

ANEXO I

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

PARTE PRIMERA – GENERALIDADES

§ 1. Objeto del llamado

El Ministerio de Educación llama a Licitación Pública N° 03/2014 para la adquisición de de Equipamiento Informático destinado al uso administrativo del Ministerio de Educación.

§ 2. Autoridades

La Dirección de Jurisdicción de Administración es la autoridad de Aplicación y la Dirección de Sistemas es la oficina técnica competente en el presente procedimiento; ambos del Ministerio de Educación.-

§ 3. Régimen legal

3.1 *El trámite del presente llamado a Licitación Pública se regirá por:*

- a) El presente Pliego de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y toda otra documentación complementaria producida en la presente Licitación.*
- b) La Ley Orgánica de Contabilidad N° 7631 y su Decreto Reglamentario N° 1882/80; revalidado por Decretos N° 9243/87 y 525/95*
- c) La Ley de Administración Financiera y de Control Interno de la Administración General del Estado Provincial N° 9086 y Ley 5901.*
- d) La Ley N° 5350 (T.O. según ley 6658) y sus modificatorias.*
- e) Ley de Modernización del Estado N° 8836.*

f) *Las Normas y Principios Generales del Derecho Administrativo y, subsidiariamente, los del Derecho Privado.*

3.2 La sola presentación de ofertas en la Licitación, por parte del oferente implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes.

3.3 Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa tal como resulta determinada por los instrumentos referidos.

§ 4. Domicilio

A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario en la Ciudad de Córdoba, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial. Si el proponente no se encontrara inscripto, deberá constituir domicilio en la Ciudad de Córdoba en oportunidad de formular su propuesta. Asimismo los oferentes aceptan los siguientes términos: “cuando el empleado no encontrase a la persona a la cual va a notificar y ninguna de las otras personas de la casa quiera recibirla la pasara por debajo de la puerta de la misma, dejando constancia en el ejemplar destinado a ser adjuntado al expediente”.

§ 5. Jurisdicción

Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes en materia Contencioso – Administrativa en la Primera Circunscripción (Ley de Mapa Judicial) del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, para resolver cualquier controversia emergente de la presente Licitación Publica, haciendo

expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.

§ 6. Adquisición de Pliegos:

6.1 *El valor del pliego de la presente Licitación se fija en la suma de Pesos dos mil (\$2.000).*

6.2 *Los interesados en adquirir los mismos deberán depositar el importe referido en 6.1, en la cuenta N° 201/3 Superior Gobierno de la Provincia-Ejecución de Presupuesto, habilitada en el Banco de la Provincia de Córdoba (Pagos Oficiales: Calle San Jerónimo N° 258, ciudad de Córdoba), debiendo presentar copia de dicha boleta de deposito en la Dirección de Administración del Ministerio de Educación, sita en calle Santa Rosa N° 751, Piso 3°, de la ciudad de Córdoba, o alternativamente en la Delegación Oficial del Gobierno de la Provincia de Córdoba en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, sita en Av. Callao N° 332, de dicha Capital, contra la cual se hará entrega en las mencionadas dependencias de un ejemplar de los respectivos Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.*

6.3 *El interesado, al momento de adquirir el Pliego, deberá indicar si lo hace por sí o en nombre de un tercero, en cuyo caso acreditará la representación que invoca.*

6.4 *Para poder realizar la oferta, el oferente o su representante deberá acreditar la compra del presente Pliego, acompañando el correspondiente recibo original con el sobre (según lo establecido en el inciso 11.2). La empresa oferente deberá ser la misma y bajo la misma forma societaria que la adquirente del Pliego, con la salvedad de las Uniones Transitorias de Empresas no constituidas a la fecha, en cuyo caso será necesario que la adquisición del mismo haya sido efectuada por alguna de las empresas que la integran.*

6.5 *La adquisición del Pliego sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas, y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo.*

§7 Aclaratorias

7.1 A pedido de parte: *Por consultas o aclaraciones, los adquirentes deberán dirigirse a la Dirección de Jurisdicción de Administración del Ministerio de Educación, sita en calle Santa Rosa N° 751, Piso 3°, de la Ciudad de Córdoba, de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, hasta cuatro (4) días hábiles previos al fijado para la presentación de las ofertas, mediante una presentación por la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC). Las respuestas y aclaraciones que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes del presente Pliego, y con una anticipación al acto de apertura no menor a veinticuatro (24) horas.*

7.2 De oficio: *Asimismo, la Administración está facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes.*

7.3 Efectos: *Los pedidos de aclaración y sus respuestas pasarán a formar parte de las Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas, como documentación complementaria.*

PARTE SEGUNDA – SOBRE LA PROPUESTA A PRESENTAR

§ 8. Forma

8.1 *El proponente deberá presentar su oferta en sobre cerrado, lacrado, sin membrete, y con la leyenda “**Licitación Pública N° 03/2014 destinada a la adquisición de Equipamiento Informático destinado al Ministerio de Educación**”, con el contenido y en la forma indicada en el presente Pliego.*

8.2 *La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras, entrelíneas, ni enmiendas*

que no se encuentren debidamente salvadas, en original y duplicado, foliado y firmado en todas sus páginas por el proponente o su representante legal debidamente autorizado. En caso de discrepancia, el texto del ejemplar original prevalecerá sobre el de las copias.

