



Poder Judicial
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE COMPRAS

Expediente N° 7716-D-2019

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA. SECRETARIA ADM- SECCIÓN ACUERDO "CENTRO DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN JUDICIAL SOLICITA ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS."

RECEPCIÓN DE PLIEGOS:

Recibí de la Oficina de Compras de Dirección de Administración del Poder Judicial: Un Conjunto de Pliegos para participar de la **Licitación Pública N° 15/2019.-**

El pliego está compuesto por:

- Pliego de Bases y Condiciones Generales;
- Pliego de Bases y Condiciones Particulares;
- Pliego de Condiciones Técnicas;
- Propuesta Económica.

A través del presente recibo tomo conocimiento que la fecha limite para entregar los sobres es **el día 12 de Septiembre del corriente año, a las 10:59 horas.-**

EMPRESA:

FIRMA:

ACLARACIÓN:

DNI:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA:



Poder Judicial
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA DE COMPRAS

Expediente N° 7716-D-2019

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTICIA. SECRETARIA ADM- SECCIÓN ACUERDO "CENTRO DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN JUDICIAL SOLICITA ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS."

RECEPCIÓN DE PLIEGOS:

Recibí de la Oficina de Compras de Dirección de Administración del Poder Judicial: Un Conjunto de Pliegos para participar de la **Licitación Pública N° 15/2019.-**

El pliego está compuesto por:

- Pliego de Bases y Condiciones Generales;
- Pliego de Bases y Condiciones Particulares;
- Pliego de Condiciones Técnicas;
- Propuesta Económica.

A través del presente recibo tomo conocimiento que la fecha limite para entregar los sobres es **el día 12 de Septiembre del corriente año, a las 10:59 horas.-**

EMPRESA:

FIRMA:

ACLARACIÓN:

DNI:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

FECHA:



PODER JUDICIAL
PROVINCIA DE MISIONES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 15/2019

Expediente N°7716-D-2019

**“CENTRO DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN JUDICIAL SOLICITA ADQUISICIÓN DE
SOLUCIÓN DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS”**

Recepción de las Ofertas

Lugar: Mesa de Entradas y Salidas - Dirección de Administración - Rivadavia N° 2045 – Posadas, Misiones.

Plazo Máximo de Recepción

Fecha: 12/09/2019

Hora: 10:59

Apertura

Fecha: 12/09/2019

Hora: 11:00

Lugar: Oficina de Compras - Dirección de Administración - Rivadavia N° 2045 – Posadas, Misiones.

Aclaración:

En Capítulo VIII Apartado 2 Inciso d) del Pliego de Condiciones Generales cuando refiere Art. 2013 del Código Civil y Art. 480 del Código de Comercio de la República Argentina; en virtud de la reforma del Código Civil y comercial, corresponde: “La Garantía Deberá ser emitida en carácter de fiador liso, llano y solidario y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión de conformidad a lo previsto en los Arts. 1.584 inc. d) y 1590 del Código Civil y Comercial de la Nación”.

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

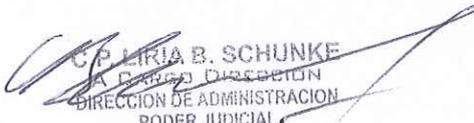
CAPITULO V.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS – APERTURA

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

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

①


AMALIA ENRÍQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


CP LIRIA B. SCHUNKE
A cargo Dirección
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL

4.- Notificaciones

CAPITULO VI.- CONTENIDO DE LAS OFERTAS

CAPITULO VII.- OFERTA ECONOMICA

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

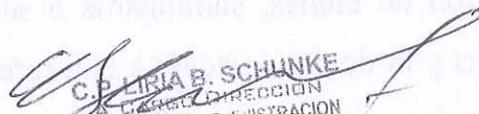
3.- Causas objetivas

4.- Por prerrogativa de la Administración

CAPITULO XVIII.- JURISDICCIÓN

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C. P. LIRIA B. SCHUNKE
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.

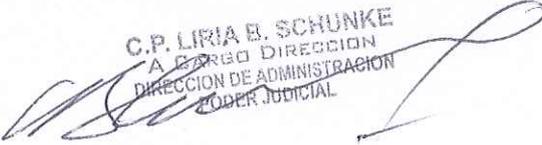
Comisión de Preadjudicación: es la comisión conformada para cada proceso licitatorio, integrada por agentes y/o funcionarios del Poder Judicial, con al menos un integrante con título de abogado.

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.


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIRIA B. SCHUNKE
A cargo DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

Precio: es la contraprestación solicitada por el oferente al licitante por la 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. 3° 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 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.

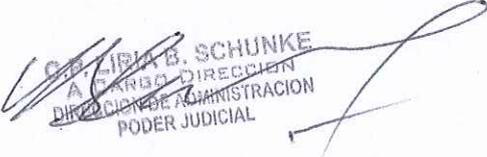
3.- Modificaciones y prórrogas: El órgano licitante podrá introducir modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares e igualmente prorrogar las fechas de inicio y cierre para la presentación de ofertas, como también la fecha de apertura del sobre. Todo ello deberá notificarse a la totalidad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

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

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

④


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.E. CECILIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

5


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIRIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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:

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.

