

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

ANEXO ÚNICO AL ACUERDO N°88- SERIE “C”, DE FECHA 05/05/2015

LICITACIÓN PÚBLICA N° 07/2015

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES Y DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Cláusula.1º: OBJETO: “Para la Contratación de Servicio de Telefonía Celular, destinados al uso de Magistrados y Funcionarios, personal y/o dependencias que designe este Poder Judicial de la Provincia de Córdoba”.

Cláusula. 2º: NORMAS APLICABLES:

La presente Licitación se registrá 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; y demás dispositivos vigentes;
- 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) Decreto 764/00 – Anexo I – Reglamento de licencia para el servicio de Telecomunicaciones.
- g) La Orden de Compra.

Cláusula. 3º: DE LAS AUTORIDADES:

Autoridad de la Selección: Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba.

Autoridad de Aplicación: Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

Cláusula. 4º: En la presente Licitación se tendrán en cuenta las siguientes definiciones y siglas:

USUARIO: Poder Judicial de Córdoba ó PJC.

OFERTA-PROPUESTA: Estructura de Elementos y Provisiones, ajustado a lo solicitado en el presente pliego, formulados por el proponente en el acto de licitación.

EQUIPO: dispositivo ó conjunto de dispositivos.

ATIC: Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Poder Judicial de Córdoba

PJC: Poder Judicial de Córdoba.

PET: Pliego de Especificaciones Técnicas..

OC: Orden de Compra.

Cláusula 5°: CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES

5.1.: PRESUPUESTO OFICIAL:

El justiprecio mensual se estima en la suma de **PESOS CIENTO VEINTISEIS MIL TRESCIENTOS ONCE CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (\$126.311,58)** ascendiendo a un total justipreciado de **PESOS DIECISEIS MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO CON SEIS CENTAVOS (\$16.218.158,06)**, correspondientes a los consumos relacionados con los abonos de perfil Superior, Alto, Total y Medio, por el término de sesenta (60) meses de contratación.

5.2.: ADQUISICION DE PLIEGO:

El Pliego de Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas podrá ser adquirido **hasta el día anterior de la fecha de apertura**, en la Oficina Contrataciones del Área Administración del Poder Judicial, en el horario de 08:00 a 13:00 hs., siendo su costo de **PESOS DIEZ MIL (\$10.000,00)**.

5.3.: FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO:

A) Para las líneas con perfil Superior, Alto, Total y Medio: El pago por el servicio de telefonía celular, en la proporción que corresponda al Poder Judicial, es decir, los costos fijos mensuales del servicio y cuando corresponda sus excedentes, se hará por intermedio de la Tesorería del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba dentro de los treinta (30) días corridos de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada, mientras que los excedentes serán abonados a través del descuento por planilla de sueldos a cada uno de los usuarios.

B) Asimismo, para las líneas de perfil Bajo; los cargos por los minutos de consumo excedentes y otros conceptos distintos a los comprometidos a abonar por el Poder Judicial, serán pagados por los correspondientes usuarios de las líneas a través de descuento por planilla de sueldos del Poder Judicial.-

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

En todos los casos, la/s empresa/s adjudicada/s, juntamente con la primera 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.

Si durante la vigencia de la contratación, se solicitara el alta de alguna nueva línea, y la misma se produjera con posterioridad al primer día del ciclo dispuesto por el adjudicatario, el primer pago se hará en forma proporcional a los días en que efectivamente se preste el servicio.-

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 Nº 5350 (T.O. Ley Nº 6.658).

La facturación debe ser a nombre del PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA - CUIT 30-99925343-8.

5.4.: INSCRIPCION:

Podrán concurrir a esta Licitación todas las firmas del ramo **que se encuentren inscriptas o no, en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial.**

En caso de poseer dicha inscripción, deberán presentar copia de la misma. En su defecto, es responsabilidad del oferente realizar las gestiones respectivas, puesto que deberá contarse con la inscripción definitiva **como requisito previo a la Adjudicación**, expresando su calidad o tipo de actividad, en concordancia con el rubro licitado, en virtud de lo expresado en el Artículo Nº 28 del Decreto Reglamentario Nº 305/2014.

