

# PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

## COMPULSA ABREVIADA PEDIDO DE COTIZACIÓN NRO. 9-0012/2014

### PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES y PARTICULARES

#### A) OBJETO

##### A.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA PRESTACIÓN:

“Servicio de consultoría para aumentar la productividad del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, que implica el diseño y construcción de un plan de comunicación”.

##### A.2 NORMAS APLICABLES:

La presente contratación se regirá por:

- a) La Ley N° 10.155 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, su Decreto Reglamentario N° 305/2014 y Anexos;
- b) La Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial N° 9086;
- c) La Ley 9331/06 (Preferencia a productos, bienes de uso y servicio de origen provincial);
- d) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas que se detallan en los artículos siguientes, y toda otra documentación complementaria producida en el presente Pedido de Contratación;
- e) El instrumento legal de adjudicación y los que con posterioridad se dicten;
- f) La Orden de Compra.

#### B) PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado de la presente contratación asciende a la suma de **PESOS DOSCIENTOS VEINTE MIL (\$220.000,00.-)**.

#### C) ENTIDAD QUE REALIZA EL LLAMADO:

Administración General del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

## **D) CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:**

**La firma adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo adjudicado prestando los servicios,** de acuerdo a la modalidad establecida en el Pliego de Especificaciones Técnicas, **en:**

**D.1.: LUGAR:** Centro de Cómputos del Área de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Poder Judicial, sita en calle Bolívar 260- Subsuelo del Palacio de Justicia I de la Provincia de Córdoba.

**D.2.: PLAZOS:** La iniciación del servicio deberá materializarse dentro de los cinco (5) días hábiles de comunicada la adjudicación.

**D.3.: DURACIÓN DEL CONTRATO:** La duración del contrato por el servicio, se estipula en **seis (6) meses**, a partir de lo establecido en el punto D.2. del presente pliego, plazo dentro del cual se deberán cumplimentar los objetivos planteados en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

## **E) FORMA DE PAGO:**

**La certificación de los trabajos ejecutados se realizará por objetivo completo, según la secuencia detallada en el Pliego de Especificaciones Técnicas,** conforme lo aprobado por el Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones, y lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas de la presente contratación.

La fecha de pago será dentro de los treinta (30) días corridos de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada, por intermedio de la **Tesorería del Poder Judicial**, la que deberá reunir todos los requisitos establecidos en la Resolución General N° 1415/03 y modificatorias de la AFIP, **siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el presente Pliego.**

**En todos los casos, la empresa adjudicada, juntamente con la factura, deberá comunicar al Área de Administración su condición con respecto a la Dirección General de Rentas (Impuesto a los Ingresos Brutos) y AFIP-DGI (Impuesto a las Ganancias). Para el cobro de las facturas, se deberá presentar copia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Dirección de Rentas de la Provincia de Córdoba, debidamente actualizado.**

El pago se efectuará conforme lo dispuesto por las normas en vigencia en relación a la cancelación de obligaciones en el ámbito provincial.

En caso de que el cobro de la factura fuera cedido, la presentación del Certificado Fiscal para Contratar debidamente actualizado deberá ser cumplimentada tanto por cedente como por cesionario.

La no presentación al cobro de su acreencia dentro de las 24 hs. de notificado de que está a su disposición el instrumento de pago que cancela la obligación asumida por la Provincia, interrumpirá el derecho del proveedor a efectuar reclamo alguno. La notificación se realizará utilizando algunas de las modalidades previstas en el Capítulo XI de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6.658).

#### **F) PRECIO:**

La cotización se realizará por el Renglón Único por un precio unitario, fijo y cierto, en moneda de curso legal, haciendo constar el importe por renglón de acuerdo a las cantidades solicitadas, y el total general de la oferta.

El precio cotizado deberá incluir el IVA y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Poder Judicial reviste el carácter de Consumidor Final.

**ES REQUISITO INDISPENSABLE**, para poder resultar adjudicatario que se **COTICE LA TOTALIDAD DE LOS ITEMS (OBJETIVOS) COMPRENDIDOS DENTRO DEL RENGLON ÚNICO**, siendo **CAUSAL DE RECHAZO LA FALTA DE CUMPLIMIENTO** de la presente cláusula.

#### **G) REQUISITOS DE LA COTIZACIÓN:**

La cotización se deberá entregar en la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, Arturo M. Bas N° 158, 1° piso, hasta la fecha y hora indicada para la apertura.

