mismo, pues las observaciones a otros Oferentes deberán efectuarse por escrito dentro el plazo dispuesto en este Pliego. El acta será además firmada por el funcionario que presida el acto y por los Participantes que -en su caso- formulen las observaciones ya referidas, así como también por todos los participantes y asistentes que deseen hacerlo.

En el acto de apertura las Autoridades designadas procecerán a verificar la cantidad de Sobres N° 1 y N° 2 recibidos, asignándose a cada Oferta un número de orden. La falta de alguno de los sobres, será causal de rechazo automático de la oferta.

Verificada la existencia de ambos sobres, la Comisión de Preadjudicación procederá a la apertura de los Sobres N° 1 presentados, a fin de verificar los requisitos exigidos para ello en el presente pliego. Una vez evaluados los Sobres N° 1, la Comisión procederá a emitir informe de Precalificación de Ofertas, evaluadas y consideradas como "aptas", debiendo en consecuencia comunicar en forma fehaciente a las

consideradas en tal condición, día y hora para llevar a cabo la apertura de los Sobres N° 2, que contengan las ofertas económicas.

La apertura de los Sobres N° 2 se hará en un plazo no mayor a Quince (15) días a contar desde el acto de apertura de los Sobres N° 1.

Aquellas ofertas que no fueren consideradas aptas, no se ordenará la apertura del sobre N° 2, siendo por lo tanto rechazadas.

Queda habilitada la Comisión de Preadjudicación a solicitar informes que considere pertinentes en relación a los antecedentes obrantes en Sobre N°1, a fin de verificar el cumplimiento de los extremos legales pertinentes.

Los Oferentes asumen total responsabilidad por la correcta presentación de las Ofertas. El hecho de que -por cualquier circunstancia no se deje constancia en el acto de apertura de la falta de presentación de algún documento o requisito, no lo libera de las consecuencias de tal omisión, sin que sea obligación para el organismo licitante, notificar respecto de tales falencias, omisiones o incumplimientos.

4.- Notificaciones: Serán válidas las notificaciones efectuadas en forma personal, mediante cédula o carta documento, u otro medio de comunicación fehaciente, dirigidas al domicilio legalmente constituido en la ciudad de Posadas, Provincia del Misiones - República Argentina, por los adquirentes del Pliego al momento de su adquisición.

VI.- CONTENIDO DE LA OFERTA:

SOBRE N° 1 CAPACIDAD JURÍDICA, TÉCNICA Y ECONOMICO FINANCIERA: Además de cumplir con los requisitos formales establecidos en los acápites precedentes y en el Pliego de

Dra. MONICA R. E. VILLARREAL
COMPTAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

Condiciones Particulares, cada oferta deberá estar acompañada por la siguiente documentación:

Documentos que acrediten Capacidad Jurídica del Oferente:

1) Persona Física, deberá indicar Apellido y Nombre Completos, domicilio real y legal constituido, fecha de nacimiento, profesión, nacionalidad, estado civil y número de DNI u otro equivalente.

Si es Persona Jurídica, deberá acreditar su existencia mediante certificación emanada de autoridad de control (Constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio), debiendo además acompañar copia certificada del Contrato Constitutivo y del Estatuto Social vigente e indicar domicilio legal. La duración del contrato social del Oferente no podrá ser inferior al plazo de entrega de la prestación deL servicio o suministro, más el período de garantía establecido y no podrá modificarse mientras dure la vigencia del Contrato suscripto con el Poder Judicial de la Provincia de Misiones.

2) Domicilio legal constituido dentro de la Ciudad de Posadas, Provincia de Misiones (Primera Circunscripción Judicial), a todos los efectos de la licitación.

3) Los representantes de los Oferentes deberán acreditar que están legalmente facultados para presentar las propuestas y contratar en su nombre, mediante Poder otorgado por instrumento público.

4) Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas, firmados en todas sus páginas por el Oferente.

5) Nota firmada por el Oferente o su Representante, en la cual se manifieste la aceptación de todas las cláusulas del Pliego.



6) Declaración Jurada del Oferente con las siguientes aclaraciones: a) Veracidad y exactitud de toda la información aportada; b) Inexistencia de incompatibilidades por parte de los Oferentes para contratar con el Estado; c) Inexistencia de Procesos de Quiebra en los últimos Cinco (5) años, d) Inexistencia de inhabilitación por condena judicial; e) Inexistencia de Juicios por cobro de deudas impositivas del Estado con desición judicial o administrativa condenatoria contra los Oferentes. f) Inexistencia de Rescisiones de licencias, concesiones y/o contratos efectuados por la autoridad de aplicación en otras jurisdicciones, por incumplimientos del Oferente. g) Inexistencia de deudas respecto del Estado e inexistencia de acciones judiciales pendientes o en trámites litigiosos con el Estado al tiempo de presentación de ofertas.

7) Documentación legal a adjuntar por el Oferente:

- Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado – Provincia de Misiones.
- Constancia de CUIT y Certificado Fiscal para Contratar – AFIP.
- Certificado Fiscal para Contratar -Formulario SR 349 D.G.R. (Misiones)

8) Documentos que Acrediten la Capacidad Económico-Financiera

- Informes bancarios y comerciales donde consten las líneas y montos de créditos autorizados y concepto general del cliente. Tal documentación estará suscripta en original por las autoridades del Banco correspondiente. No serán aceptadas referencias que no sean originales, tales como "fax" o "fotocopias" y/o que contengan

Dra. MONICA E. VILLARREAL
COPIRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

expresiones que excluyan la responsabilidad de quienes la otorgan.

- Un cuadro del estado económico-financiero que muestre detalladamente la situación del activo y pasivo corriente y no corriente, indicando nombre de los acreedores y deudores, monto y naturaleza de los créditos y deudas, fechas de vencimiento, con Indicación del nivel de endeudamiento en juicios laborales de los últimos cinco años y estado actual del Pasivo vinculado al Costo Indemnizatorio. Todo ello certificado por Contador Público con su firma certificada por el Consejo Profesional respectivo.
- Breve descripción de las actividades principales y accesorias a que se dedica el participante y antigüedad en las mismas.
- Estados Contables debidamente auditados y aprobados por las autoridades societarias que estatutariamente y legalmente correspondan, certificados por Contador Público y su firma a la vez certificada por el Colegio Profesional respectivo, de los tres (3) últimos ejercicios anuales. En caso de no contar con dicha antigüedad presentará uno o mas estados contables debidamente auditados.

VII.- OFERTA ECONÓMICA

SOBRE N° 2: El Sobre N°2 conteniendo la oferta económica deberá cumplir los requisitos formales establecidos en el punto V.- del presente y los que a continuación se detallan, ajustándose además a lo requerido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

1.- Formulario de Oferta Económica: cuyo modelo de texto deberá

49
08

adquirirse con el Pliego, debiendo estar firmado por el Oferente o su Representante legal con facultades suficientes.