8.3 La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no relevará al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de los presentes Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas.

§9. Lugar y fecha de presentación

La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) dependiente del Ministerio de Educación, sita en calle Santa Rosa N° 751 de la Ciudad de Córdoba, en día y hora fijado por el instrumento legal que autorice el llamado a la presente Licitación .

§10. Orden de la documentación a presentar

El sobre deberá contener la documentación en original y una (1) copia, ordenada de acuerdo con la siguiente nómina en ambos ejemplares:

- (1) Índice general de la presentación.*
- (2) Recibo original de adquisición del Pliego (ver inciso 11.2).*
- (3) Presentación de todos los Pliegos, las aclaratorias emitidas, y formularios Anexos suscriptos en todas sus páginas. (ver inciso 11.3).*
- (4) Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica (según el orden estipulado en el inciso 11.4).*

(5) *Documentación económica y financiera requerida (según el orden estipulado en el inciso 11.5).*

(6) *Declaración jurada de los oferentes (ver inciso 11.6).*

(7) *La oferta económica (ver inciso 11.7).*

(8) *Garantía de mantenimiento de oferta (ver inciso 11.8).*

(9) *Tasa Retributiva de Servicio (ver inciso 11.9)*

§ 11. Detalle del contenido de las propuestas

Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación se detallan:

11.1 Como índice general de la presentación:

El oferente deberá encabezar su presentación con un índice general de la documentación que, de acuerdo con las presentes Condiciones Generales, se acompañe, siempre con indicación de los correspondientes números de foja.

11.2 Como recibo original de adquisición del Pliego

Conjuntamente con la propuesta se deberá acompañar en original o copia certificada la boleta de depósito mencionada en el inciso 6.2 del presente Pliego y el recibo de adquisición de pliego otorgado oportunamente por la Administración.

11.3 Como Presentación de los Pliegos adquiridos y las aclaratorias emitidas, suscriptos en todas sus páginas:

Los Pliegos de Condiciones Generales, Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, y Formularios Anexos deberán ser presentados suscriptos en todas sus páginas por el oferente o su representante legal con

facultades para obligarle. Idéntica formalidad se requiere respecto de las aclaratorias de cualquier naturaleza que hubieren sido emitidas.

11.4 Como documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica:

La oferta deberá contener la siguiente documentación legal:

- 1) Contrato Social o Estatuto con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en la presente Licitación Pública y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda. Todo ello en copia certificada por Escribano Público o autoridad policial, lo que deberá ser legalizado en caso de haber sido extendido en extraña jurisdicción.*
- 2) Documentación social de designación de las autoridades que concurran en representación de la sociedad, en debida forma o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscriptas. Esta constancia deberá tener una antigüedad no mayor a dos meses contados retroactivamente a partir de la fecha de presentación de la oferta. En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para actuar en nombre y representación del mismo a los fines de asumir todas las obligaciones derivadas de la presente Licitación Pública, lo que deberá ser legalizado en caso de haber sido extendido en extraña jurisdicción.*

- 3) *Constitución de domicilio especial en la Ciudad de Córdoba.*
- 4) *En caso de tratarse de una Unión Transitoria de Empresas (UTE) resultará obligatorio, además de lo consignado en el apartado (i) precedente, la presentación de la siguiente documentación: a) Para Uniones Transitorias de Empresas no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Compromiso de Constitución de UTE conforme las disposiciones del Código de Comercio y las exigencias del presente Pliego, suscriptas por los representantes de las mismas, de donde surja expresamente que cada empresa integrante de la Unión será solidaria e indivisiblemente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la presente Licitación, por un plazo igual o mayor a la vigencia de las obligaciones emergentes del Contrato, así como definir la empresa que actuará como representante de la UTE; debiendo acompañar asimismo copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UTE. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente. B) para Uniones Transitorias de Empresas constituidas al momento de la presentación de la oferta, deberá además cumplimentarse con los siguientes requisitos:*
- (ii) copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente;*
 - (ii) copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente Licitación Publica; y*
 - (iii) instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente que todos los integrantes de la UTE son solidaria e*

ilimitadamente responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.

(5) Si se tratase de personas físicas:

a) Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad y del cambio de domicilio, si lo hubiere.