ASOCIACION ALBANA
C/...
...
...

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.

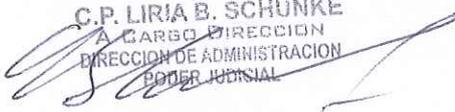
Aquellas ofertas que no fueren consideradas aptas, no se ordenará la apertura del sobre N° 2, siendo por lo tanto rechazadas.

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


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIRIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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 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 periodo 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.

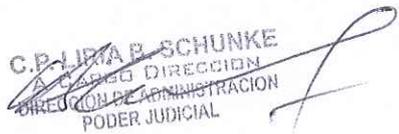
7) Documentación legal a adjuntar por el Oferente:

- 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)

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL




AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIDIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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 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.

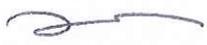
1.- Formulario de Oferta Económica: cuyo modelo de texto deberá adquirirse con el Pliego, debiendo estar firmado por el Oferente o su Representante legal con facultades suficientes.

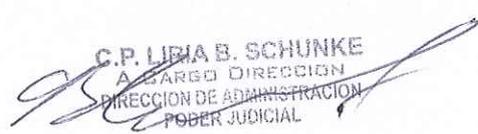
Será declarada inadmisibles la oferta cuya documentación no estuviere firmada por el oferente, que tuviere raspaduras, enmiendas o interlíneas no salvadas, que estuviere supeditada a condiciones, o que se hubiera sujetado a un plazo distinto del previsto en el Pliego de Condiciones Particulares.

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

- 8) 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

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIDIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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 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

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

9


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.E. CECILIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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 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 qué 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 desiciones 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.

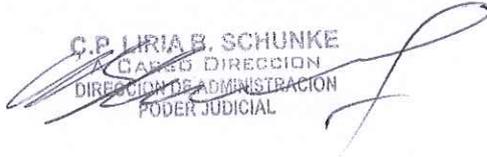
X.- EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

10


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIRIA B. SCHUNKE
CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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 adjudicatario 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.

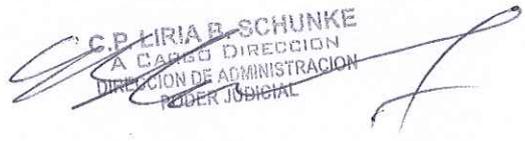
Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

11

- 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.


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIRIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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 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

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

12

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,


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


CECILIA R. SCHUNKE
CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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 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.

- 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.

Departamento Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

13


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. IRMA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCIÓN
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL

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 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:

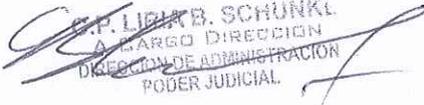
- a) Cuando el Adjudicatario cedere total o parcialmente el Contrato sin autorización.
- b) Cuando incumpliese reiterada o gravemente sus obligaciones contractuales y, habiendo sido intimado fehacientemente persistiera en su incumplimiento y no hubiese iniciado las medidas tendientes a revertirlo. La 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


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


P. LICHTB. SCHUNKL
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

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.


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.E. LIRIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX2019.-

EXPTE.N°: 7716-D-2019 APERTURA: 12/09/2019 HORA: 11:00hs.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES - OFICINA DE MESA DE ENTRADAS - CALLE RIVADAVIA N°2045 (ex 417).-

Art. 01.- Considerase 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 adquisición de equipamiento de videograbación de audiencias con destino a los Juzgados Civiles y Comerciales de la Provincia de Misiones, de acuerdo al detalle obrante en el Pliego de Condiciones Técnicas, y cuya apertura se realizará en la Oficina de Compras de la Dirección de Administración del Poder Judicial, sito en la calle Rivadavia N°2045 de la Ciudad de Posadas.

Art. 02.- PLAZO DE ENTREGA MÁXIMO: 10 (diez) días hábiles a partir de la recepción de la orden de provisión.-

Art. 03.- LUGAR DE ENTREGA: Conforme lo dispuesto en el Artículo 7 del ANEXO DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS PARA LA SOLUCIÓN DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS.

Art. 04.- MANTENIMIENTO DE OFERTA MÍNIMO: 60 (sesenta) días corridos a partir del acto de apertura.-

Art. 05.- Los contratos de suministros o en el caso que correspondan las Órdenes de 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.-

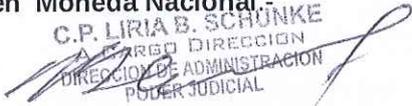
Art. 06.- El oferente que resultare adjudicado deberá presentar al momento del cobro formulario SR-322 y 917 de la Dirección General de Rentas de la Provincia.-

Art. 07.- El oferente deberá constituir domicilio electrónico, en el cual serán validas todas las notificaciones

Art. 08.- Las cotizaciones deberán ser precisas en las características que están ofertando.

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


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIRIA B. SCHÜNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° XX2019.-

EXPTE.N°: 7716-D-2019 APERTURA: 12/09/2019 HORA: 11:00hs.-

RECEPCIÓN DE SOBRES: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE MISIONES - OFICINA DE MESA DE ENTRADAS - CALLE RIVADAVIA N°2045 (ex 417).-

Art. 10.- La adjudicación se hará en forma total de acuerdo a las conveniencias del Poder Judicial.