Será declarada inadmisibile la ofera cuya documentación no estuviere firmada por el oferente, que tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas no salvadas, que estuviere supeditada a condiciones, o que se hubiera sujetado a un plazo distinto del previsto en el Pliego de Condiciones Particulares.

La cotización deberá estar expresada en pesos, salvo indicación en contrario, debiendo consignar:

a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida o tipo de contratación establecida en el Pliego, el precio total del renglón en números y el total general de la oferta, expresado en letras y números. Si el total cotizado para cada renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

b) La cotización podrá formularse por todos los renglones o por algunos de ellos, podrá también hacerse por parte del renglón, pero sólo cuando así lo admita el Pliego.

c).- Ningún proceso de contratación admite ni lleva cálculo, liquidación o pago de variaciones de costos, actualizaciones ni en general cláusulas que tiendan a compensar eventuales correcciones monetarias. De existir variaciones de costos, estas serán asumidas por el contratista.

2.- Documento que instrumente la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

VIII.- GARANTÍA:

1.- Mantenimiento de las ofertas: Las propuestas serán válidas y

Dr. MONICA E. VILLARREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ BEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

obligarán a los oferentes por el término de sesenta (60) días corridos, a contar desde la fecha de la apertura, quedando entendido que si cumplido dicho lapso no se hubiese firmado el contrato correspondiente, el oferente tendrá derecho a retirar su oferta y si no lo hiciese, ésta quedará automáticamente prorrogada hasta el momento de la firma del contrato y también su garantía.

El desistimiento de la Oferta antes del plazo señalado o el incumplimiento de las obligaciones inherentes a la misma causarán la pérdida del importe de la Garantía de Mantenimiento de Oferta. Asimismo si el oferente resultase adjudicatario y no constituyera la garantía de cumplimiento del Contrato perderá la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, la que será hecha efectiva por el Poder Judicial, sin perjuicio de no ser considerado en futuras Licitaciones.

2.- Monto y Formas: Para afianzar el mantenimiento de las Ofertas, cada Oferente deberá presentar una única Garantía por todo el período del mantenimiento de la Oferta (Garantía de Mantenimiento de Oferta), por un monto equivalente al 20% (veinte por ciento) del valor total de la oferta, debiendo calcularse sobre el mayor valor de la misma en el caso de proponerse alternativa.

La Garantía será constituida a favor del Poder Judicial de la Provincia de Misiones en alguna de las siguientes formas:

- a.- Mediante depósito, Transferencias o giros bancarios a la orden del Poder Judicial, acompañando la boleta pertinente.
- b.- Mediante aval bancario.
- c.- Mediante póliza de seguro de caución, emitida por Compañía debidamente autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación

(u organismo que lo reemplace), debiendo constituir domicilio legal en la ciudad de Posadas, Provincia de Misiones, República Argentina y someterse a los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial de Misiones.

d.- Toda otra forma estipulada por la Ley VII – Nro. 11 (antes Ley 2303/86 de Contabilidad de la Provincia de Misiones), su Decreto Reglamentario 3421/86, o sus modificatorias.

La Garantía deberá ser emitida en carácter de fiador liso, llano, solidario y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil y artículo 480 del Código de Comercio de la República Argentina.

El texto de la Garantía deberá indicar la identificación de la Licitación y cualquier otra norma o documento que exija la emisión de la misma y deberá indicar el período de duración, que en ningún caso será inferior al período exigido al respecto.

Las Garantías de Mantenimiento de Ofertas de los Oferentes que no resulten Adjudicatarios se devolverán de oficio y de inmediato, con excepción de las presentadas por el Adjudicatario, la que se retendrá hasta tanto se de por cumplido el servicio o provisión.

IX.- COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN:

La evaluación de las ofertas, así como las distintas actividades señaladas en el Pliego serán efectuadas y realizadas por una Comisión de Preadjudicación, designada al efecto, cuya función será estudiar la documentación presentada por los Oferentes en el Sobre N° 1, constatar

Dra. MONICA E. LARREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

en primer término si cumplen o no las condiciones exigidas para su validez, confeccionar una Planilla comparativa, determinar las observaciones que pudiera corresponder a cada una de las Ofertas, y elaborar un informe detallado de preselección de ofertas. Dicha evaluación de los Antecedentes se hará con una metodología que tenga en cuenta el ajuste a las bases del llamado a licitación y demuestre que Oferente, en virtud de sus antecedentes, su capacidad empresarial, técnica, económica y financiera, se encuentra en condiciones de postular para obtener el Contrato.

Además tendrá las siguientes atribuciones: a) Conducir el Procedimiento de Selección. b) Luego de evaluar y preseleccionar las ofertas fijará fecha y hora para la apertura de los Sobres N° 2, notificando a las oferentes preseleccionados. c) Requerir las aclaraciones, documentación adicional e informes técnicos que estime necesarios. d) Aconsejar la declaración de nulidad y/o fracaso de la Licitación. e) Analizar todas las cuestiones relativas al procedimiento establecido en el Pliego y cumplir todos los actos necesarios o convenientes a todos estos fines, y suscribir todas las actas y documentos contemplados en el Pliego. f) Expedirse con fundamento, sobre las impugnaciones que pudieran presentarse. g) Recomendar la Adjudicación, emitiendo el correspondiente dictamen.

La Comisión emitirá un dictámen de carácter no vinculante, que proporcionará a la Autoridad Competente para adjudicar, los fundamentos para la toma de decisiones que posibilite la formalización del vínculo contractual respectivo, con el que concluya el procedimiento. Asimismo, tendrá facultades para solicitar dictámenes de otros funcionarios del Organismo en las áreas y/o temáticas específicas, así como de especialistas y/o profesionales externos en cada materia cuyo

estudio u opinión la Comisión requiera.

Todos los integrantes de la Comisión tendrán el deber y la obligación de guardar reserva y mantener la confidencialidad acerca de los hechos y actos jurídicos o situaciones por ellos analizados.

X.- EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Poder Judicial adjudicará la prestación del servicio o suministro a la oferta que, a su exclusivo juicio, sea más conveniente. No está obligada a aceptar la propuesta de precio más bajo por este hecho y se reserva la facultad de rechazarlas todas, sin que de ello se derive responsabilidad alguna. Podrá asimismo, dejar sin efecto la Licitación Pública antes de haber notificado la adjudicación y a su exclusivo arbitrio, sin que tal acto acuerde ningún derecho a los Oferentes ni a terceros interesados.