5.5.: DE LAS PROPUESTAS:

5.5.1.: PRESENTACION:

Las propuestas se presentarán en sobres opacos, cerrados sin identificación, con la leyenda:

"LICITACION Nº 07/2015, "Para la Contratación de Servicio de

Telefonía Celular, destinados al uso de Magistrados y Funcionarios, personal y/o dependencias que designe este Poder Judicial de la Provincia de Córdoba”.

FECHA DE APERTURA: 3 de Junio de 2015 a las 10:00 horas.

LUGAR: “ÁREA ADMINISTRACION DEL PODER JUDICIAL”.

5.5.2.: RECEPCION:

Las propuestas serán recepcionadas hasta el día 3 de Junio de 2015 a las 10:00 hs., conforme se fija en el presente instrumento legal de llamado a Licitación Pública, en la Oficina Contrataciones del Área Administración del Poder Judicial de la Provincia, sita en calle Arturo M. Bas 158 – 1º piso, ciudad de Córdoba.

5.5.3.: LAS PROPUESTAS DEBERÁN CONTENER:

1) Tasa Retributiva de Servicios por la suma de **pesos cien (\$100.-)**, conforme lo establece el Art. 45 – inc. 1.1 de la Ley 10.250 del 2015. El comprobante para el pago de la misma deberá bajarse de la página web del Gobierno de la Provincia de Córdoba (www.cba.gov.ar), ingresando al acceso directo de la Dirección de Rentas.

2) 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.

3) El monto de la propuesta deberá ser expresado en números y letras.

4) Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme al punto 5.7.1 del presente Pliego de Condiciones Generales.

5) Tarjeta de Proveedores del Estado Provincial, debidamente actualizada, o la constancia de iniciación del respectivo trámite.

En caso de no contar con la mencionada documentación, deberá presentar junto a la propuesta:

Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del Trámite ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba.

Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del trámite ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

En caso de no poseer la documentación solicitada al momento de la apertura, el Oferente deberá iniciar el trámite de solicitud **de los certificados fiscales** 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

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

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.

-**Para las Uniones Transitorias de Empresas (U.T.E.):** Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:

a) Para UTE's no constituídas al momento de la presentación de la oferta: Contrato privado, celebrado entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.

b) Para UTE's no constituídas al momento de la presentación de la oferta, el Instrumento de constitución.

6) 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.

7) Los oferentes deberán presentar la documentación de los organismos nacionales **habilitantes de sus licencias**.

8) Se deberán suministrar con la oferta los **antecedentes necesarios y probatorios, relacionados con la constitución legal de las firmas**, con una antigüedad **mayor o igual a cinco (5) años en el mercado de las telecomunicaciones**.

9) **Constancia de adquisición del Pliego** de Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas, conforme lo expresado en el punto 5.2 del presente pliego.

10) Folletos, catálogos, etc., y todo otro material ilustrativo y/o explicativo referidos al equipamiento ofrecido.-

11) Manual de operaciones del equipamiento ofrecido, en original y en lengua castellana.-

12) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.

Toda la documentación contenida en la propuesta deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA o COPIA CERTIFICADA por Escribano Público (debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo, en el caso de no ser de la Provincia de Córdoba). Los originales serán devueltos, previa verificación, en el acto de apertura de los sobres-propuestas.

Las propuestas deberán presentarse por duplicado (original y una

copia) firmadas al pie, selladas y foliadas en cada una de sus hojas por el oferente o su representante legal (sellado sólo en el original). La copia de la propuesta deberá contener la misma documentación referida a aspectos técnicos, como así también la folletería, contenida en la propuesta original presentada.

No se considerarán propuestas que contengan enmiendas, raspaduras, entrelíneas o manchas que no estén debidamente salvadas por la firma del oferente.

- 5.5.4.:** Conforme lo estipulado en el Art. 21 del Decreto Reglamentario N° 305/14: "La presentación de ofertas significará la aceptación de todas las estipulaciones de la contratación".

Todas las propuestas deberán reunir las condiciones mínimas que se detallan en las especificaciones técnicas.

Toda alteración efectuada sobre el Pliego base, no se tendrá por válida, debiendo las mismas ser consignadas expresamente como Alternativa en la Oferta del Proponente. Las alternativas de un mismo proponente deberán constituir presentaciones completamente independientes de las demás, cumpliendo los requisitos del pliego.