11.5 Como documentación económica y financiera

El oferente deberá acompañar:

- 1) Copia expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), suscripta por su titular.*
- 2) La Tarjeta actualizada de Inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial, en copia certificada, al tiempo que deberá consignarse el número de inscripción en dicho Registro en las ofertas presentadas. En su defecto, podrá acompañarse constancia de iniciación del respectivo trámite, siendo responsabilidad del oferente gestionar la respectiva inscripción dentro de los plazos establecidos en el Punto 1.3 del Anexo I del Decreto N° 1882/80, puesto que deberá contarse con la inscripción definitiva o provisoria al tiempo de dictarse el decreto de adjudicación (los requisitos a cumplimentar pueden consultarse en www.cba.gov.ar/vercanal.jsp?idCanal=36159).*

11.6 Como declaración jurada:

Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:

- 1) Que su cuenta corriente bancaria no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.*

- 2) *Que no ha sido declarado en quiebra o que, si lo fue, se encuentra rehabilitado. Que no se encuentra en concurso de acreedores, o que estándolo, acredite encontrarse debidamente facultado para participar de la presente de acuerdo con lo establecido en el Punto 1.2.1.b) del Anexo I al Decreto 1882/80.*
- 3) *Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Esta declaración deberá efectuarse incluso para el caso de tratarse de personas jurídicas con respecto a las personas físicas que integran sus órganos sociales en virtud de no existir inhabilitación para aquellas.*
- 4) *Que no es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere.*
- 5) *Declaración Jurada de que no registra sanciones vigentes de ningún tipo en ningún organismo del ámbito Nacional, Provincial y/o Municipal.-*

11.7 Como oferta económica:

La cotización deberá realizarse en el Formulario Anexo "A", por Renglón completo, incluido impuestos y gastos de entrega, ajustando su propuesta a las condiciones que en el respectivo Pliego de Especificaciones Técnicas se detallan, indicando en la moneda de curso legal tanto valores unitarios y totales, expresado el importe en letras y en números, en caso de discordancia entre uno y otro, prevalecerá el importe expresado en letras.

La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el compromiso de mantener la misma por un plazo de TREINTA (30) días hábiles administrativos, a contarse desde la fecha última fijada para la presentación de las propuestas (de acuerdo con lo previsto por el Punto 2.3.11 del Anexo I del Decreto N° 1882/80). Tal compromiso se considerará automáticamente prorrogado por igual término de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días hábiles a la fecha de vencimiento del primer plazo.

11.8 Como garantía de mantenimiento de la oferta:

Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía de oferta del 1% (uno por ciento) del valor total de su oferta, por todo el plazo de mantenimiento de la misma (inciso 11.7), cuyo comprobante deberá presentarse conjuntamente con la propuesta.

Dicha garantía podrá instrumentarse en alguna de las siguientes formas, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas:

(1) Con Aval Bancario.

(2) Póliza de seguro de Caución.

Emitida a favor del Superior Gobierno de la Provincia de Córdoba-Ministerio de Educación, bajo las siguientes condiciones:

Calificación “A” o superior para la Compañía, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.

Si los documentos se constituyen en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o

cualquier otro de excepción, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales en lo Civil y Comercial de Primera Instancia de la Primera Circunscripción Judicial (Ley de Mapa Judicial) del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

11.9 Tasa Retributiva de Servicio

El interesado en adquirir los pliegos deberá abonar una Tasa Retributiva de Servicio de acuerdo con la Ley Impositiva Anual. Para ello deberá auto generar el cedulón de pago de la tasa ingresando a <http://trs.cba.gov.ar/> seleccionando Ministerio de Educación y llenando todos los datos requeridos en el formulario (en “Principal” seleccionar “Art. 45 – Servicios Generales”. En “Concepto” seleccionar “Art. 45 – Inc. 1.1 Pliego de Condiciones”). Una vez impreso el cedulón deberá abonarse en las sucursales del Banco de la Provincia de Córdoba o sucursales de Pago Fácil.

Solo se podrá efectuar el pago de las referidas tasas bajo esta modalidad y no por Timbrado. El cedulón para el pago de la tasa tiene una validez de 15 días desde la fecha de su emisión. En caso de ser sujetos exentos deberán presentar Resolución por la cual se le otorga la exención. Dicho cedulón de pago deberá exhibirse en Mesa de Entradas al momento de ingresar la Oferta y adjuntar una copia en el interior del sobre de la oferta.

PARTE TERCERA – SOBRE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN

§ 12. El acto de apertura

12.1 El Acto de Apertura de las Ofertas se realizará el día y horario fijado por el instrumento legal de llamado a Licitación Pública en las oficinas de la Dirección de Administración del Ministerio de Educación sita en calle Santa Rosa N° 751, Piso 3°, de la Ciudad de Córdoba. En la fecha y hora precitada se

abrirán los sobres en presencia de los funcionarios designados al efecto y los interesados que en representación de las firmas hayan concurrido al Acto de Apertura.

12.2 Si por cualquier causa, las fechas fijadas fuesen declaradas inhábiles para la Administración Pública, la presentación de ofertas y/o apertura se realizarán el siguiente día hábil a la misma hora en el mismo lugar.

12.3 La Comisión de Apertura sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el presente Pliego, no pudiendo, pasada dicha hora, admitir nuevas propuestas.

12.4 En el Acto de Apertura no se permitirán interrupciones. Cualquier observación deberá ser efectuada al finalizar el mismo, debiendo constar en el Acta respectiva y serán resueltas por la Comisión de Preadjudicación.

12.5 La Autoridad de Aplicación se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas y apertura de las mismas, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de los intereses del Estado Provincial.

12.6 En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto la Licitación, rechazar todas o parte de las propuestas, así como preadjudicar todos, algunos o parte de los Renglones licitados, conforme lo establecido en el Punto 2.7.5 del Decreto N° 1882/80.