Las ofertas serán evaluadas únicamente en base a la información escrita contenida en las mismas, considerando factores susceptibles de comparación, entre otros, el cumplimiento de las especificaciones del Pliego, **capacidad jurídica, capacidad técnica y capacidad económico-financiera para ejecutar y concluir el servicio dentro del tiempo y forma previstos.**

a) **Capacidad Legal:** Los oferentes deberán reunir capacidad legal, la que se determinará en base al objeto de sus contratos constitutivos, sus estatutos sociales y demás documentación solicitada. El objeto social contenido en los estatutos deberá permitirle ser adjudicataria de la licitación de que se trate.

b) **Capacidad Económico-financiera:** El presente Pliego, como el de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas establecerá los parámetros a ser considerados. La capacidad de los

oferentes se establecerá en base a la información contenida en sus presentaciones.

c) Capacidad y Propuesta Técnica: Serán consideradas y evaluadas sobre la base de las exigencias previstas en el presente Pliego y en el de Bases y Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

1.- Rechazo de todas las ofertas: El Poder Judicial de la Provincia de Misiones, se reserva el derecho de rechazar todas las Ofertas presentadas cuando no haya competencia efectiva, cuando las Ofertas no respondan esencialmente a lo solicitado o resulten inconvenientes a los intereses del Poder Judicial. Dicho rechazo no dará derecho a reclamo, ni indemnización, ni compensación alguna.

Serán considerados elementos esenciales y de rechazo automático de las ofertas los siguientes:

- Falta de presentación de la oferta debidamente separada en sobre N° 1 y sobre N°2.
- Falta de presentación del Pliego de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Técnicas o que habiendo sido presentados no estuvieran debidamente firmados en todas sus hojas por el oferente o su representante legal.
- Falta de presentación de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, o que aún habiéndola presentado careciera de los requisitos exigidos.
- Considerada apta en la precalificación de los Sobres N° 1, será rechazada la oferta económica que no estuviera presentada en la forma indicada (planilla tipo) o que habiendo sido presentada no



estuviera debidamente firmada por el oferente o su representante legal.

- Cuando la oferta económica contenga raspaduras, enmiendas o interlíneas que no estén debidamente salvadas por el oferente al pie de la respectiva hoja.
- Cuando las ofertas estén condicionadas o se aparten de las cláusulas del presente pliego.
- Falta de acreditación del carácter legal invocado por el firmante de la oferta o que habiéndolo hecho, el instrumento respectivo no fuera original y su copia no estuviera debidamente autenticada por Escribano Público.

No serán admitidos cuestionamientos sobre la metodología o criterios aplicados por la Autoridad Competente para seleccionar la Oferta más conveniente.

Ni la venta del Pliego, ni la recepción de Ofertas obligan al Poder Judicial de la Provincia de Misiones a adjudicar. Asimismo, podrá declarar fracasada la Licitación con anterioridad a la Adjudicación sin derecho a reclamo alguno por parte de los Participantes.

2.- Oferta Única: En caso que se presentara una sola Oferta, la Comisión la analizará y si la misma se ajusta a los términos y condiciones establecidos en el Pliego y resultara conveniente, podrá ser recomendada su Adjudicación.

3.- Igualdad de Ofertas: Si en la oportunidad de apertura del sobre N°2 conteniendo la oferta económica, se verificase la igualdad de precios, se seguirá el siguiente procedimiento: siempre que el renglón sobrepase la

Dña. MONICA E. VILLARREAL
COMPRAS
Dirección de Acambalación
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

suma de \$ 5.900 (monto según Circular N° 20 de Contaduría de la Provincia.), se solicitará a los proponentes que por escrito y dentro del término común que al efecto se les fije, formulen una mejora de precios. Las nuevas propuestas que en consecuencia se presenten, serán abiertas en la misma forma prevista para el acto de apertura de las ofertas. El silencio del oferente invitado a mejorar, se entenderá como que mantiene su oferta original. En caso de nueva coincidencia la adjudicación se realizará por sorteo entre los proponentes.

XI.- IMPUGNACIONES

Todos los Oferentes tendrán derecho a impugnar: el Acto de Apertura de Sobres N° 1 o las Ofertas presentadas, dentro de los Cinco (5) días de realizado el acto de apertura. La impugnación debe ser fundada y por escrito, al impugnarse las ofertas presentadas, se correrá vista al oferente impugnado, por un plazo de cinco (5) días. Las impugnaciones serán resueltas por la máxima autoridad del Poder Judicial (Superior Tribunal de Justicia) al momento de la adjudicación, emitiendo el correspondiente Acto Administrativo, previo dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Superior Tribunal de Justicia.

Las impugnaciones, recursos y acciones que se dedujeren, por cualquier medio administrativo o judicial, no paralizarán la Licitación ni la firma y ejecución del Contrato.

XII.- ADJUDICACIÓN

a).- Aprobación de la Adjudicación: Resuelta la preadjudicación y dictaminadas las impugnaciones formuladas, si las hubiere, el Poder Judicial de la Provincia de Misiones dictará el Acto Administrativo, el cual deberá primeramente aprobar el procedimiento, aceptar o rechazar

las impugnaciones formuladas y declarar la Adjudicación de la Licitación.

b).- Discrecionalidad: Ni la adquisición de los Pliegos, ni la recepción y apertura de las Ofertas, ni el dictamen de la Comisión de Preadjudicación obligan al Poder Judicial de la Provincia de Misiones a adjudicar, pudiendo el mismo rechazar todas las Ofertas presentadas si, a su exclusivo juicio lo considera necesario o conveniente, o bien suspender o prorrogar el proceso licitatorio, sin que ello genere derecho a reclamo alguno por parte de los Oferentes.

XIII.- CONTRATO:

El contrato se perfecciona con la adjudicación efectuada por autoridad competente dentro del plazo de mantenimiento de la oferta

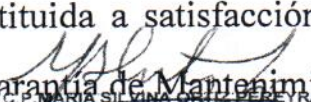
La adjudicación se comunicará mediante Orden de Provisión o Contrato de Servicios y excepcionalmente mediante otra forma documentada, constituyendo la comunicación o suscripción del contrato, según fuere el caso, la orden de cumplimentar el compromiso en las condiciones estipuladas.

Forma parte integrante del Contrato: Los Pliegos de Bases y Condiciones, las Ofertas adjudicadas, las muestras correspondientes, según proceda, la adjudicación dictada por autoridad competente y la Orden de Provisión.

XIV.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para afianzar el cumplimiento de las obligaciones emergentes del Contrato, el Adjudicatario deberá presentar una Garantía de Cumplimiento del Contrato, la cual será constituida a satisfacción del Poder Judicial, por los mismos medios que la Garantía de Mantenimiento

Dra. MONICA K. B. VILLARREAL
C. MISIONES
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C. P. MARIA SILVIA CECILIA PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

de Oferta.

La constitución de esta garantía será requisito para la firma del contrato y deberá ser mantenida vigente hasta la recepción definitiva y a satisfacción de los bienes o hasta la conformidad por la prestación de los servicios.