5.5.5: 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.

5.6.: DE LA APERTURA:

La apertura de los sobres propuesta se llevará a cabo **el día 3 de Junio de 2015 a las 10:00 hs.**, en la Oficina Contrataciones del Área Administración del Poder Judicial, sita en Arturo M. Bas 158 – 1º piso, de esta ciudad. 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 por la Comisión de Apertura, Estudio de la Ofertas y Preadjudicación.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

5.7.: DE LAS GARANTIAS:

5.7.1.: GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Estará constituida por el **tres por ciento (3%)** del valor total de la propuesta, debiendo en el caso de presentar alternativas, calcular el porcentaje sobre el mayor valor propuesto, en alguna de las formas previstas en el punto 5.7.4 del presente pliego.

5.7.2.: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Estará constituida por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, y deberá mantener la vigencia hasta el cumplimiento de la totalidad de lo contratado.

5.7.3.: GARANTIA DE IMPUGNACION:

Estará constituida por el **uno por ciento (1%)** del valor del Renglón que se desee impugnar, conforme lo expresado en el punto 5.12.2 del presente Pliego. Para la constitución de la presente garantía deberá utilizarse sólo la **opción b** del Punto 5.7.4.

5.7.4.: CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS:

Las Garantías podrán constituirse:

a) Con aval bancario o Seguro de Caución.

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

b) 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.

Para su constitución deberá presentar el Pliego de Condiciones Generales correspondiente, receptando **el ticket o constancia de depósito emitido por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A.**

Dicho ticket o constancia de depósito receptado y emitido por el Banco de Córdoba S.A., deberá ser incorporado en original a la propuesta o expediente según corresponda a la garantía en cuestión. Conjuntamente con éste, deberá acompañarse una nota en carácter de Declaración Jurada, donde constará el número de ticket, fecha de depósito, nombre del depositante, denominación y número de la Licitación a que corresponda, y monto depositado.

EL PAGARE NO ES ACEPTADO COMO ALTERNATIVA PARA CONSTITUIR GARANTÍAS.

5.7.5.: DEVOLUCION DE DEPOSITOS DE GARANTIA:

Los oferentes o adjudicatarios deberán retirar las garantías **dentro de los ciento ochenta (180) días corridos contados desde la**

notificación de que las mismas se encuentran a su disposición, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 25 del Anexo I al Decreto 305/2014.

5.8.: FACULTAD:

El Poder Judicial se reserva el derecho de dejar sin efecto la presente licitación, rechazar total o parcialmente las ofertas que se formulen, así como preadjudicar todos, algunos o parte de los renglones solicitados.

5.9.: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La presente Licitación pública se realizará **bajo la modalidad de contratación de orden de compra abierta**, conforme lo establecido por el artículo 14 de la Ley N° 10.155 y el artículo 14 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

A tales efectos se determina el plazo de duración del contrato en sesenta (60) meses.

5.9.1.: PRECIO:

La cotización se realizará por renglón, por un precio único y definitivo expresado en pesos, según planilla de cotización – Anexo I.

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

En todos los casos se deberá consignar el precio mensual y/o unitario en el caso de los equipos y el monto total, por los sesenta meses de contratación, considerándose este último monto a los fines de la constitución de la correspondiente Garantía de Oferta.

La **facturación** se presentará por mes vencido ante la Oficina que oportunamente determine la Dirección General de Administración. La misma, mensualmente, deberá venir acompañada de un documento o archivo en formato Microsoft Excel 2010 o extensión XLS, el que deberá contener toda la información necesaria, a fin de agilizar el trámite de carga de datos al Sistema de Sueldos, a efectos de realizar los descuentos por planillas a los usuarios de las líneas cuando correspondiere.

5.10.: GENERALIDADES:

5.10.1.: CÓMPUTO DE PLAZOS: Los plazos que se determinan en el presente Pliego se considerarán en términos de días hábiles para el Poder Judicial, excepto aquellos que en forma expresa sean fijados en días corridos; considerándose inhábiles los días sábados, domingos, feriados nacionales o provinciales, asuetos provinciales o municipales, Receso

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Judicial (Julio), Feria Judicial (Enero) y aquellos que así se declaren por el Poder Judicial.