§ 13. Sobre las causales de rechazo de las ofertas.

Serán objeto de rechazo las ofertas:

- a) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación;*
- b) Que no estén firmadas por el oferente,*

c) Presentadas por firmas no inscriptas en el Registro de Proveedores del Estado, salvo las excepciones legales y reglamentarias,

d) Formuladas por firmas dadas de baja, suspendidas o inhabilitadas en dicho registro, o inscriptas en rubros que no guarden relación con los elementos pedidos;

(e) que no se acompañe la garantía correspondiente o que no cumpla con las condiciones fijadas en el presente pliego.

§ 14. Comisión de Apertura y Preadjudicación

14.1 La Comisión de Apertura estará integrada por dos (2) representantes de la Dirección de Jurisdicción de Administración y un (1) profesional técnico de la Dirección de Sistemas, todos dependientes del Ministerio de Educación, y todos los cuales serán nominados por las respectivas dependencias.

14.2 La Comisión de Preadjudicación, integrada por un (1) contador de la Dirección de Jurisdicción de Administración, un (1) abogado de la Dirección de Jurisdicción de Asuntos Legales y un (1) profesional técnico de la Dirección de Sistemas, todos dependientes del Ministerio de Educación.

14.3 La Comisión de Preadjudicación actuante, evaluará la documentación presentada, así como los informes técnicos u otros, pudiendo efectuar la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente Pliego.

14.4 La negativa o presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en el Pliego, implicará que se tenga por no mantenida la oferta.

§ 15. La evaluación de las ofertas y el proceso de preadjudicación

15.1 Selección, análisis y evaluación de las propuestas:

La Comisión de Pre-Adjudicación tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las propuestas en su conformidad a lo indicado en los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, debiendo expedirse oportunamente sobre su conveniencia, dentro de las que –ajustadas a dichas Condiciones y Especificaciones- resulten ser las ofertas de precios más convenientes a los intereses del Estado Provincial.

No serán consideradas a los efectos de la comparación de ofertas, la bonificación por precio o descuentos que se encuentren sujetos a plazos de pago determinados o a cualquier otra condición, no obstante tendrá plena vigencia para el caso que el pago de la factura se realizare dentro del plazo fijado.

15.2 Facultades de la Comisión:

Es facultativo de la Comisión el solicitar en cualquier instancia las aclaraciones que estimare pertinentes acerca de las propuestas presentadas, pudiendo pedir la documentación que considere necesaria, así como que se subsanen los defectos formales de que adolezcan las ofertas, sin que ello implique modificar la propuesta original. La Comisión queda facultada asimismo a solicitar informes y/o asesoramiento a Entidades y Organismos en temas que así lo requieran.

La Comisión aconsejará en los términos del punto 2.7.8 in fine del anexo I Decreto 1882/80, a la Autoridad Competente para adjudicar, conforme los parámetros consignados en este punto y en la normativa aplicable, labrando y suscribiendo el Acta respectiva, debidamente fundada.

§ 16. Anuncio de la preadjudicación

16.1 Seleccionada(s) la(s) oferta(s) de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión, ésta labrará el Acta de Preadjudicación, la que será comunicada a los Oferentes y anunciadas durante dos (2) días como mínimo en el pasillo de acceso a la Dirección de Jurisdicción de Administración del Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba, sita en calle Santa Rosa N° 751, Piso 3° de la ciudad de Córdoba.

16.2 También constarán los defectos de forma que deban ser regularizados por los pre-adjudicatarios, en los términos establecidos en el Punto 2.7.8 del Decreto N° 1882/80.

16.3 Impugnaciones: Los Oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la Pre-Adjudicación dentro del plazo de DOS (2) días a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios (Punto 2.7.9. del Decreto N° 1882/80). Conjuntamente con la impugnación, el oferente deberá acreditar la constitución de un depósito de garantía del 1 % (uno por ciento) del valor de la oferta o de los Renglones impugnados, en forma idéntica a lo previsto en el inciso 11.8 del presente Pliego.

§ 17. Sobre la adjudicación

17.1 Las adjudicaciones se realizarán por Renglón completo a la(s) oferta(s) que se encuentren ajustadas al Pliego y resulte/n ser la/s más conveniente/s a los intereses del Estado Provincial, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado de Autoridad Competente y que se comunicará en alguna de las formas previstas en el Punto 2.8.1 del Decreto N° 1882/80.

17.2 Al momento de adjudicar la Licitación, las cantidades establecidas para cada Renglón en los correspondientes Pliegos, deben considerarse susceptibles de variación hasta un porcentaje que no podrá exceder del 20% (veinte por

ciento) en más o en menos de cada Renglón adjudicado, según lo establecido en el Punto 2.8.3 del Decreto N° 1882/80.

17.3 Garantía de Cumplimiento: *Una vez comunicada la Adjudicación, los Adjudicatarios deberán ofrecer una garantía del 10% (diez por ciento) del valor total de aquella, en las formas y condiciones previstas en el inciso 11.8 del presente Pliego, debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme las Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas que rigen la presente Licitación Pública.*

Esta garantía podrá constituirse como ampliación de la garantía de mantenimiento de la oferta, siempre que sea autorizado por la Autoridad de Aplicación y que, encontrándose vigente, haya cumplido con los requisitos sustantivos a sólo juicio de la misma Autoridad.