Art. 11.- El acta de recepción se efectuará una vez recibido el total de los elementos componentes de la solución, recibido de conformidad.

Art. 12.- Los Pliegos podrán ser retirados sin costo alguno en la oficina de Compras de la Dirección de Administración del Poder Judicial, sito en calle Rivadavia N° 2045 de la Ciudad de Posadas de lunes a viernes de 07:00hs a 12:00hs.-

Art. 13.- Cuando la garantía excediera el monto de Pesos: DOSCIENTOS CINCUENTA y SIETE MIL C/ 00100 (\$257.000,00), la garantía exigida será: Fianza Bancaria o Seguro de Caución 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.-


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL





PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS



Poder Judicial
Dirección de Administración

LICITACIÓN PÚBLICA Nº 15/2019	APERTURA			
	Día	Mes	Año	Hora
	12	09	2019	11:00 HS

Posadas Mnes., _____

Señor: _____

Domicilio: _____

Plazo de entrega máximo: 20 (veinte) días corridos a partir de la Recepción de la Orden de Provisión.-

Mantenimiento oferta: 60 (Sesenta) días corridos a partir del acto de apertura.-

PEDIDO POR: SECRETARIA ADM. - SECCION ACUERDO

EXPEDIENTE Nº: 7716-D-2019

LUGAR DE ENTREGA: Conforme a lo dispuesto en Art 7 del ANEXO DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS PARA LA SOLUCIÓN DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS

"CENTRO DE CAPACITACION Y GESTION JUDICIAL SOLICITA ADQUISICION DE SOLUCION DE VIDEOGRABACION DE AUDIENCIAS.-"			
Reng.	Cant.	Unid.	ARTICULO
1	1	UN	SISTEMA DE VIDEO-GRABACIÓN DE AUDIENCIAS, QUE SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS SEGÚN ANEXO, PARA LA INSTALACIÓN DE SALAS DE AUDIENCIAS – TIPO FIJA -
2	6	UN	SISTEMA DE VIDEO-GRABACIÓN DE AUDIENCIAS, QUE SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS SEGÚN ANEXO, PARA LA INSTALACIÓN DE SALAS DE AUDIENCIAS – TIPO MÓVIL -
3	1	UN	SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO TIPO "SUPERMICRO STORAGE SSG-6048R—E1CR36N" CON 36 BAHIAS SATA/SAS HOTSWAP COMPONENTES: 1 X SUPERMICRO STORAGE SSG-6048R-E1CR36N 1 X INTEL XEON E5-2620 V3 – 15MB CACHE LGA 2011 85W o superior 12X16GB DDR4 2400 MHZ ECC RDIMM KINGSTON 1X 4-PORT 10G BASE-T INTEL (R) X540 15 X HDE 3.5 SATA3 7.2K 8TB 4X 120GB SSD SATA 6 GB/S 2.5" MLC INTEL DC S3500
4	1	UN	PCIE ETHERNET DOBLE PUERTO SFP+ - 10 GBE- X 520-DA2
5	2	UN	CABLE 3M SFP+DIRECT ATTACH TIPO SUPERMICRO CBL-0348L

EL EQUIPAMIENTO DEBERÁ AJUSTARSE A LO SOLICITADO Y CUMPLIENDO CON LO ESPECIFICADO EN EL ANEXO DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS PARA LA SOLUCIÓN DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE

AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C.P. LIRIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

ANEXO: DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS PARA SOLUCIÓN DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS EN EL ÁMBITO JUDICIAL.

Artículo 1. Objeto.

Montaje de 01 (una) sala de grabación de audiencias fija y 6 (seis) salas de grabación de audiencias móviles ó itinerantes.

La solución debe incluir **equipamiento de audio y video, software de gestión** para el manejo de los archivos grabados, sistema de almacenamiento, servidor donde consolidar las grabaciones, instalación y capacitación, es decir, todo lo inherente para permitir la grabación de audiencias orales, en alta calidad, su almacenaje, administración y recupero en caso necesario; bajo la modalidad de "llave en mano".

Ademas debe proporcionar una interfaz que permita **la vinculación al software de Gestión (SiGED)** propiedad del Poder Judicial de la Provincia de Misiones, a los efectos que se pueda vincular un expediente judicial con los contenidos de audio y video almacenados en el software de gestión mencionado en párrafo anterior.

Artículo 2. Descripción General de la Solución.

La Solución consiste en el montaje de sistema de grabación de audiencias para 01 (una) salas de audiencias "fijas" para los Juzgados Civiles y Comerciales en la ciudad de Posadas con sede en el Palacio de Justicia (av. Santa Catalina N° 1735) y 6 (seis) equipos móviles similares pero para salas de audiencia itinerantes **en el interior de la Provincia.**

Cada equipo deberá contar **como mínimo** con 05 (cinco) micrófonos de mesa unidireccionales cuello de ganso con conexión Phantom, consola Mixer con los canales suficientes según la solución ofertada y por lo menos 1 (una) cámara de grabación de video de alta calidad, PTZ, con todo el hardware y software necesario para la digitalización, registro, almacenamiento y gestión de grabaciones audiovisuales en forma local, y su posterior descarga automática en un Servidor Central con almacenamiento de red.