XV.- RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA:

Los elementos adjudicados deberán entregarse en las condiciones licitadas dentro del plazo que se fije en las cláusulas particulares. Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la entrega de la mercadería o cumplimiento del servicio, lo serán con condición de "a revisar" y dejando constancia de la fecha de recepción de las mercaderías o cumplimiento del servicio. La recepción de elementos o servicios adjudicados se efectuará en el sitio establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, libre de fletes, acarreos, embalajes, seguros, etc., previa confrontación con las especificaciones contratadas, las muestras de tipo presentadas, aclaraciones contenidas en las órdenes de provisión y análisis si correspondiera.

Las actas de recepción serán libradas al producirse la recepción definitiva, dentro de las cuarenta y ocho (48) hs. de la entrega de los elementos, salvo cuando deban efectuarse análisis o pruebas especiales que pudieren sobrepasar ese término, conforme se determine en las cláusulas particulares.

XVI.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Los incumplimientos del Contrato verificados por el Poder Judicial darán lugar a la aplicación de penalidades que se graduarán en función de la gravedad de la infracción cometida.

54
#

1).- Por desistimiento de oferta: Pérdida de la garantía si se desistiera de la oferta dentro del plazo de su mantenimiento. Si el desistimiento fuera parcial, la pérdida será proporcional.

2).- Por Mora en la ejecución del contrato o en la reposición de los elementos rechazados. Multa equivalente a la tasa activa del Banco Macro S.A., sobre el valor de la contratación no cumplida en término por el tiempo del atraso.

3).- Por transferencias del Contrato: Pérdida de Garantía, cuando el adjudicatario transfiera el contrato sin la autorización previa de la autoridad competente, sin perjuicio de las demás penalidades o acciones a que hubiere lugar; y la subsistencia de la responsabilidad del adjudicatario a todos los efectos del contrato.

4).- Por Incumplimiento Total o Parcial del Contrato: Pérdida total o proporcional de la Garantía; ejecución del contrato por un tercero a cualquier precio, siendo a cargo del primitivo adjudicatario la diferencia de precio que pudiere resultar. Si el nuevo precio fuere menor, la diferencia quedará a favor del Poder Judicial. Siendo aplicables también las Sanciones que correspondan en su carácter de inscripto en el Registro Oficial de Proveedores del Estado. El proveedor responderá por las pérdidas, daños y perjuicios que resultaren del incumplimiento total o parcial del contrato.

Previo a la imposición de cualquier sanción, la Autoridad de Aplicación deberá notificar al Adjudicatario sobre la violación detectada, mediante acta en la que conste la naturaleza de la infracción cometida, suscripta por los funcionarios intervinientes. El Adjudicatario podrá efectuar su descargo dentro de las cuarenta y ocho horas (48 hs) de recibida la

Dra. MONICA R. SELLARREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ BEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

notificación, pasado dicho plazo la autoridad podrá aplicar la sanción correspondiente que deberá ser cumplida por el Adjudicatario dentro de los cinco (5) días de notificada la misma.

Las Multas o cargos que se formulen, afectarán por su orden las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite, y luego a la garantía, la que deberá ser integrada de inmediato por el adjudicatario.

XVII.- RESCISIÓN:

1.- Rescisión por Culpa del Adjudicatario:

El Poder Judicial podrá rescindir el Contrato por culpa del adjudicatario con pérdida de la Garantía de Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el Adjudicatario cedere total o parcialmente el Contrato sin autorización.
- b) Cuando incumpliese reiterada o gravemente sus obligaciones contractuales y, habiendo sido intimado fehacientemente persistiera en su incumplimiento y no hubiese iniciado las medidas tendientes a revertirlo. La autoridad de aplicación se reserva el derecho de valorar la gravedad de la falta en orden a determinar la rescisión del Contrato conforme lo estipulado en este inciso o aplicar las multas que estime pertinentes en un todo de acuerdo a lo dispuesto en Capítulos precedentes del Pliego.
- c) Cuando el Adjudicatario no cumpla con las leyes impositivas, laborales o previsionales.
- d) Si el Adjudicatario no iniciare las tareas objeto de la licitación en la fecha que establezca el contrato.

e) Por Quiebra o Concurso de la Adjudicataria.

2.- Rescisión por culpa de la Administración y a solicitud del Adjudicatario:

a) Por falta de pago

b) Cuando la adjudicataria, por causas imputables al Poder Judicial, deba suspender la provisión de los bienes o la prestación de sus servicios, por el plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

3.- Causas Objetivas: Cualquiera de las partes podrá considerar resuelto el contrato cuando se verificaren los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados, que impidan su cumplimiento normal, el hecho deberá ser comunicado de inmediato y por escrito conforme se determina en el art. 15 inc. 11, reglamentario del art. 99 de la Ley de Contabilidad.

4.- Por Prerrogativa de la Administración: El Poder Judicial podrá rescindir unilateralmente el contrato cuando razones de interés público así lo aconsejen. En ese caso la rescisión se funda en razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

XVIII.- JURISDICCIÓN:

Toda divergencia que surgiere entre el Poder Judicial y los oferentes o adjudicatarios, respecto de la interpretación, aplicación, ejecución o cumplimiento del contrato durante su vigencia, sus prórrogas o sus efectos posteriores, será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción de la Provincia de Misiones, con exclusión de todo otro fuero o jurisdicción.

Dr. MONICA R. VILLARREAL
COMPRAS
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

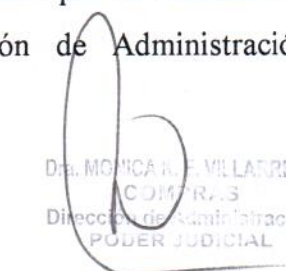
RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

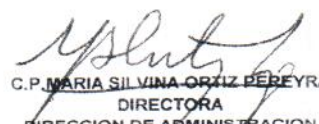
Art. 01.- Considérase parte integrante del Pliego de Bases y Condiciones Generales, el siguiente PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES que rigen el presente llamado a Licitación Pública que tiene por objeto la “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESION - Denominando así al conjunto de recursos: hardware, software y consumibles, los servicios complementarios de armado, instalación, configuración, mantenimientos y reparaciones del equipamiento, que se requieran para plasmar al papel y/u otro soporte que el hardware permita, toda información digital y/o analógica que genere el Poder Judicial de la Provincia de Misiones en sus procesos judiciales y administrativos, con cobertura en la totalidad de sus dependencias (usuarios) correspondientes a las cuatro circunscripciones judiciales”- todo ello, de acuerdo al detalle obrante en el Pliego de Condiciones Técnicas y Anexo al mismo, cuya apertura se realizará en la Oficina de Compras de la Dirección de Administración del Poder Judicial, sito en la calle Rivadavia 2045 de Posadas, Provincia de Misiones.

Art. 02.- PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 12 (Doce) Meses corridos a contar desde la entrega de la orden de provisión, siendo ésta la fecha de notificación del acto de adjudicación, momento desde el cual comenzará la vigencia del servicio.-

Art. 03.- LUGAR DE ENTREGA DE EQUIPOS Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:

Entrega de Equipamientos: El equipamiento (Art. 7-Anexo al Pliego de Condiciones Técnicas) adjudicado, deberá ser entregado, armado, instalado y configurado en las dependencias designadas por la Secretaría Técnica Informática, **previa** comunicación de ésta a la Dirección de Administración del Poder Judicial y Oficinas de Patrimonio y


Dra. MONICA R. E. VILLALREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. MARIA SILVANA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Suministros.