PARTE CUARTA – PRESUPUESTO

§ 18. Presupuesto oficial

El Presupuesto Oficial de la presente Licitación Pública asciende a la suma de
PESOS UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL
QUINIENTOS (\$1.985.500,00).

ANEXO A

OFERTA para Licitación Pública N° 03/2014:

DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARIA DE GESTION ADMINISTRATIVA - MINISTERIO DE EDUCACIÓN (Santa Rosa N° 751 – 3er piso. Córdoba)

PROPONENTE:

.....

.....

Ofrecemos cumplir con las condiciones descriptas en los Pliegos de Condiciones y Pliego de Especificaciones que acompañan a esta Oferta, por el siguiente precio TOTAL (Incluye impuesto, fletes y todo otro tipo de gastos):.....

.....,

según el siguiente detalle:

| Renglón | Cant. | Descripción | Precio Unitario | Precio Total |
|----------------|--------------|---|------------------------|---------------------|
| 1 | 200 | PC de Escritorio | | |
| 2 | 50 | Monitores LCD | | |
| 3 | 3 | Notebook | | |
| 4 | 10 | Impresora de gran volumen c/ 5 Tonner adicional | | |
| | | | TOTAL | |

Firma y Aclaración del oferente o su representante Legal

ANEXO B

La empresa constituye domicilio a los efectos de este procedimiento de selección en la calle de la ciudad de Córdoba.

Firma y aclaración del oferente o su representante legal

ANEXO C

Declaración Jurada

*Declaramos bajo juramento que la empresa
..... no se encuentra en
concurso preventivo de acreedores ni ha sido declarada en quiebra, no está
suspendida por ningún Registro de contratista de la Provincia, no está privada
por cualquier causa legal de la libre disposición de sus bienes y sus integrantes
no están condenados ni procesados por la comisión de delitos contra la
propiedad, contra la Administración Pública, contra la fe pública, o por
subversión económica. (Si el proponente estuviere en concurso preventivo o en
quiebra, deberá acreditar encontrarse debidamente facultado para participar de
la presente selección de acuerdo con lo establecido en el Punto 1.2.1.b) del
Anexo I al Decreto 1882/80.)*

*Firma y aclaración del oferente o
su representante legal*

ANEXO D

Declaración Jurada

Declaramos bajo juramento que no pesa sobre la empresa ni sus representantes legales inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Ni tampoco sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.

*Firma y aclaración del oferente o
su representante legal*

ANEXO E

1) En caso de NO ser actor o demandado:

Declaramos bajo juramento que no se es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado).

Firma y aclaración del oferente o su representante legal

2) En caso de ser actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado):

Declaramos bajo juramento tener litigios judiciales con la Provincia de Córdoba en los siguientes autos caratulados:

.....
.....
.....
.....

.....[detallar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerarios comprometidos en cada pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere.]

Firma y aclaración del oferente o su representante legal

ANEXO II

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

PARTE PRIMERA – SOBRE EL OBJETO DE LA CONTRATACION

§ 1. – Objeto:

El objeto de la presente Licitación Pública es la adquisición de Equipamiento Informático destinado al uso administrativo del Ministerio de Educación según las especificaciones técnicas descriptas en el presente Pliego.

PARTE SEGUNDA – SOBRE LA ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO

§ 2.- Plazo, lugar de entrega y recepción de los bienes

2.1 Los equipos y demás elementos estarán disponibles para su recepción dentro de los 60 (sesenta) días de notificada la Orden de Compra correspondiente.

2.2. Se entenderá por recepción de los equipos por parte del Comprador al siguiente procedimiento:

2.2.1. Inspección del total de los equipos. Para dicho control la Dirección de Sistemas del Ministerio de Educación designará un representante que verificará la existencia de la totalidad de los equipos en el lugar pactado para la entrega constatando en las máquinas coinciden exactamente con lo ofertado.

2.2.2. De ser satisfactorio el control se dará por aceptado y recibido el total de los equipos.

2.2.3. Una vez cumplido satisfactoriamente el procedimiento descrito anteriormente, el contratante procederá a labrar el acta de recepción del renglón entre los representantes autorizados del destinatario y proveedor

2.2.3. Los costos del traslado de los equipos a los lugares de su instalación definitiva correrán por cuenta del proveedor.

2.2.4. La totalidad del equipamiento será entregada a la Secretaria de Gestión Administrativa, ubicada en calle Santa Rosa 751 de la Ciudad de Córdoba.

2.2. La Dirección de Sistemas extenderá Acta de Recepción de conformidad de los bienes recibidos, previa provisión de los equipos adquiridos de acuerdo a la oferta y especificaciones técnicas solicitadas.

2.3. El Contratante comunicará, de existir cambios en el plan de entrega, al proveedor la fecha y el lugar, con 5 (CINCO) días hábiles de anticipación.