El sistema generará un video realizando el seguimiento automático de los intervinientes por medio de la activación de los canales de audio que usen.

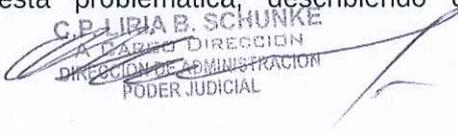
El sistema realizara el auto enfoque de la video filmación mediante automatización del movimiento de cámara y lentes. Debe permitir además control manual si se deseara.

La o las cámaras deben cumplir con el requisito de correcto enfoque teniendo en cuenta la escasa distancia al o los intervinientes y profundidad de campo para garantizar la correcta individualización de cada uno de los participantes.

El sistema de audio de la sala debe auto procesar y cancelar automáticamente el ruido ambiente para permitir mantener el nivel de calidad y ganancia equilibradas en toda la audiencia.

El oferente presentara la o las diversas configuraciones que entienda se ajustan mejor a esta problemática, describiendo detalladamente los mínimos


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C. P. LIDIA B. SCHUNKE
A CARTEL DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

requerimientos que se exigen y los beneficios adicionales que propone.

El sistema deberá proveer los medios (interfaces, aplicaciones, api y/o dll) necesarios para poder acceder o enlazar las grabaciones audio-visuales con el sistema de gestión de expedientes judicial (SiGED)

Respecto de los respaldos y seguridad de almacenamiento, se configurara para que las 6 (diez) salas de la Provincia consoliden sus grabaciones en el servidor central y además deberá preverse un almacenamiento local en cada sala que podrá estar o no integrado en la PC o Notebook de sala.

Artículo 3. Condiciones Generales.

La presente es una invitación a presentar una propuesta basada en los materiales, mano de obra, equipamiento, software, todo lo que demande la realización y puesta en marcha del presente solución. Debiendo ser los trabajos completos conformes a su fin. Deberán considerarse incluidos todos los elementos y trabajos necesarios para el correcto funcionamiento, aún cuando no se mencionen explícitamente en este pliego o planos.

Los ítems de equipamiento de audio, video y el software de administración de contenidos audiovisuales serán adjudicados a un único oferente, el que realizará y entregará los trabajos en la modalidad "llave en mano".

Los equipos ofertados deberán ser nuevos, completos, sin uso y estar en perfecto estado de funcionamiento. Los materiales a emplear serán de marcas reconocidas en el mercado nacional e internacional para instalaciones de esta clase y que posean representantes en el mercado nacional para su inmediata reposición de piezas ó componentes dañados.

La propuesta debe estar acompañada de un acuerdo que obligue al oferente a ofrecer una garantía del sistema y equipamiento de 02 (dos) años como mínimo a partir de la aceptación de los bienes y servicios objetos de esta licitación; tiempo durante el cual se brindara sin cargo las actualizaciones y/o mejoras que se incorporen al software ofertado.

El oferente tomará todas las precauciones necesarias a fin de evitar daños al inmueble. Se deberán reparar todas las roturas que se originen a causa de las obras, con materiales iguales en tipo, textura, apariencia y calidad no debiéndose notar la zona que fuera afectada.

Se tomarán en cuenta diferentes factores y consideraciones, no sólo costo, para determinar la propuesta a adquirir. Estos factores incluyen, estabilidad financiera, disponibilidad, soporte de diseño, administración del proyecto, antecedentes comprobables del oferente en obras de éste tipo y supervisión en campo.

Se deberá acompañar folletos ilustrativos de cada producto ofertado. No se permitirá la sustitución de componentes específicamente referenciados, sin previo consentimiento por escrito de la institución después de la revisión de la solicitud.

Se considera indispensable que el oferente presente un plan de despliegue, implementación, capacitación ajustada a los plazos máximos que el pliego establece (30 días)

Artículo 4. Instrucciones al Oferente.

El oferente debe considerar la naturaleza y cantidad de trabajo a realizar así como las dificultades que implica su adecuada ejecución.

La propuesta debe incluir todos los costos que se consideren necesarios para cubrir todas las contingencias esenciales a la instalación del sistema especificado.

Debe incluirse una lista completa de equipamiento y materiales, incluyendo descripción, fabricante, número de parte, cantidad, precio unitario y precio total.

Debe incluirse un programa de capacitación para los operadores de salas.

Se acompañarán a la propuesta folletos ilustrativos del equipamiento ofertado.

Todos los productos y materiales deben ser nuevos, limpios y libres de defectos, daños o corrosión.

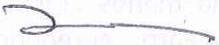
No se aceptará ningún costo inesperado, no relacionado específicamente en la propuesta, a menos que se acepte expresamente por escrito.

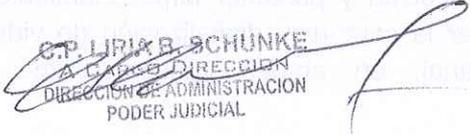
Los oferentes deben avisar a la institución tan pronto como detecten omisiones o errores de cualquier clase en las especificaciones, de manera que puedan expedirse anexos de modificación que permitan que todos los que deseen ofertar brinden la mejor propuesta técnica.