Una vez concluida la instalación, la Empresa adjudicada deberá enviar el remito original correspondiente, suscripto por el responsable de la dependencia usuaria prestando su conformidad a la entrega e instalación respectiva (*Art. 5-Anexo al Pliego de Condiciones Técnicas*), a la Secretaría Técnica Informática.

La Secretaría Técnica Informática hasta el día 25 de cada mes (o hábil inmediato siguiente) deberá cumplir con lo establecido en el Art. 10 del presente pliego adjuntando toda documentación complementaria correspondiente, de manera de concluir el trámite de Entrega.

Prestación del Servicio: Los servicios de instalación y mantenimientos preventivos y correctivos, deberán ser prestados única y exclusivamente, por personal responsable autorizado perteneciente a la Empresa Adjudicada, en cada una de las dependencias designadas por la Secretaría Técnica Informática, donde se haya previamente realizado la entrega e instalación de los equipos para el servicio impresión contratados (*Art. 11-Anexo al Pliego de Condiciones Técnicas*)

Art. 04.- ADJUDICACIÓN: La adjudicación será otorgada en su totalidad a un único oferente, de acuerdo a la conveniencia del Poder Judicial.

Art. 05.- MANTENIMIENTO DE OFERTA: 60 (sesenta) días corridos a partir del acto de apertura y prórroga automática según lo establecido en la cláusula VIII.1 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.-

Art. 06.- Los contratos de suministros o en el caso que correspondan las Órdenes de

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Provisión, pagarán una tasa igual al 10 por mil, según Ley XXII N° 35 D.D.J.J. (antes Ley 4526) , en concepto de Impuesto de sellos dejándose sin efecto la obligación de sellar el pagaré otorgado como garantía.-

Art. 07.- El oferente que resultare adjudicado deberá presentar al momento del cobro formularios SR-322 y SR-355 de la Dirección General de Rentas de la Provincia.-

Art. 08.- Las cotizaciones deberán ser precisas en las características de los equipos informáticos, así como también de los servicios de armado, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y mantenimientos preventivos y correctivos, a prestarse en las cuatro circunscripciones judiciales de la provincia de Misiones, en las cantidades y características solicitadas.-

Art. 09.- Los valores deben ser cotizados en **Moneda Nacional**.-

Art. 10.- Las Actas de Recepción se confeccionarán mensualmente por la Dirección de Administración a través de su Oficina correspondiente, una vez recibidas las conformidades que, **previamente**, deberá prestar la Secretaría Técnica Informática respecto al cumplimiento del servicio en la totalidad de las dependencias usuarias, conforme a lo establecido en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Técnicos, así como sus respectivos Anexos, en la presente Licitación.

Art. 11.- Los Pliegos tendrán un costo de Pesos Diez Mil (\$10.000) y podrán ser retirados, hasta 48hs hábiles, antes del acto de apertura en la Oficina de Compras de la

Dra. MONICA E. VILLARREAL
COMPRAS
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. MARIA SILVINA ORTIZ PEREYRA
DIRECTORA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Dirección de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Misiones, sito en calle Rivadavia 2045 (Posadas) de lunes a viernes de 07.00 a 12.00hs.

Art. 12.- Cuando la garantía excediera el monto de Pesos: OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA 00/100 (\$ 83.350,00), la garantía exigida será: Fianza Bancaria o Seguro de Caucción extendido a nombre del Poder Judicial de la Provincia de Misiones y cuya póliza este aprobada por la Superintendencia de Seguros de La Nación, facultad otorgada en el Art. 8 “inc. 2 c” del Pliego de Condiciones Generales y Art. 11 inc. 2 c” del Decreto Reglamentario N° 3421/86 de la Ley 4526 VI 11 Art. 95.-



PODER JUDICIAL
Dirección de Administración
Rivadavia N° 2045
Posadas - Misiones

Pliego de Condiciones Técnicas

Posadas Mnes.,

Señor:

Domicilio:

A P E R T U R A				
LICITACIÓN PÚBLICA:	Día	Mes	Año	Hora
N° 4/2015	26	Mayo	2015	09:00

Plazo de Prestación del Servicio: Ver Art. 2 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Plazo de Entrega de Hardware: Ver Art. 4 del Anexo del Pliego de Condiciones Técnicas.

Plazo de Mantenimiento de Oferta: 60 (sesenta) días corridos a partir del Acto de Apertura.

Sírvase cotizar precio por la prestación del servicio que se indica a continuación, de acuerdo con las especificaciones que se detallan y las condiciones generales establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Pliegos de Bases y Condiciones Particulares y Anexo al presente Pliego de Condiciones Técnicas.

Salúdale muy atentamente.

SOLICITADO POR: SECRETARÍA TÉCNICA INFORMÁTICA

EXPEDIENTE N°: 117-S-2015 – LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA P/ SERVICIO DE IMPRESIÓN (RECURSOS DE HARDWARWE, SOFTWARE, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES) PARA EL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ENTREGA DE LOS BIENES: SEGUN LO DETALLADO EN EL ART. 3 DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.-

Reng.	Cant.	Unidad	ARTICULO	IMPORTE	
				Unitarios	Totales
1	12	Meses	<p>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN: DENOMINANDO DE ÉSTA MANERA AL CONJUNTO DE HARDWARE Y SOFTWARE, ARMADO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO, MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y CONSUMIBLES NECESARIOS PARA PLASMAR EN PAPEL Y/U OTRO SOPORTE QUE EL HARDWARE PERMITA, TODA INFORMACIÓN DIGITAL Y/O ANALÓGICA QUE GENERE EL PODER JUDICIAL EN SUS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS, EN LAS CUATRO CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES.</p> <p>HARDWARE: IMPRESORAS - DETALLADAS EN EL ART. 7 CORRESPONDIENTE AL ANEXO DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS.</p>		
OBSERVACIONES: LA ACEPTACION DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS, IMPLICA LA ACEPTACIÓN TOTAL DE SU ANEXO CORRESPONDIENTE.					
			TOTAL		

.....
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Información y Documentación Adicional a ser presentada dentro del Sobre N° 1:

Artículo 01.- Identificación: En el presente Anexo se determinan las especificaciones técnicas del SERVICIO DE IMPRESIÓN – Hardware y Software - a contratar y el modo de trabajo para su implementación, describiéndose las cantidades y cualidades mínimas. La omisión en la oferta de algún componente o particularidad, que al momento de la puesta en marcha, a juicio del Poder Judicial de la Provincia de Misiones, resulte necesario para el normal funcionamiento del servicio solicitado, obligará a la adjudicada a proveerlo de inmediato y sin cargo.