§ 3. – Condiciones para la entrega

Con la entrega de los equipos se proveerán todos los cables necesarios para la conexión de los mismos. No se aceptarán adaptadores para la conexión de los equipos a la red eléctrica. No se aceptarán cables, periféricos u otros elementos que formen parte del renglón de manera individual o suelta.

§ 4. – Forma y condiciones de pago

Una vez conformadas las facturas por quien corresponda, su vencimiento operará a los treinta (30) días. Las mismas deberán efectuarse a nombre de **“Dirección General de Tesorería y Crédito Público de la Provincia de Córdoba – Cuit N° 34-99923057-3**

Al momento del pago de cada factura, por disposición de la Dirección de Rentas deberá cumplimentarse con lo establecido por la Resolución Ministerio de Finanzas N° 163/09, referente al Certificado Fiscal para Contratar. Es obligación de la Tesorería de la Dirección de Administración dependiente del Ministerio de Educación exigir el Certificado previo a cualquier pago que realice.

PARTE TERCERA – SOBRE LOS EQUIPOS A OFERTAR

§ 5. – Equipos ofertados

5.1. Los elementos ofertados serán nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada (nuevos y sin uso, significa que

el Gobierno de la Provincia de Córdoba será la primera usuaria de los equipos desde que estos salieron de la fábrica). Todos los equipos alimentados por la línea de corriente alterna (a instalar y de uso exclusivo por parte de la red informática) deberán operar con una alimentación 220[Vca] – 50[Hz], monofásico tipo estándar F+N+T de tres patas planas, con polaridad y tierra lateral, con fuente incorporada a la unidad, sin transformador externo 220/110[V]. No se aceptarán adaptadores para la conexión de los equipos a la red eléctrica.

5.3. Se debe adjuntar detalles y/o folletos técnicos de los equipos ofrecidos y/o elementos componentes que permitan corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, detallando marca y modelo. No se admitirá especificar simplemente según pliego como identificación del equipamiento ofrecido.

5.4 Solamente serán tenidos en cuenta los dispositivos de bienes de marcas y de fábricas de reconocida trayectoria en el mercado, de las cuales la empresa que provea el equipamiento deberá contar con licencias otorgadas por el fabricante.

§ 6. – Instalación, Clonado.

El proveedor deberá realizar el clonado y configuración del equipo (Renglón 1), fuera de las instalaciones del Gobierno de la Provincia de Córdoba, siguiendo las indicaciones de la Dirección de Sistemas del Ministerio de Educación, quien proveerá los Master de dichos equipos para que la empresa adjudicada proceda a la clonación del equipamiento y el resguardo del mismo.

§ 7. – Garantía de Buen Funcionamiento:

La Totalidad del Equipamiento Informático estarán amparadas por una garantía de buen funcionamiento, que será por el término de treinta y seis (36) meses para los Monitores LCD, Notebook, Pc de escritorio y de doce (12) meses para las Impresoras, todos contados a partir de la recepción de las mismas, debiendo

extenderse la correspondiente constancia con indicación de lugar, fecha y firma del funcionario receptor.

La garantía de funcionamiento y el mantenimiento correctivo será integral, es decir que comprenderá el servicio de reparación con provisión de repuestos originales y/o cambio de las partes que sean necesarias sin cargo alguno para este Organismo. El proveedor garantizará que el servicio técnico será brindado por personal especializado de la empresa fabricante de los productos ofrecidos, o en su defecto por su propio plantel especializado el que deberá estar debidamente autorizado por los fabricantes de los productos ofrecidos.

En el caso que el fabricante o distribuidor autorizado no cubra el período de garantía solicitado, la misma se debe cubrir con certificados de extensión de garantía avalados por escrito por el fabricante.

§ 8. – Garantía de obsolescencia:

El proveedor deberá garantizar mediante Declaración Jurada, que los equipos sean de última generación y que no se encuentren en proceso de discontinuación al momento de la oferta, lo mismo se aplicará al momento de la adjudicación, garantizando el proveedor la entrega de equipos de última tecnología, con iguales o mayores prestaciones.

§ 9. – Servicio Técnico:

La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el representante del Proveedor y el Ministerio de Educación. Los servicios de reparación y mantenimiento serán llevados a cabo en las fechas y horarios que las partes acuerden mutuamente.

Cuando la magnitud de la avería requiera el traslado del equipamiento para su reparación en laboratorio, el mismo será por cuenta y responsabilidad del proveedor y no generará ningún costo adicional al Comprador.

Se deberá presentar toda la información que sea necesaria para evaluar y comprobar si el proveedor se encuentra en condiciones de brindar el servicio ofrecido, indicando ubicación de la planta y si cuenta con maquinarias acordes para prestar dicho servicio.

Los oferentes deberán demostrar haber realizado provisiones y mantenimiento similares en empresas públicas o privadas de los productos solicitados en esta licitación y deberán contar con infraestructura técnica adecuada para el soporte técnico, debiendo disponer para tal fin de un cuerpo técnico y laboratorios en la ciudad de Córdoba.

Tiempo de respuesta del servicio (SLA); el tiempo máximo de resolución de incidentes no podrá superar los 15 día hábiles, desde la solicitud del incidente cuyo registro estará en manos de la Dirección de Sistemas, dependiente del Ministerio de Educación.