Artículo 5. Antecedentes del Oferente.

El oferente debe contar como mínimo con las siguientes calificaciones:

- Tener antecedentes comprobables en instalaciones de características similares a la solución en cuestión. Se requerirán antecedentes en la ejecución de proyectos de instalación de similar o mayor envergadura que el presente. Se tendrán en cuenta las dimensiones de los proyectos presentados como antecedentes, y serán considerados sólo aquellas instalaciones que se encuentren terminadas y entregadas.
- Con objeto de verificar el nivel de funcionamiento de la solución ofrecida se deberá incluir el detalle de instalaciones del mismo producto en organismos judiciales. Las instalaciones deberán ser similares en arquitectura, versiones de software y componentes de hardware. Dichas instalaciones no necesariamente deben ser realizadas por el oferente.
- Deberán poderse verificar todas las funcionalidades solicitadas, mediante una demostración remota o en nuestras oficinas. Será causa de exclusión el no poder demostrar todas y cada una de las funcionalidades exigidas y/o propuestas.
- El oferente debe estar completamente versado y competente en sistemas de hardware y software que permitan la grabación, indexación, almacenamiento y administración de contenidos audiovisuales. Como así también, deberá contar con personal capacitado y certificado en obras de éste tipo.


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. LIRIA R. SCHUNKE
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

Artículo 6. Propuesta Técnica para salas de audiencia del fuero Civil y Comercial.

Equipamiento de audio, video y Software de gestión de contenidos audiovisuales para 01 (una) sala de audiencia fija y 6 (seis) salas de audiencias móviles ó itinerantes.

Inciso A) Equipamiento de audio y video por cada tipo de sala de audiencias.

Equipamiento común:

- **05 (cinco)** micrófonos de condensador de mesa unidireccionales cuello de ganso **cardioide**, con conexión Phantom Calidad profesional, de marca reconocida, con longitud mínima de 10", indicador led de encendido e interruptor, el interruptor deberá de estar en la base del micrófono.
- **01 (una) cámara de video IP** Calidad: **FULL HD 1080p**, Velocidad de registro: **30fps**, Amplitud lente: **70 grados mínimo**, Codec: **H.264**, Capacidad movimiento: **PTZ high speed, 175 grados de movimiento Pan mínimo** Micrófono incorporado mínimo de banda: **250Hz - 7kHz con cancelación de ruido ambiente, con control remoto físico con las siguientes funciones mínimas: PTZ / Volumen / MUTE, mínimo de tres preajustes de posición de cámara**, adaptador para trípode estándar (opcional), soporte de cámara para mesa o pared, de alimentación POE (preferentemente).
- **01 (un Mixer)** sistema de mezcla y proceso automático de audio con conexión USB/PHANTOM.
 - Matriz de audio configurable con un mínimo de 4 entradas y 4 salidas de audio balanceadas. Según sean necesarias para la solución ofertada y ampliable de forma modular.
 - Cada entrada y salida tiene que contar con un DSP de audio que se encargará de procesar el sonido de los micrófonos para maximizar la inteligibilidad y neutralizar cualquier problema acústico propio de la sala.
- **01 (uno)** Switch PoE de 8 puertos, RJ45 Auto MDI/MDIX a 10/100/1000 Mbps y configurable vía CLI/Telnet/Web.
- **01 (uno)** **UPS** para garantizar la autonomía de operación de todo el equipamiento que la solución ofrezca para cada sala (fija y móviles) en caso de falla de suministro eléctrico y por lo menos por 01 (una) hora de autonomía, de manera que, garantice la grabación del acto inmediato en desarrollo y la correcta suspensión de la audiencia en curso para apagado de los equipos en caso de ser necesario.

Para Sala Fija:

- **01 (una) Computadora Personal** con las siguientes características mínimas: Procesador Intel Core I7, 16GB de RAM, disco SATA3 1TB, Puerto HDMI. apto p/audio-video, grabadora de DVD y Windows Pro. destinada a realizar la captura, digitalización y posterior almacenamiento inicial del Audio y Video. Deberá realizar la captura y digitalización de video a por lo menos 30fps y audio multicanal, en ambos casos asistido por hardware agregado.

Adicionalmente deberá soportar las Soluciones de Software de Gestión Audio-Visual. Todos de calidad profesional y marca mundialmente reconocida.

- **01 (uno) Rack** para equipos tipo de mesa para 19". De preferencia con puerta frontal y cerradura de seguridad para cada sala fija.
- **01 (uno) TV Led FullHD:** Se instalará, y montará acorde a lo que se indique un TV Led de 42" ó superior con entrada HDMI, con panel IPS de preferencia marcas reconocidas tipo LG, SONY, Samsung, se instalará y montara con un soporte metálico articulado del tipo VESA compatible, y la funcionalidad de esconder cables.