5.10.2.: CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO: Las empresas oferentes deberán tener domicilio legal constituido en el territorio de la República Argentina y mantener una representación en el país.

Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los efectos de la presente Licitación, 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.

5.10.3.: CUESTIONES CONTROVERTIDAS: Los proponentes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Provinciales de la ciudad de Córdoba, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal, por cualquier cuestión legal que pudiera suscitarse con motivo de las obligaciones y derechos emergentes de este Pliego.

5.11.: DE LA COMISIÓN DE ESTUDIO DE LAS OFERTAS Y PREADJUDICACION: Esta Comisión se denominará de la siguiente manera: “COMISIÓN DE APERTURA, ESTUDIO DE LAS OFERTAS Y PREADJUDICACION”, y estará integrada por el Director del Área Administración, el Director del Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones y el Jefe de la Oficina Contrataciones, o quienes sean reemplazantes naturales. Será la encargada de realizar la apertura de las propuestas, estudiará los aspectos formales y legales de la documentación presentada por las firmas oferentes, y sugerirá la adjudicación de la presente contratación. El informe técnico de las propuestas será producido por el Área de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

5.12.: DE LA PREADJUDICACION:

5.12.1.: A los efectos de la preadjudicación, la comisión evaluará las ofertas recibidas conforme la metodología expresada en el Pliego de Especificaciones Técnicas, en el Anexo de evaluación de ofertas, resultando preadjudicatario el que obtenga mayor puntaje. Además se tendrá especialmente en cuenta, respecto del proponente, la organización profesional, su plantel de agentes y de equipos, como asimismo los antecedentes referidos a la prestación de servicios similares al licitado efectuados con anterioridad.

A los fines de una mejor evaluación de las propuestas, el Poder Judicial podrá solicitar a los oferentes todas las aclaraciones y/o ampliaciones de informes que considere necesarios, las que no podrán modificar la oferta original o las bases de la contratación; como así también podrá solicitar la certificación de los datos aportados.

El oferente, en ambos casos, deberá cumplimentar lo solicitado en un

plazo máximo de tres (3) días, contado a partir de la notificación. Es resorte exclusivo del Poder Judicial la evaluación de cuantos antecedentes se hayan requerido y aportado.

5.12.2.: Los proponentes serán notificados de la preadjudicación personalmente o por medio de Cédula de Notificación, pudiendo presentar impugnación de las actuaciones en ella obrantes previo depósito de garantía de impugnación según lo expresado en el punto 5.7.3 del presente Pliego. El acta de Preadjudicación se dará a publicidad en el transparente del Área Administración por el término de dos (2) días hábiles, en el portal web oficial de compras y contrataciones y en el sitio oficial del Poder Judicial.

Las eventuales impugnaciones deberán ser realizadas dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del término fijado para la publicidad mencionada en el párrafo precedente. Vencido dicho plazo, no se podrá presentar ningún tipo de reclamo.

5.13.: DE LA ADJUDICACIÓN:

5.13.1.: Dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a contar desde la notificación de 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:

a) 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° 10.250 de 2015, en el Art. 32, inc. 5.3 y 5.17

5.13.2.: Dentro del plazo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** a contar desde la notificación de 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:

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 5.7.2 del presente Pliego.

5.14.: CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:

La firma adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo adjudicado entregando los equipos solicitados en pliego y prestando el servicio, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, en:

5.14.1.: LUGAR: Los equipos deberán ser entregados en el edificio del Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia o donde esta disponga oportunamente, cito en calle Arturo M. Bas 158, 1º Piso, Oficina Contrataciones, en el horario de 8 hs a 14 hs, en días hábiles para este Poder Judicial.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

5.14.2.: PLAZOS: La entrega de los equipos adjudicados y el servicio de telefonía celular, deberá realizarse dentro de los **veinte (20) días corridos**, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, relacionada con la adjudicación realizada. **Deberá preverse lo necesario a fin de que la fecha de inicio de la contratación coincida con la fecha de inicio de un ciclo de consumo determinado por la adjudicataria.** Los equipos y líneas podrán ser entregados sin activar, pero con la numeración previamente asignada, en este caso los equipos deberán comenzar a funcionar el primer minuto del primer ciclo de consumo de la contratación.-