Los oferentes deberán acreditar su capacidad de dar soporte/servicio técnico en toda la Provincia acreditando al menos 5 (cinco) años de antigüedad desarrollando esta actividad.

§ 10. - Incumplimiento, penalidades, multas y rescisión

Vencido el plazo estipulado para la entrega de la mercadería sin que la adjudicataria hubiese cumplido con las entregas a su cargo, o que, habiéndolo hecho, entregare mercaderías que no se ajusten a las Especificaciones Técnicas, o que habiendo entregado los equipos, haya vencido el plazo para su instalación y puesta en funcionamiento, se tendrá por no cumplida la obligación, quedando constituido en mora de pleno derecho, sin necesidad de interpelación alguna. Esta circunstancia facultará a la Administración Contratante a optar por cualquiera de las siguientes alternativas:

- (a) podrá intimar su cumplimiento en un plazo perentorio de QUINCE (15) días corridos; o bien*

(b) podrá rescindir el contrato y eventualmente hacerlo cumplir por otro, a cargo del contratista moroso.

Ya sea que la parte contratista constituida en mora cumpla espontáneamente con su obligación, o que lo haga luego de ser intimada al efecto por la propia Administración Contratante, se le aplicará una multa por mora equivalente al UNO POR MIL (1 ‰) del monto total del contrato por cada día corrido de mora. Cuando el monto total de multas aplicadas alcance el TRES POR CIENTO (3 %) del monto total del contrato, la Administración quedará facultada para rescindir el contrato.

En cualquiera de los casos previstos de rescisión, la adjudicataria será responsable por los daños y perjuicios derivados de su incumplimiento, los que le podrán ser reclamados judicialmente. Para el caso en que la Administración Contratante decidiese además requerir la satisfacción de la prestación incumplida por parte de un tercero, a cargo del contratista, éste será también responsable por cualquier diferencia de precio que pudiera surgir.

§ 11.– Responsabilidades

El adjudicatario será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir bienes del patrimonio de la Provincia.

ANEXO III

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón 1:

ESTACIÓN DE TRABAJO WS-A (PC Escritorio) Cantidad 200

CPU integrada por:

1. *Un Microprocesador de última generación, con:*
 - *Frecuencia de reloj interna mínima de 2.4 GHz.*

 - *Memoria Cache mínimo de 3 Mb.*
 - *Con 2 núcleos reales, tecnología I3, similar o superior.*

2. *Una placa base (Motherboard) con:*
 - *Compatibilidad con DIMM DDR3 1600 Mhz. como mínimo.*
 - *Capacidad de ampliación de memoria RAM mínima de 8 GB.*
 - *Conectores:*
 - *Puertos USB 3.0: 4 (Cuatro) mínimo de los cuales 2 (dos) frontales.*
 - *Puertos USB 2.0: 4 (Cuatro) mínimo,*
 - *Interfaz de disco ATA Serie (SATA): 3 (Tres).*
 - *PCI Express: 3 (tres) mínimo*
 - *Controlador de vídeo on board (VGA): Capaz de soportar una resolución de hasta 1366 x 768 y memoria de video de 256 Mb. mínimo.*
 - *Sonido: 24 bits mínimo.*
 - *Red: capacidad de conectarse a una red local (LAN) tipo Ethernet, con soporte de medio físico 10/100/1000 base Tx. Se deberán proveer los controladores para su correcto funcionamiento bajo el sistema operativo especificado.*

3. *Memoria RAM:*
 - *Mínimo 4 GB. DDR3 de 1600 Mhz. como bus mínimo aceptable.*

4. *Disco duro:*
 - *Velocidad de rotación: 7200 rpm mínimo.*
 - *Buffer: 64 Mb. Mínimo.*
 - *Capacidad: 500 GB. Mínimo.*
 - *Interfaz: ATA Serie III (SATA-III), sin pistas ni sectores defectuosos.*

5. *Gabinete:*

- *Bahías para dispositivos: 2 (Dos) mínimo, de los cuales por lo menos 1 (una) serán de 5 1/4" y 1 (uno) de 3 1/2" accesibles externamente.*
- *Fuente de alimentación: Con potencia adecuada al máximo de dispositivos posibles de incorporar. Con conexión a 220v.*

6. *Periféricos:*

- *Teclado: USB, expandido de 101 teclas, español, provisto de teclas de función, control de cursor y teclado numérico independientes. Leds indicadores de estado de mayúsculas.*
- *Mouse: USB, Óptico de 2 botones con desplazamiento (NetScroll).*

7. *Monitor:*

- *LED de 18.5 pulgadas o superior con una resolución mínima de 1366 x 768 píxeles, 16,7 millones de colores, contraste real 1000:1 y señal de entrada RGB analógica 15 pines.*

8. *Información adicional:*

- *Se proveerá información original detallada de los subsistemas de memorias, entrada/salida, conexión de periféricos y jumpers switches. Se adjuntará. También la información y los medios necesarios para la instalación y configuración de la estación.*

9. *Compatibilidad:*

- *Deberá tener compatibilidad total con el sistema operativo Windows 7 Profesional.*

10. *Garantías:*

- *Garantía de 3 años.*

11. *Sistema Operativo*

- *Se deberá proveer con sistema Windows 7 Professional*

Renglón 2:
MONITOR LCD CANTIDAD 50

1. Monitor

- LED de 18.5 pulgadas o superior con una resolución mínima de 1366 x 768 píxeles, 16,7 millones de colores, contraste real 1000:1 y señal de entrada RGB analógica 15 pines.