Para Sala Móvil o itinerante:

- **01 (uno) computadoras portátiles tipo Notebook, para cada sala móvil ó itinerante** con las siguientes características mínimas: Procesador Intel Core I7, 16GB de RAM, disco SATA3 1TB, puerto HDMI. apto p/audio-video, grabadora de DVD y Windows Pro. Destinada a realizar la captura, digitalización y posterior almacenamiento inicial del Audio y Video. Deberá realizar la captura y digitalización de video a por lo menos 30fps y audio multicanal, en ambos casos asistido por hardware agregado. Adicionalmente deberá soportar las Soluciones de Software de Gestión Audio-Visual. Todos de calidad profesional y marca mundialmente reconocida.
- **01 (uno) Rack** tipo Flygth-Case 19" ó superior tamaño para contener y brindar seguridad e integridad física durante el transporte para cada una de las salas de audiencias móviles ó itinerantes.
- **01 (uno) TV Led HD:** Se instalará, y montará acorde a lo que se indique un TV Led de 32" ó superior con entrada HDMI, con panel IPS de preferencia marcas reconocidas tipo LG, SONY, Samsung, se instalará y montara con un soporte metálico articulado del tipo VESA compatible, y la funcionalidad de esconder cables.

Con respecto a la grabación de imágenes, el sistema deberá tener la capacidad de captar, monitorear, grabar y reproducir todo lo acontecido dentro de la sala. La cámara deberá permitir realizar seguimiento automático por utilización de audio, auto enfocando rostros, si la solución propuesta prevé cámaras adicionales describa su uso y función.

La PC/Notebook a instalar en cada sala debe ser de alto rendimiento homologada para sistemas Windows – incluyendo licencia Profesional – a fin de satisfacer óptimamente los requerimientos del sistema.

La PC/Notebook de las Salas de audiencias (fijas y móviles) consolidarán su información: metadatos, videos, actas, etc. en un servidor central a través de internet, mediante tareas programadas y como contingencia a medios externos (Pendrive, DVD, etc.)

El oferente deberá proveer e instalar todo lo necesario para la grabación del audio y video de las audiencias (racks, switch, mueble, cables, etc.) siendo lo puntualizado anteriormente las descripciones técnicas de algunos componentes de la

AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL

C. P. LIRIA B. SCHUNKE
A CARGO DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

solución integral que ofrecerá y no debe de tomarse como taxativa.

Inciso B) Servidor Central.

El Servidor de almacenamiento que se oferte deberá ser de las siguientes características o superior tipo **“SUPERMICRO STORAGE SSG-6048R—E1CR36N”**.

Cant.	Descripción
1	Servidor de almacenamiento con 36 Bahías SATA/SAS hotswap Componentes: 1 x SUPERMICRO STORAGE SSG-6048R-E1CR36N 1 x Intel Xeon E5-2620 v3 - 15MB Cache LGA 2011 85W o superior 12 x 16GB DDR4 2400MHz ECC RDIMM Kingston 1 x 4-Port 10GBase-T Intel® x540 15 x HDE 3.5 SATA3 7.2K 8TB 128MB 4 x 120GB SSD SATA 6 Gb/s 2.5" MLC INTEL DC S3500
1	PCIe Ethernet doble puerto SFP+ - 10Gbe - X520-DA2
2	Cable 3m SFP+ Direct Attach Tipo Supermicro CBL-0348L

Cabe destacar que el servidor se incorporara al actual clúster de servidores del Datacenter (orquestado con Proxmox 5.x), se hace esta aclaración, ya que el software del nodo central que el oferente deberá instalar y configurar, sera una maquina virtual del Cluster.

Inciso C) Software de gestión de contenidos audiovisuales.

El software de gestión de contenidos audiovisuales ofertado debe permitir en forma integral la grabación, catalogación y distribución de las audiencias orales. Debe optimizar el almacenamiento a través de la compresión de las grabaciones y permitir firmar digitalmente los archivos audiovisuales.

La grabación indexada, manual o automáticamente, deberá permitir posteriormente búsquedas por número de causa y caratula, dependencia judicial, por fechas de audiencias, por las partes intervinientes (defensor, fiscal, etc.) y por los eventos que ocurrieren en las audiencias (designación de defensor, declaración del perito..., testimonial de...).

La grabación realizada deberá contar con: sello de agua permanente (logo del Poder Judicial mas fecha y hora de la grabación), generar al momento del cierre de la misma un HASH de seguridad y contar con método de verificación de integridad, todo el desarrollo deberá ser apto para la incorporación de firma digital según Ley 25.506 que utiliza el Poder Judicial de Misiones.

El sistema debe permitir la grabación integral de la audiencia en un archivo conteniendo audio y video a fin de que esté disponible y pueda ser integrado a los sistemas de gestión desarrollado por el Poder Judicial. El sistema deberá proveer los medios (interfaces, servicios web, aplicaciones, api y/o dll) necesarios para poder

acceder o enlazar las audiencias audio-visuales con el sistema de gestión en uso y entregándose toda la documentación necesaria, e impartiendo la capacitación del mismo.

Deberá contemplar que el almacenamiento será centralizado, sin perjuicio de los respaldos locales, el acceso a la información debe poder permitirse desde cualquier punto de la red provincial de comunicación.

El software deberá permitir la obtención automática del acta de audiencia donde conste (a) Los comparecientes. (b) Los actos procesales que se realizaron. (c) Las resoluciones tomadas por el Tribunal.