A tal fin, los proponentes deberán presentar:

1. La **propuesta en original y duplicado**, firmada por el oferente o su representante legal, sin enmiendas ni raspaduras, debiendo en su caso estar debidamente salvadas. El monto de la propuesta deberá ser expresado en números y letras. Los proponentes constituirán **domicilio especial en la ciudad de Córdoba** a los efectos de la presente contratación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará

constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

2. **Garantía de oferta constituida** por el 3% del valor total de la propuesta, conforme lo estipulado en el punto **H.3)** del presente Pliego.
3. **Tarjeta de Proveedores del Estado Provincial**, vigente a la fecha o la constancia de iniciación del respectivo trámite. En caso de no contar con la mencionada documentación, deberá presentar:
  - **Certificado Fiscal para Contratar o constancia de iniciación del trámite ante la Dirección de Rentas de la Provincia** : En caso de no poseer la documentación solicitada al momento de la apertura, el Oferente deberá iniciar el trámite de solicitud de l certificado fiscal y presentar la constancia ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de apertura.
  - **Para el caso de Sociedades**: Contrato Social y sus modificaciones, si las hubiere, poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que firma/n las fojas que integran la presentación, todo lo cual deberá estar debidamente certificado y autenticado.
  - **Para el caso de Empresas Unipersonales**: Copia certificada de la 1º y 2º hoja del DNI, y cambio de domicilio, si hubiere. La presentación deberá estar firmada en todas sus fojas por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un representante, deberá acompañarse el poder correspondiente.
4. Demás requisitos solicitados en el Pliego de Especificaciones Técnicas

## **H) OTRAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES**

### **H.1) APERTURA:**

La apertura de los SOBRES-PROPUESTA, se llevará a cabo el **27 de Octubre de 2014, a las 10:00 hs.**, en la Oficina Contrataciones del Área de Administración del

Poder Judicial, sita en calle Arturo M. Bas 158, primer piso, ciudad de Córdoba. Si el día fuera inhábil, dicha apertura tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora. Sólo se tendrán en consideración las propuestas que hubieren sido presentadas hasta el instante de la apertura. **Una vez abierto el primer sobre, no se admitirá propuesta alguna, ni modificaciones de las presentadas o pedidos de aclaración que interrumpan el acto.**

Ninguna oferta será desestimada en el acto de apertura y las que sean observadas, serán pasibles de análisis.

### **H.2) MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de **TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS**, a contar desde la fecha fijada para su presentación, entendiéndose que tal compromiso **se prorroga automáticamente** cada treinta (30) días, **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 cada uno de los vencimientos.

### **H.3) GARANTÍAS:**

**H.3)1. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Se deberá presentar Garantía de Oferta, constituida por alguna de las formas estipuladas en el presente Pedido de Cotización. Estará constituida por el **tres por ciento (3%)** del valor de la propuesta, debiendo en el caso de presentar alternativas, calcular el porcentaje **sobre el mayor valor propuesto.**

**H.3)2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Estará constituida por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, y en condiciones similares a las estipuladas en el presente Pedido de Cotización.

**H.3)3. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:** Las Garantías exigidas en el presente Pliego podrán constituirse con alguna de las siguientes opciones:

- a) Con Aval bancario
- b) Seguro de Caución.

<p><b><u>NOTA ACLARATORIA IMPORTANTE:</u></b> Se recuerda a los Señores Oferentes que la/s firma/s de las Pólizas de Seguros de Caución, deberán estar certificadas por Escribano Público. En el caso de que la certificación se efectuara fuera del ámbito</p>
---

de la Provincia de Córdoba, la misma deberá estar legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción respectiva.

c) Por medio de depósito en efectivo, en la cuenta Poder Judicial Fondos de Terceros N° 922-60027/09, del Banco de la Provincia de Córdoba S.A., Sucursal Tribunales.

**En forma adicional, a los efectos de incorporar dicha constancia de depósito a la propuesta o al expediente según corresponda a la garantía en cuestión, deberá confeccionarse nota -en carácter de Declaración Jurada- donde constará el número de ticket, fecha de depósito, nombre del depositante, denominación y número de la Contratación a que corresponda, y monto depositado.**

d) **El pagaré sólo será aceptado como una alternativa para constituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta únicamente.** Deberá ser suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente o adjudicatario. En el cuerpo de este documento deberá constar la autenticación de la firma por escribano público, autoridad policial o bancaria.

#### **H.4) DE LA ADJUDICACIÓN:**

Dentro del plazo de **ocho (8) días hábiles** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la Orden de Compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración, lo siguiente:

**a) Garantía de Cumplimiento de Contrato:** equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado y en condiciones similares a las estipuladas en el punto H.3)2. del presente Pliego.

**b) Seguros:** El adjudicatario del renglón único deberá presentar también, **fotocopia del comprobante de pago a la A.R.T. y solicitud de afiliación** a la misma **donde consten los profesionales que intervendrán** en la presente contratación, en un todo de acuerdo a las previsiones de la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones.

**En el caso de que el adjudicatario sea una persona física** deberá presentar un **seguro contra los riesgos de accidentes de trabajo.**

Dicho seguro se ajustará de forma similar a las disposiciones de la Ley Nacional N° 24557 (Ley de Riesgos de Trabajo), Decretos Reglamentarios y/o normativas que las complementen o sustituyan.

La cobertura será completa, contemplando incapacidad total y parcial, muerte, gastos de sepelio, asistencia médica y farmacéutica, etc., incluyendo también los jornales y responsabilidad civil.

Asimismo, dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración el **TIMBRADO DE LA ORDEN DE COMPRA** por un monto equivalente al **seis por mil (6‰)** del importe total adjudicado, conforme lo estipulado por la Ley Impositiva N° 10.178 de 2014, en el Art. 32, inc. 5.3 y 5.17.