Artículo 02.- Exclusividad del Servicio: La empresa adjudicada será reconocida como proveedor exclusivo en la prestación del servicio, durante la vigencia del contrato, como así también para el mantenimiento y provisión de consumibles destinados a todos los equipos que conforman el presente servicio de impresión.

Son indelegables a terceros los servicios contratados en la presente Licitación.

El servicio no incluye el suministro de papel.

Artículo 03.- Antecedentes del Oferente: El Oferente deberá:

-Acreditar experiencia en la provisión de soluciones corporativas en lo que respecta a SERVICIOS DE IMPRESIÓN durante los últimos 5 (cinco) años.

Ésta se formalizará mediante **informe detallado** por el oferente con su correspondiente aval de referencias comprobables de implementación de servicio similar al solicitado, ambos suscriptos en original por el oferente y los contratantes de referencia.

-Declaración Jurada de domicilios: Legal, Real, Comercial y Fiscal de su Casa Matriz y

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTÉ.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Sucursales.

- Nombres de Bancos y CBU de cuentas a nombre del oferente.
- Listado de números telefónicos y correos electrónicos del oferente y/o su representante legal.
- Poseer los repuestos y accesorios que permitan asegurar la **inmediata solución** que garantice el óptimo funcionamiento de los equipos, en cualquiera de sus cuatro circunscripciones.
- Adjuntar certificado de cobertura de ART y Declaración Jurada de Contribuciones Patronales, ambos presentados y abonados correspondientes a los últimos 2 (dos) periodos fiscales.

Artículo 04: Plazo de Entrega: Es condición ineludible para la contratación que la empresa adjudicada provea y entregue en forma efectiva al Poder Judicial de la Provincia de Misiones, según lo establecido en el Art.1 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares las impresoras tipificadas en el Art. 7 del presente, según el siguiente detalle:

Dentro de los 20 (veinte) días hábiles de notificada la adjudicación (1)

- a) 100 impresoras del tipo A - más sus respectivos consumibles
- b) 100 impresoras del tipo B - más sus respectivos consumibles
- c) 10 impresoras del tipo C - más sus respectivos consumibles
- d) 2 impresoras del tipo D - más sus respectivos consumibles

Hasta los 40 (cuarenta) días hábiles de notificada la adjudicación (1)

- a) 75 impresoras del tipo A - más sus respectivos consumibles
- b) 75 impresoras del tipo B - más sus respectivos consumibles
- c) 5 impresoras del tipo C - más sus respectivos consumibles

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

d) 2 impresoras del tipo D - más sus respectivos consumibles

Hasta los 60 (sesenta) días hábiles de notificada la adjudicación (1)

a) 70 impresoras del tipo A - más sus respectivos consumibles

b) 70 impresoras del tipo B - más sus respectivos consumibles

c) 5 impresoras del tipo C - más sus respectivos consumibles

Asimismo tener disponibles el 8% adicional de los equipos requeridos en su totalidad, **por modelo**, destinados para back up o respaldo, que garanticen la **solución inmediata** de eventuales fallas en cualquiera de las cuatro circunscripciones judiciales correspondientes a la Provincia de Misiones. La disponibilidad de los mismos debe darse dentro de las cuatro circunscripciones judiciales de la provincia de Misiones.

Artículo 05: Instalación del Equipamiento en Dependencia de Destino: El equipamiento será armado, instalado, configurado y dado de alta en la Dependencia de Destino por el personal autorizado perteneciente a la empresa adjudicada conjuntamente con el personal de la Secretaría Técnica Informática, previa capacitación recibida por parte del oferente, dado que la instalación de los equipos de impresoras se realiza por lo general en forma concomitante con la implementación del Sistema de Gestión de Expedientes Digitales (SIGED), de acuerdo a la propuesta de trabajo aprobada en Expte Administrativo N° 1532/2013 y es en este momento en el que se determina la mejor distribución de los equipos de manera tal de optimizar el uso de las impresoras para lograr una adecuada y racional amortización de las mismas. Por cada modelo provisto, previamente a la entrega, el Oferente deberá capacitar, proporcionar los drivers de instalación para el S.O. LINUX y realizar pruebas con personal técnico de la Secretaría Técnica Informática.

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.Nº: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Artículo 06: Documentación Técnica: El Oferente junto con su propuesta deberá presentar folletos, catálogos, CD's o DVD's informativos y manuales de uso, técnico y de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo detallado en el Art. 7 del presente anexo, así como cualquier otra documentación técnica que permita evaluar si los mismos se ajustan a lo solicitado. El no cumplimiento de este requisito, será a criterio del Poder Judicial, motivo suficiente **PARA LA NO CONSIDERACION DE LA OFERTA.**

Artículo 07.- Especificaciones técnicas del equipamiento a ser provisto: Las características **mínimas** del equipamiento requerido por el Poder Judicial, y detallado a continuación podrán ser ampliadas por el Oferente.

De mediar una ampliación en las características mínimas requeridas por el Poder Judicial, el oferente estará obligado a presentar debida descripción de estas nuevas características, para un mejor análisis de la Oferta.

Detalle de Equipamientos:

TIPO A: Impresora de uso diario: Se deberán proveer un total de 245 (doscientos cuarenta y cinco) impresoras multifuncionales, con las siguientes características técnicas:

Tipo: Multifuncional Láser Monocromática.

Velocidad de Impresión: 35 ppm.

Memoria Estándar/Máxima: 64 Mb / 576 Mb.

Resolución de Impresión (dpi): 1200 x 12000 dpi.

Conectividad: USB 2,0 de alta velocidad, Host USB, 1 Ethernet 10/100/1000 Gigabit network.

Dúplex: Automático Estándar.

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Capacidad de Papel Estándar/Máx, 250/550 hojas.

Compatibilidad: Windows 2000, XP, Vista, 2008 server y Seven.

Idiomas estándar de la impresora: PCL6, BRScript 3, Opcionales: IBM y Epson.

Resolución de fax: 203x98 ppp (estándar).

Resolución de escaneo: Hasta 1200x1200 ppp (monocromo), 600x600 ppp (color).

Características de Copiado.

Resolución de Copiado (dpi): 600x600 dpi. Superficie plana y ADF.

Función de Ordenamiento: Si.

Reducción / Ampliación: 25% - 400%.

Alimentador de Documentos: 50 hojas.

Multicopiado: Hasta 99 copias.

Resolución Óptica (dpi): 600x2400 dpi.

Resolución Interpolada (dpi): 19.200x19.200 dpi.

Tamaño de Platina: A4.

TIPO B: Impresora de uso diario: Se deberán proveer un total de 245 (doscientos cuarenta y cinco) impresoras, con las siguientes características técnicas:

Tipo: Láser Monocromática.

Velocidad de Impresión: 35 ppm.

Ciclo Mensual: 50.000 páginas.