El oferente deberá proveer y detallar todas las licencias que se requieran para la operación del sistema. Durante el periodo de garantía NO se aceptaran cobros de royalties y vencido el tiempo de garantía el software y la solución deberá de continuar funcionando con las mismas prestaciones, de modo que el Poder Judicial de Misiones podrá continuar utilizando esta solución ofrecida de por vida sin que ello implique cargos adicionales. Las mejoras que se produzcan en el software de gestión luego de vencido el plazo de garantía podrán ser ofertadas a su tiempo a fin de que se valore su necesidad técnica de implementación.

El oferente deberá entregar (2) dos copias del manual de usuario del sistema por cada sala de audiencias que instale. Además entregara el archivo digital de este manual a fin de que se encuentre disponible a la mayor cantidad de usuarios de la red judicial.

El sistema de sala deberá poseer mecanismos de respaldo de la información tanto manual como automático.

Además permitirá el retiro de las grabaciones por los siguientes medios: pendrive, medios ópticos o disco duro portátiles.

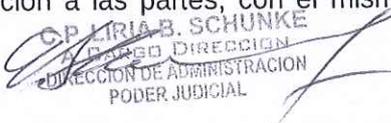
Los sistemas de sala y el servidor central sincronizarán sus contenidos en las dos direcciones, ascendente y descendente, independientemente del punto donde el usuario final haya introducido los datos. La sincronización de las Bases de Datos y la copia de los archivos de video, pruebas y acta, podrá realizarse automáticamente en el momento de la finalización del juicio o de forma programada. Si en el momento de la sincronización y copia, la red o el servidor central no tuvieran disponibilidad, el sistema de sala permanecerá a la espera de la recuperación de la conexión y/o del servidor central para realizar dicha sincronización y copia.

Deberá disponer de un módulo de preparación del Juicio, previo a la celebración de la audiencia, con los datos del expediente judicial, intervinientes, jueces, partes etc.

Dispondrá de un Módulo de Pruebas Judiciales con capacidad para adjuntar documentación electrónica (documentos de texto, hojas de cálculo, imágenes, archivos escaneados, audio y/o video adicionales a la grabación). Los documentos podrán incorporarse en cualquier momento de la audiencia, sin interrumpir su grabación.

El sistema debe tener la capacidad de generar copias restringidas de las grabaciones para distribución a las partes, con el mismo visor software de la Sala,


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


CP LIRIA B. SCHUNKE
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL

videos y etiquetas, además de una herramienta integrada y de fácil uso, para la grabación en medios ópticos, magnéticos o del tipo USB.

El sistema permitirá que el secretario judicial o un funcionario habilitado para ello, bloquee la generación de copias hasta que el video y audio sean revisados y autorizados por dicha autoridad.

Dicha autorización podrá llevarse a cabo tanto en el momento de la audiencia, como posteriormente, para lo cual el funcionario habilitado podrá visualizar la grabación, comentarios y pruebas aportadas, previamente a su autorización desde la interfaz dispuesta al efecto.

El sistema debe permitir establecer filtros de audio y video para distorsionar la voz y ocultar la imagen, para toma de declaración de testigos protegidos, menores y otros.

Deberá tener la capacidad prevista y funcional de integrar los sistemas de videoconferencia más extendidos en el mercado, indexando las intervenciones a través de la videoconferencia, de la misma forma en que se realiza con los intervinientes presentes en la Sala de Audiencias.

Deberá disponer en el Sistema Central, con un módulo de consulta con interfaz web para la búsqueda y acceso a la información desde cualquier punto de la intranet judicial y/o internet. El mismo debe presentar los datos asociados al expediente en forma unificada (documentos adjuntos, datos del expediente, contenido audiovisual).

Cuando se extendieran copias a las partes de las videograbaciones estas como mínimo deberán contener las funcionalidades de marcas, búsquedas propias del sistema y listar las pruebas digitales que adicionalmente se hubieran agregado en la audiencia.

El sistema dispondrá de un módulo de administración tanto a nivel de sala, como a nivel de sistemas centrales

El sistema controlará el acceso de usuarios y auditara las acciones realizadas en el sistema. El directorio de usuarios deberá integrarse con Zimbra, que utiliza el servicio LDAP a tal fin.

Deberá permitir la visualización en tiempo real mediante streaming por la red IP, en intra o extranet, siempre y cuando así lo autorice el Juez interviniente.

El Sistema Central deberá tener los siguientes módulos y/o funcionalidades claramente definidas:

- Módulo de administración del sistema.
- Gestión de Usuarios/Grupos, con integración a LDAP
- Definición de órganos judiciales.
- Gestión de Archivos de audio-video, back-up y copias.
- Gestión de sistemas de archivo. Gestionando el catálogo de ficheros y videos.
- Gestión estadística, Informes automáticos, permitiendo la búsqueda por fecha, origen o tipología, etc.

Todos las grabaciones generadas deberán ser visualizadas sin inconvenientes en equipos informáticos con Sistemas Operativos Windows, Linux y Mac OS.

Inciso D) Capacitación.

La propuesta debe contemplar e incluir en su presupuesto económico un programa de capacitación on-site para los operadores de sala donde se brinde lo óptimo necesario para la correcta operación del sistema. Adicionalmente capacitará en otro día y horario a 10 (diez) personas del staff técnico que además de la instrucción de uso incluya, diagnósticos de fallas del equipamiento y software ofertado.