Durante el transcurso de la contratación, **la nuevas líneas, SIM, Micro SIM, Nano SIM y/o equipos** que fueren requeridos por este Poder Judicial, **deberán ser entregados y/o activados dentro de los cinco días de solicitadas y/o aceptada la propuesta de equipo por parte de este Poder Judicial.-**

5.14.3.: GASTOS/CANON: Las entregas o traslados de los equipos, se harán libres de todo gasto en concepto de fletes y/o acarreos para el Poder Judicial, como así también el riesgo de traslado y cualquier otro gasto de otra naturaleza.

El Poder Judicial estipula que todos los gastos de gestión administrativa del servicio licitado, durante la vigencia del contrato, deberá estar a cargo del adjudicatario, en la siguiente modalidad: El adjudicatario deberá realizar un depósito mensual en la cuenta N° 60052/1 – Suc. 922, por la suma de OCHO MIL QUINIENTOS (\$8500) en concepto de Gastos Administrativos de Gestión de las líneas contratadas.

En caso de solicitar redeterminación de precios este canon aumentará en la misma proporción.

5.15.: MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:

La falta de prestación del servicio o incumplimiento de lo adjudicado, en el plazo estipulado en los cronogramas acordados y otros del presente Pliego, dará lugar a la mora automática por el solo transcurso del tiempo, en cuyo caso el Poder Judicial, se reserva el derecho de contratar el servicio a un tercero por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo cualquier diferencia de precio que pudiera resultar, considerando el total del contrato. Todo ello sin perjuicio de las sanciones económicas y/o legales que pudieran corresponder (ejecución del Depósito de Garantía, y/o multas), conforme lo establecido en el Anexo I al Decreto 305/2014.

5.16.: DURACION DEL CONTRATO:

La duración del contrato se estipula en sesenta (60) meses, a partir de lo establecido en el punto 5.14.2 del presente pliego.

5.17.: PRORROGA:

El Poder Judicial tiene la facultad de prorrogar a su exclusiva opción el contrato del servicio objeto de esta contratación, por un (1) período igual más, contado a partir de la finalización del plazo original, estableciéndose la continuidad automática del mismo, debiendo dictar la autoridad competente, el instrumento legal pertinente que efectivice la prórroga.

5.18.: RESCISION:

El Poder Judicial podrá una vez efectuada la adjudicación definitiva, rescindir la contratación en cualquier momento sin necesidad de invocar causa alguna, debiendo notificar tal decisión con una antelación mínima de treinta (30) días corridos.

En caso de que la rescisión obedeciera a causas imputables a la firma, tales como incumplimiento de las obligaciones contractuales, reiteración de sanciones, deficiencia en la prestación del servicio, etc., la rescisión por parte del Tribunal Superior de Justicia, operará a partir de la notificación.

En ningún caso la rescisión generará consecuencias para este Poder Judicial.

5.19.: FORMA DE COTIZAR Y GARANTIA DE PAGO MINIMO.

La cotización se hará en base a las mil ciento setenta (1170) líneas, pudiendo variar en menos/más la cantidad fijada a contratar, a opción del Poder Judicial.

La Administración de Justicia abonará mensualmente a la adjudicataria por las líneas efectivamente utilizadas.

A los fines de la cotización se deberán detallar los componentes del costo fijo mensual del servicio, consignando el valor de los siguientes ítems, con IVA incluído, para su evaluación por parte del Poder Judicial:

- a) Abono mensual.-
- b) Costo del minuto.-
- c) Paquete de Datos.
- d) Valor de los equipos.
- e) Valor de herramienta de Administración.
- f) Servicio de Post-Venta.
- g) Todo otro concepto que integre el cargo mensual del servicio.

5.19.1.: DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO-SANCIONES:

La falta de cumplimiento del adjudicatario, en la prestación del servicio mencionado en el Pliego de Especificaciones Técnicas, hará pasible al mismo de las siguientes penalidades: ejecución de la Garantía de Adjudicación, baja del Adjudicatario de los Registros de Proveedores del

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Poder Judicial, y notificación de su incumplimiento al ROPYCE.