Memoria Estándar/Máxima: 128 Mb / 265 Mb.

Resolución de Impresión (dpi): 1200 x 12000 dpi.

Conectividad: USB 2,0 de alta velocidad, Host USB, 1 Ethernet 10/100/1000 Gigabit network.

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Dúplex: Automático Estándar.

Capacidad de Papel Estándar/Máx, 250/550 hojas.

Compatibilidad: Linux, Windows 2000, XP, Vista, 2008 server y Seven.

Idiomas estándar de la impresora: PCL6, BRScript 3, Opcionales: IBM y Epson.

TIPO C: Impresora de uso diario: Se deberán proveer un total de 20 (veinte) impresoras multifuncionales, con las siguientes características técnicas:

Tipo: Láser Color

Velocidad de Impresión: 16 ppm.

Resolución de Impresión (dpi): 600 x 600 dpi.

Memoria: 128 MB

Dúplex: Automático.

Conectividad: USB 2,0 de alta velocidad, 10/100 Base-TX con conector RJ45.

Capacidad de Papel Estándar/Máx. 50 hojas.

Compatibilidad: Linux, Windows 2000, XP, Vista, 2008 server y Seven.

Idiomas estándar de la impresora: PCL6, BRScript 3, Opcionales: IBM y Epson.

Tamaño de Platina: A4.

Tipo D: Impresora de Planos: Se deberán proveer un total de 4 (cuatro) impresoras, tamaño A3, MULTIFUNCION COLOR: Características:

Cristal del Escaner hasta tamaño 11" x 17" para escanear documentos grandes de una sola vez

Impresión Dúplex (ambos lados) hasta tamaño 11" x 17 para crear documentos profesionales, impactantes de dos caras.

Interfases Alámbrica y Ethernet.

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Fácil configuración en red inalámbrica (802.11 b/g/n) o alámbrica Ethernet.

Pantalla ancha LCD a Color de 3.3".

Dos bandejas para papel (250 hojas cada una) para una capacidad total de 500 hojas

Alimentador Automático de Documentos (ADF) para 35-páginas. para fax, escaneo o copia utilizando el ADF para hasta 35 páginas.

Bandeja de Alimentación manual para una hoja papel hasta tamaño 11" x 17", sobres o soportes de impresión más gruesos

Impresión, copiado, escaneo y fax hasta tamaño 11" x 17" para documentos de gran impacto. velocidades de Impresión: hasta 35 ppm negro y 27 ppm color (Modo Rápido) hasta 12 ppm negro y 10 ppm color (ISO/IEC 24734).

Artículo 08.- Admisibilidad de los equipos: Todas las impresoras ofertadas en "Equipamiento a ser provisto" deberán responder como mínimo a las especificaciones técnicas y carga de trabajo que se detallan en el Artículo 7 del presente.

Artículo 9.- Tenencia de los equipos: El Poder Judicial no puede arrendar, ceder ni transferir la prestación, total o parcial, del equipamiento entregado por la empresa adjudicada, ni introducir modificaciones de ninguna naturaleza en los equipos, debiendo mantener las placas de identificación de los mismos. Debe utilizar únicamente los cartuchos de toners provistos por la empresa adjudicada. Notificar inmediatamente a la empresa adjudicada de cualquier violación de terceros a cualquiera de sus derechos con respecto a los equipos, a fin que se pueda realizar la oportuna defensa de los mismos. El Poder Judicial asume la responsabilidad por la pérdida o destrucción total o parcial de los equipos, salvo las originadas por fuerza mayor debidamente comprobada o por uso normal y adecuado.

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

Artículo 10.- Devolución de los equipos: Una vez finalizada la vigencia del presente el Poder Judicial procederá a la devolución del equipamiento entregado en el mismo lugar que se fijó para su entrega, en el estado de uso que se encuentre.

Artículo 11.- Servicio de mantenimiento: Preventivo y Correctivo:

Se deberá proveer de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para cada equipo provisto e instalado en cada dependencia usuaria; los cuales contemplarán los siguientes ítems:

a) **Consideraciones Generales:** La Secretaría Técnica Informática del Poder Judicial de la Provincia de Misiones, informará a Dirección de Administración, a Oficinas de Patrimonio y Suministros (*Art. 3 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares*) y al Oferente, las dependencias usuarias, en las cuales, éste deberá instalar las impresoras, proporcionando en el mismo acto: domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico oficial y contacto del responsable.

La Dependencia Usuaria de estos equipos deberá:

1- Comunicar en forma inmediata a la Secretaría Técnica Informática – Mesa de Ayuda Informática y a la Oficina de Suministros, cuando uno de los equipos presente una disminución en la calidad de impresión y/o posibles averías en sus componentes que puedan implicar una deficiente prestación del servicio de justicia.

El Oferente deberá:

1-Garantizar la asistencia técnica, disponiendo de servicio técnico para el mantenimiento de los equipos en cada circunscripción judicial, que garantice la solución **INMEDIATA** de los inconvenientes que se planteen.

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

2- Proporcionar a la Secretaría Técnica Informática y a la Dirección de Administración, Oficinas de Patrimonio y Suministros, un listado del personal perteneciente única y exclusivamente a la empresa y sus modificaciones al momento de corresponder, autorizado a realizar las tareas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos en su lugar de ubicación con la siguiente información referida a cada uno de ellos: Apellido, Nombre, Número de documento, teléfono y dirección de correo electrónico de contacto; debiendo los mismos acreditar tal condición al momento de presentarse a cumplir los trabajos que le sean asignados dentro de las dependencias usuarias, con credencial avalada por la Secretaría Técnica Informática.

3- Informar por escrito: teléfonos de acceso, correos electrónicos y celulares oficiales del soporte técnico y administrativo durante el horario de atención al público del Poder Judicial (*Ver Art. 4 del Reglamento del Poder Judicial*) y fuera de éste.

4- Utilizar sus propios suministros y recursos humanos, para realizar las actividades de armado, instalación, configuración y pruebas de impresión, limpieza y mantenimientos (preventivos y/o correctivos) de los equipos, quedando éstos bajo exclusiva responsabilidad de la empresa adjudicada.

5- **Garantizar la no interrupción del servicio de justicia bajo ningún motivo**: los mantenimientos preventivos y/o correctivos no implicarán, bajo ningún motivo, dejar sin el servicio de impresión contratado en la presente Licitación, a la dependencia usuaria; es decir, que si debido a cualquier circunstancia, éste no pudiera continuar prestándose por deficiencia/s de funcionamiento del/los equipos, los mismos deberán ser reemplazados por otro/s que cumpla con las especificaciones técnicas iguales al/los que presenten desperfectos.

6- Programar los mantenimientos preventivos en cualquier dependencia usuaria

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

perteneciente al Poder Judicial, los cuales deberán ser comunicados fehacientemente y con antelación mínima de 48 hs hábiles a la Secretaría Técnica Informática y a la dependencia usuaria donde se encuentre/n instalado/s el/los equipo/s a fin de que ésta disponga los medios necesarios para que se pueda llevar a cabo dicha tarea.