Inciso E) Garantía, Soporte Técnico y Licencia de Uso.

El oferente se compromete a brindar un servicio de soporte en garantía (sin cargo) por un plazo mínimo de 24 (veinticuatro) meses, desde la puesta en marcha de las salas de grabación.

Dicho soporte podrá ser brindado en forma remota mediante teléfono, correo electrónico u otros. El horario mínimo para recepción de reclamos será de 7 a 18 horas en días hábiles comprometiéndose a brindar respuestas en un plazo máximo de 2 (dos) horas a partir de la recepción de la consulta.

Con respecto a la licencia de uso del software y demás aplicativos, se analizarán las distintas modalidades ofrecidas. Siendo éstas y la madurez del software, condiciones determinantes para la selección de la mejor oferta.

Durante el periodo de garantía y si la falla o desperfecto no puede ser solucionado en forma remota el oferente deberá concurrir con el o los técnicos especialistas y repuestos que pudieran hacer falta. El costo correrá por cuenta del oferente en caso que dicha falla o desperfecto sea originado por un desperfecto de fábrica.

Durante este periodo de garantía las actualizaciones, mejoras y modificaciones del software de gestión serán gratuitos.

Se podrán ofertar propuestas de soporte, mantenimiento y actualizaciones del software y equipamiento posteriores a la garantía.

Artículo 7. Lugar y Plazos de Entrega.

Los equipamientos adjudicados, deberán ser entregados, armados, instalados y configurados en las dependencias designadas oportunamente por el Superior Tribunal de Justicia.

El plazo de instalación, capacitación y puesta en funcionamiento se fija en 30 (treinta) días.

Localidades a instalar las salas de audiencias.

Localidad	# Juzgados	Salas/Tipo
Posadas	8	01-Fijas
Oberá	3	01-Móvil/Itinerante
Leandro N. Alem	1	
San Vicente	1	01-Móvil/Itinerante


AMALIA ENRIQUEZ
Oficina de Compras
Dirección de Administración
PODER JUDICIAL


C.P. MARIA B. SCHUNKE
A CARA DE DIRECCION
DIRECCION DE ADMINISTRACION
PODER JUDICIAL

Aristóbulo del Valle	1	01-Móvil/Itinerante
Eldorado	1	01-Móvil/Itinerante
Puerto Iguazú	1	01-Móvil/Itinerante
Jardín América	1	01-Móvil/Itinerante
Puerto Rico	1	

Observaciones:

Correrá por cargo del oferente los gastos de flete, impuestos provinciales (II.BB.) y cualquier otro gasto ó gravamen que genere la puesta del equipamiento en la Provincia de Misiones.



PROPUESTA ECONOMICA (SOBRE Nro. 2)

Señor: _____
 Domicilio: _____
 Teléfono: _____
 CUIT _____
 Fecha: _____



Sírvase cotizar precios por los suministros que se indican 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. Salúdole muy atentamente.

"CENTRO DE CAPACITACION Y GESTION JUDICIAL SOLICITA ADQUISICION DE SOLUCION DE VIDEOGRABACION D E AUDIENCIAS.- "					
Reng.	Cant.	Unid.	ARTICULO	PRECIOS	
				UNITARIOS	TOTALES
1	1	UN	SISTEMA DE VIDEO-GRABACIÓN DE AUDIENCIAS, QUE SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS SEGÚN ANEXO, PARA LA INSTALACIÓN DE SALAS DE AUDIENCIAS – TIPO FIJA -		
2	6	UN	SISTEMA DE VIDEO-GRABACIÓN DE AUDIENCIAS, QUE SE AJUSTE A LOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS SEGÚN ANEXO, PARA LA INSTALACIÓN DE SALAS DE AUDIENCIAS – TIPO MÓVIL –		
3	1	UN	SERVIDOR DE ALMACENAMIENTO TIPO "SUPERMICRO STORAGE SSG-6048R—E1CR36N" CON 36 BAHIAS SATA/SAS HOTSWAP COMPONENTES: 1 X SUPERMICRO STORAGE SSG-6048R-E1CR36N 1 X INTEL XEON E5-2620 V3 – 15MB CACHE LGA 2011 85W o superior 12X16GB DDR4 2400 MHZ ECC RDIMM KINGSTON 1X 4-PORT 10G BASE-T INTEL (R) X540 15 X HDE 3.5 SATA3 7.2K 8TB 4X 120GB SSD SATA 6 GB/S 2.5" MLC INTEL DC S3500		
4	1	UN	PCIE ETHERNET DOBLE PUERTO SFP+ - 10 GBE- X 520-DA2		
5	2	UN	CABLE 3M SFP+DIRECT ATTACH TIPO SUPERMICRO CBL-0348L		
TOTAL					
EL EQUIPAMIENTO OFERTADO DEBERÁ AJUSTARSE A LO SOLICITADO Y CUMPLIENDO CON LO ESPECIFICADO EN EL ANEXO DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y TÉCNICOS PARA LA SOLUCIÓN DE VIDEOGRABACIÓN DE AUDIENCIAS.					

 FIRMA Y ACLARACION