El incumplimiento por parte del proveedor ante requerimientos emanados de Área Tecnologías de Información y Comunicaciones del Poder Judicial y/o de la Oficina de Contrataciones del Poder Judicial, durante el período del contrato previsto, facultará al Área Administración del Poder Judicial a aplicar las multas que correspondieran, en un todo de acuerdo a lo establecido en el punto Del Nivel de Servicios, del pliego de Especificaciones Técnicas.

Si en el plazo de cinco (5) días hábiles no se brindara una solución definitiva al requerimiento planteado, además de la multa estipulada en el apartado Del Nivel de Servicios del Pliego de Especificaciones Técnicas, el Poder Judicial aplicará las sanciones previstas en el primer párrafo del este punto.

5.20: DE LA RECEPCION: La recepción de los aparatos ofrecidos tendrá carácter provisorio, hasta tanto los mismos sean verificados en sus características (las que deberán ser idénticas a las del equipamiento oportunamente ofrecido y adjudicado) por Personal Técnico del Área Tecnologías de Información y Comunicaciones del Poder Judicial, en un plazo que no podrá exceder los ocho (8) días hábiles.-

5.21: REPRESENTANTE:
La empresa adjudicataria, antes del comienzo de la prestación, deberá designar un representante que tendrá la responsabilidad de la ejecución del contrato y actuará como nexo entre la adjudicataria y el Poder Judicial. Asimismo, se deberá comunicar cualquier cambio o reemplazo de la persona designada a tal efecto, con anterioridad al cambio, con veinticuatro (24) horas de anticipación.

5.22: SERVICIOS AL USUARIO:
El oferente deberá describir en su oferta la estructura completa para cada tipo de contacto de servicios de postventa disponible, por rangos horarios, solo en aquellos ámbitos de su organización que vayan a estar habilitados para el "cliente" Poder Judicial en esta contratación debiendo la misma contar con los siguientes mínimos:

- 1.1. - Para atender pedidos de Soporte sencillos en general el adjudicatario deberá disponer de personal disponible para su contacto por vía de llamadas de voz a un número corto durante las 24 horas con esquema de 24x7x365;
- 1.2. - Atención Comercial al personal de la administración de la cuenta del Poder Judicial: al menos una persona con línea directa de celular, con servicio de whatsapp y correo electrónico disponible 8hsx5dx365.

Todos los contactos desde el Poder Judicial deberán estar respondidos en el término de 24hs luego que han sido efectuados sin excepción.

1.3. ROBO, PÉRDIDA ó EXTRAVÍO: En estos casos el adjudicatario deberá asegurar la reposición como máximo al día siguiente hábil de informado.

Los trámites deberán realizarse mediante la siguiente mecánica:

Habrá definida una oficina ó un grupo de personas (hasta un máximo de 10) del Poder Judicial que disponga la autorización para la realización de esta gestión en cualquier centro de atención al cliente. Esa cantidad de personas podrá aumentarse si el servicio no resulta satisfactorio.

El esquema horario será el comprendido por los centros de atención al cliente existentes (por ejemplo, si algún centro funciona sábado y domingo, esos días se deberá realizar la atención de este servicio).

- ❖ En caso de pérdida ó robo deberá existir un número gratuito para informar el problema, alternativamente además, se podrá efectuar el trámite de suspensión de la línea y retiro del sim, otros en cualquier sucursal.

Cada oferente deberá desarrollar sus métodos de servicios y el PJ podrá solicitar cambios ó simplificaciones en dichas actividades que faciliten la solución del problema.

5.22.1: RECAMBIO DE EQUIPOS:

El mantenimiento de precios del listado de equipos en stock, enviado por el adjudicatario debe tener vigencia por el término de siete (7) días. Dicho listado debe enviarse a este Poder Judicial dentro de las veinticuatro (24) horas de solicitado.

5.23: DE LAS PENALIDADES:

En caso que la firma adjudicataria, no diera cumplimiento a lo previsto en el presente Pliego, será pasible la aplicación de las penalidades que a continuación se detallan:

- 5.23.1:** El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emergentes en la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará al Área de Administración de este Poder Judicial a aplicar las multas cuya tipificación se detalla seguidamente:

5.23.1.1: FALTA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La falta de prestación del servicio por causa imputable a la contratista, que signifique la **incomunicación de una o de la totalidad de las líneas** por un espacio mayor a 12 horas corridas, devengará una multa

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

correspondiente al **10% del abono básico total facturado** a este Poder Judicial, **por cada día corrido sin servicio.**

5.23.1.2: Reposición De Un Terminal Telefónico y/o SIM, Micro SIM, Nano SIM necesario para el funcionamiento de la línea.