**NOTA IMPORTANTE: PODER JUDICIAL SE ENCUENTRA INSCRIPTO ANTE LA DGR, COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS, CONFORME LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN 15/12 DE LA SECRETARIA DE INGRESOS PÚBLICOS, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA CON FECHA 03/07/2012 Y LA RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 33/12 EMITIDA POR LA DGR, PUBLICADA EN EL BOLETIN OFICIAL DE FECHA 10/07/2012.**

#### **H. 5) DE LA INSPECCION:**

El Área Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Poder Judicial designará al personal que tendrá a su cargo la Inspección mensual de los servicios, a fin de asegurar la correcta prestación de los mismos.

A los fines de la aprobación de la facturación, la Inspección cotejará lo solicitado en el Pliego de Especificaciones Técnicas con lo efectivamente prestado.

**La Inspección Técnica del servicio (encargada de la visación de las facturas) contará con un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días para aprobar la facturación del contratista.**

#### **H.6) MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:**

La falta de entrega o incumplimiento de lo adjudicado, en el plazo estipulado en el

punto D.3. del presente Pliego, dará lugar a la mora automática por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno, en cuyo caso el Poder Judicial, se reserva el derecho de contratar a un tercero el servicio por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo cualquier diferencia de precio que pudiera resultar. Todo ello sin perjuicio de las sanciones económicas y/o legales que pudieran corresponder (Ejecución de Garantías y/o multas) conforme a lo establecido en el Decreto N° 305/14.

## **I) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

### **I.1) DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZARSE:**

#### **RENLÓN ÚNICO:**

Los trabajos consistirán en el diseño y construcción de un plan de comunicación hacia el resto del Poder Judicial y hacia todos los bloques del entorno cercano que interactúan con las soluciones de Tecnologías de Información y comunicaciones (TICs) Judiciales. Además, específicamente la firma adjudicataria deberá:

- i. Establecer un esquema ordenado de difusión de las novedades del escenario Judicial;
- ii. Difundir de manera clara, simple, oportuna, completa y veraz las novedades relativas a los Servicios, Soluciones y Sistemas Informáticos que el Poder Judicial de Córdoba publica en sus ámbitos de gestión (Intranet, Extranet, Internet); y,
- iii. Publicar con amplia accesibilidad mecánicas de aprovechamiento posterior de dichas soluciones dentro de la estructura judicial, para favorecer la inserción de los nuevos métodos de trabajo, fruto de la incorporación de tecnología y procesos.

Este trabajo se ejecutará mediante la contratación de un servicio de consultoría en unidades de horas por una cantidad de 455 horas. La distribución de las mismas se realizará de la siguiente manera:

### **ETAPA 1: DISEÑO**

- **ITEM NRO.1:** OBJETIVO 1 -> relevamiento y puesta en común de las necesidades a incluir en el trabajo y el establecimiento de los alcances y exigibles: 10 HORAS
- **ITEM NRO.2:** OBJETIVO 2 -> elaboración del diagnóstico y su revisión conjunta: 50 HORAS
- **ITEM NRO.3:** OBJETIVO 3 -> diseño del Plan Estratégico: 80 HORAS

### **ETAPA 2: IMPLEMENTACIÓN**

- **ITEM NRO.4:** OBJETIVO 4 -> evaluación de las actividades propuestas: 60 HORAS
- **ITEM NRO.5:** OBJETIVO 5 -> implementación del plan: 255 HORAS

En cualquier caso se define que habrá al menos los siguientes tipos de novedades que implicarán actividades de difusión:

- iv. Servicios;
- v. Soluciones;
- vi. Sistemas; ó,
- vii. Combinación de los 3 anteriores.

Y serán los ambientes mencionados los destinatarios, pudiendo ser subconjuntos de alguno de ellos (por ejemplo los usuarios de intranet del Interior Provincial únicamente) ó combinación (por ejemplo la incorporación de la e-cédula, que aplica a las oficinas judiciales y a los abogados).

#### **I. 2).: CALIDAD DE LOS OFERENTES:**

- ✓ Deberán acreditar experiencia en el desarrollo de planes estratégicos de marketing y comunicación institucional,
- ✓ Contar con un equipo de consultores // asociados – con vinculación mediante contrato de locación // los cuales poseerán una experiencia mínima de 5 años y trabajos comprobables en empresas y/o instituciones de renombre.

- ✓ Los estudios cursados, antecedentes académicos y laborales así como los trabajos desarrollados por cada uno de los integrantes del equipo deberán ser fehacientemente acreditados por la firma oferente de tal forma que el Poder Judicial pueda hacer una valoración integral de cada propuesta.

**I. 2) .1.: Personal integrante de la Firma Oferente:**

La empresa deberá estar conformada con un mínimo de al menos tres (3) personas incluyendo el titular de la firma, acreditando dos (2) dependientes en su planta de personal con capacidad de ser asignados a lo solicitado, los que deberán poseer un mínimo de 1 año de antigüedad en la empresa.

**CRA. BEATRIZ MARÍA ROLAND DE MUÑOZ  
DIRECTORA DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN  
A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL  
PODER JUDICIAL**