7- No facturar en ningún caso: cargos extras como traslados, viáticos, etc.

b) Mantenimientos

b.1- Preventivo: Incluye:

1- Revisiones previas necesarias para la puesta en correcto y óptimo funcionamiento de los equipamientos a ser armados, instalados y configurados en la dependencia designada como usuaria del servicio de impresión contratado en la presente Licitación.

2- Revisiones periódicas recomendadas y establecidas.

3- Sustitución de cualquier pieza por desgaste de uso sin exclusión alguna.

Detalles: Cada mantenimiento preventivo deberá incluir como mínimo (en los casos que aplique), las siguientes tareas:

-Limpieza de la impresora y sus componentes

-Realización de pruebas de impresión

-Revisión completa de los componentes de la impresora, debiendo advertir sobre daños y/o anomalías encontradas y los posibles daños que ellos pudieran ocasionar disminuyendo la calidad de impresión de los documentos.

-Cualquier otra tarea que sea necesaria para garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento provisto para garantizar la correcta prestación del servicio de impresión contratado en la presente Licitación.

- En caso de sustituirse equipamiento por la empresa adjudicada, por razones de servicio,

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.Nº: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

ésta comunicará formalmente a la Secretaría Técnica Informática y a la Dirección de Administración, Oficinas de Patrimonio y Suministros, dicha situación, a fin de actualizar los registros.

- La empresa adjudicada deberá presentar un informe de los servicios de mantenimientos preventivos y correctivos realizados en los equipos a fin de llevar un detalle histórico de los mismos, a solicitud del Poder Judicial, cuando éste lo crea conveniente.

b-2) Correctivo:

Incluye las reparaciones de todas las averías mecánicas, eléctricas y electrónicas comprendiendo mano de obra y piezas sin ningún tipo de excepción, ni costo adicional.

(Art. 11 a) 5, del presente)

Artículo 12.- Seguro de Responsabilidad Civil: La empresa adjudicada deberá presentar un Seguro de Responsabilidad Civil contra terceros por un monto de \$300.000 (PESOS TRESCIENTOS MIL CON 00/100) sin límite alguno en cuanto al número de accidentes anuales.-

Artículo 13.- Garantía de funcionamiento:

a) Incluirá el servicio de reparación por personal calificado perteneciente única y exclusivamente a la empresa adjudicada y reemplazo de la/s parte/s que se encuentre/n defectuosa/s en los equipamientos entregados, por repuestos nuevos y de igual o superior calidad a la/s reemplazada/s.

b) Todos los trabajos realizados deberán contar con una garantía mínima total de la óptima prestación del servicio de impresión contratado en la presente Licitación.

c) Garantizar un correcto funcionamiento del equipamiento instalado, debiendo para ello

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.Nº: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

programar servicios de mantenimiento preventivo.

d) Deberá asegurar atención del servicio técnico de reparación, los 365 días del año (Art. 11 a) 3)

e) Efectuar la reparación de los equipos a satisfacción del Poder Judicial, en el lugar donde éstos se encuentren instalados, sin límite, ni costo alguno y teniendo en cuenta lo especificado en el art. 11 a) 5 del presente.

f) Garantizar el reemplazo inmediato del equipamiento por otro en condiciones óptimas de funcionamiento y que cumpla con las especificaciones técnicas similares a la averiada, una vez informada la Empresa adjudicada por parte de la Secretaría Técnica Informática, cuando la falla afecta en forma total al equipo **teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 4 -último párrafo- del presente Anexo.**

g) Garantizar la reparación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas corridas a partir de la comunicación por parte de la Secretaría Técnica Informática, cuando el desperfecto permita mantener operativo el equipo en forma disminuida, **teniendo en cuenta lo establecido en el Art. 4 -último párrafo- del presente Anexo.**

Artículo 14.- Compromiso del Oferente: Deberá presentar a la Secretaría Técnica Informática toda incorporación de nuevas tecnologías con el objetivo de dar a conocer las nuevas tendencias del mercado, garantizar la capacitación de los Técnicos del Poder Judicial y lograr de esta manera la transferencias tecnológica necesaria.

Artículo 15.- Provisión de Consumibles: Se distinguirán dos momentos:

a) En el momento de la instalación del equipo en la Dependencia, la empresa adjudicada entregará a los responsables de cada dependencia usuaria, dos (2) unidades de cartuchos de toner.

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.Nº: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-

b) En función al consumo real dado por la carga de trabajo de cada dependencia usuaria, la empresa adjudicada deberá arbitrar ciclos de reposición de toner a los efectos de garantizar el servicio, debiendo la dependencia usuaria, al momento de la reposición, entregar los cartuchos de toner vacíos a la empresa adjudicada.

Artículo 16.- Calidad: Para todos aquellos casos que la dependencia usuaria considere que el estado y/o calidad de cualquiera de los insumos consumibles provistos por la empresa adjudicada, no satisfaga la calidad del servicio requerido por el Poder Judicial, el mismo será descartado y devuelto, teniendo que sustituirse en forma inmediata y sin dilaciones.

Artículo 17.- Costo: Cálculo: Será determinado mensualmente de la siguiente manera:
Sistema de Costo por Abono: Mediante un abono fijo de facturación mensual, prorrateable por fecha de entrega y unidad de servicio identificado, de acuerdo a Actas de Recepción confeccionadas por la Oficina correspondiente de Dirección de Administración del Poder Judicial.

Las Actas de Recepción se confeccionarán en virtud de la conformidad que, previamente, deberá prestar la Secretaría Técnica Informática respecto al cumplimiento del servicio en la totalidad de las dependencias usuarias, conforme a lo establecido en los Pliegos de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Técnicos, así como sus respectivos Anexos, en la presente Licitación. *(Art. 10 Pliego de Bases y condiciones Particulares)*

El requerimiento mínimo de impresión que deberá ofertar el oferente se calculará tomando como parámetro un estimado de 4.000 (Cuatro Mil) copias/impresiones por equipo entregado, por mes.

El precio de cotización deberá incluir todos los costos necesarios para la prestación

ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA N° 4/2015

EXPTE.N°: 117-S-2015 (1024/15) APERTURA: 26/05/2015 HORA: 09:00.-

**RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE
LA PROVINCIA DE MISIONES – OFICINA DE MESA DE ENTRADAS
Rivadavia 2045 – C.P. 3300 - POSADAS -MISIONES.-**

efectiva del Servicio de Impresión requerido en la presente licitación, incluyendo mano de obra, transportes, impuestos, habilitaciones y otros.

Los equipos de back up o respaldo no generarán costo adicional.

(1)- Entiéndase por "Notificación de la adjudicación" a la fecha de entrega de la Orden de Provisión respectiva (Ver Art. 2 del Pliego de Bases y condiciones Particulares)