2. Garantías:

Garantía de 3 años

Renglón 3:
ESTACIÓN DE TRABAJO WS-NBB (Notebook Tipo B) CANTIDAD 3

CPU integrada por:

1. Un Microprocesador de última generación, con:

- Frecuencia de reloj interna mínima de 2.8 GHz.
- Memoria Cache mínimo de 3 Mb L2.
- Con 2 núcleos reales, tecnología similar o superior.

2. Características principales:

- Compatibilidad con DIMM DDR3 1333 Mhz. como mínimo.
- Capacidad de ampliación de memoria RAM mínima de 4 Gb.
- Bocinas internas: 1 (uno) como mínimo.
- Dispositivo de señalamiento del tipo Mouse o similar (trackball, mini-joystick, pointing stick, touchpad, etc.) con una sensibilidad no menor a 200 unidades de movimiento por pulgada.
- Placa de Sonido (o chipset integrado) de 16-bit.
- Conectores:
 - Puertos USB 2.0: 3 (tres) mínimo.
 - Conector RJ-45: 1 (uno).
 - Entrada/Salida audio: Micrófono, auriculares/Bocinas externas
 - Salida VGA.
 - Salida HDMI.
 - Card Reader multiformato.
 - Controlador de vídeo con memoria de 256 MB como mínimo.

3. Memoria RAM:

- Mínimo 4 Gb. DDR3 de 1333 Mhz. como bus mínimo aceptable.

4. Disco duro:

- *Velocidad de rotación: 7200 rpm mínimo.*
- *Capacidad: 250 GB. Mínimo.*

5. Medios Ópticos:

- *Lector/grabador de DVD.*

6. Teclado:

- *Tipo QWERTY de por lo menos 79 teclas. Teclas de cursor separadas en forma de "T" invertida.*

Teclado numérico incorporado seleccionable por tecla de función o combinación similar.

7. Red:

- *Placa de red: capacidad de conectarse a una red local (LAN) tipo Ethernet, con soporte de medio físico 10/100/1000 Base-T. Se deberán proveer los controladores para su correcto*

funcionamiento bajo el sistema operativo especificado. Deberá especificarse marca y modelo.

- *Conexión de red Wireless 802.11 b/g.*
- *Bluetooth.*

8. Pantalla:

- *WXGA de 14.1 pulgadas como mínimo, con una resolución no inferior a 1366 x 768 píxel (como mínimo).*

9. Suministro de energía:

- *Duración de la batería (batería principal): 3 horas mínimo.*
- *Adaptador de corriente alterna externo, voltaje de entrada (universal) de 100-240V y frecuencia de 50-60Hz.*

10. Información adicional:

Se proveerá información original detallada de los subsistemas de memorias, entrada/salida, conexión de periféricos y jumpers switches. Se adjuntará también la información y los medios necesarios para la instalación y configuración de la estación.

Memorias y/o discos rígidos deberán ser provistos por el fabricante del equipo. En el caso de no ser de la misma marca deberán contar con el sello inalterable del control de calidad del fabricante de la placa madre. En el momento de hacer la recepción de los equipos se constatará lo antedicho, con el procedimiento que el área informática encargada de la recepción considere conveniente.

- *Garantía de 3 años.*

11. Compatibilidad:

• *Deberá tener compatibilidad total con el sistema operativo Windows 7 Professional.*

12. *Licencias:*

- *Windows 7 Professional o Windows 7 Ultimate.*

Reglón 4:

IMPRESORA PR-005 (Láser, Rendimiento Alto) CANTIDAD 10

1. *Texto - Gráfico.*
2. *Calidad impresión mínima: 600 x 600 Dpi.*
3. *Velocidad impresión mínima: 50 ppm, modo normal tamaño carta.*
4. *Carga de Trabajo mensual 20.000 hojas a una cara al mes.*
5. *Ciclo de trabajo 200.000 hojas a una cara.*
6. *Conectividad: 1 (Un) Puerto USB, 1 (Un) Puerto Ethernet 10/100*
7. *Bandeja de Entrada: mínimo 1000 Hojas.*
8. *Bandeja de Salida: mínimo 500 Hojas.*
9. *Memoria: mínimo 128 Mb.*
10. *Tamaño papel soportado: A4, Carta, Oficio, A3 (para el caso de áreas graficas o relacionadas).*
11. *Tensión: 110 a 127 VAC, 50/60Hz; 220 a 240 VAC, 50/60Hz.*
12. *Compatibilidad: Sistema operativo Windows XP y Windows 7.*
13. *Garantía: 1 año*
14. *Incluir 5 (cinco) Tonner adicional de gran impresión. Capacidad de 20.000 o superior.*