La reposición de un terminal telefónico y/o SIM deberá ser efectuada en un término no superior a las 72 horas hábiles cuando el mismo haya sido reportado como extraviado y/o robado y/o se presente cualquier otra circunstancia de pérdida y/o bloqueo de la SIM. Su incumplimiento significará un descuento equivalente al **5% del abono básico de esa línea por cada día hábil de demora**, y será deducida de la facturación mensual.

5.23.1.3.: ACTIVACIÓN DE LÍNEA

La **activación de una línea** deberá efectuarse dentro de las 72 hs hábiles de solicitada. El incumplimiento ante dicho requerimiento significará la aplicación de una multa equivalente al **5 % del abono básico mensual de esa línea, por cada día hábil de demora**, deduciéndose la misma de la facturación mensual.

En ningún caso la aplicación de multas podrá exceder el monto total de la facturación mensual de la totalidad de líneas activadas.-

A los fines de contabilizar los plazos de demora entre que se dispara un reclamo o requerimiento de servicio y la repuesta de la adjudicataria, deberá establecerse entre las partes, un medio de comunicación fehaciente, por ejemplo vía e-mail, o por medio de llamada telefónica a una línea del tipo 0 800, etc, donde quede registrado e identificado bajo algún N° o medio, el reclamo o pedido realizado.-

5.23.2.: El importe de las multas, de acuerdo al punto 5.23.2, será deducido de los pagos que deba practicársele al contratista por el servicio efectivamente prestado del mes respectivo o subsiguientes.

5.23.3: La aplicación de las sanciones previstas en el presente pliego, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

5.23.3.1: Constatada la infracción por parte del personal a cargo del control técnico/administrativo del servicio, se notificará al contratista en forma escrita, a través del representante que se hayan designado fehacientemente ó en las oficinas de la empresa, **a efectos de que presente descargo que haga a su derecho dentro de las veinticuatro (24) horas.-**

5.23.3.2: Transcurrido el plazo previsto en el punto anterior, el Área de Administración, evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia, a través de una Resolución que se le notificará a la **contratista, en forma escrita.-**

5.23.3.3.: La no presentación del descargo correspondiente o el rechazo del

mismo, hará pasible a la contratista de las sanciones previstas en el presente Pliego.-

5.24: ANTECEDENTES DE LAS EMPRESAS OFERENTES:

Mediante la acreditación de la documentación correspondiente, presentada conjuntamente con su oferta, el oferente debe demostrar, a satisfacción del Poder Judicial de Córdoba, las condiciones que se especifican en el punto Calidad del Oferente, del Pliego de Especificaciones Técnicas, como requisito indispensable de aceptación de las propuestas presentadas.

5.25: INFORMACION COMPLEMENTARIA:

El Poder Judicial podrá solicitar en cualquier etapa del proceso licitatorio información adicional a la específicamente requerida en el presente Pliego.

Dicha información estará orientada a observar tanto el cumplimiento de las obligaciones tributarias, previsionales y de la Seguridad Social, como conocer el estado económico-financiero y las características, calidad o representación que se invoque, de la firma y de los elementos ofrecidos.

5.26: CONSULTAS:

5.26.1.: Las firmas interesadas en presentar propuestas, podrán efectuar consultas y/o aclaraciones inherentes a esta licitación, en días hábiles, en el horario de 8 a 14 horas, en la Oficina Contrataciones, sita en calle Arturo M. Bas 158 – primer piso – Edificio de Administración General. Teléfono (0351) 4481014 – 4481614 internos 37045, 37043 ó 37049 (fax).

A efectos de consultar el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas de la presente contratación, los interesados podrán visitar la página Web del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba: <http://www.justiciacordoba.gov.ar> (Ver dentro de “Contrataciones”) o en el portal web oficial de compras y contrataciones.

5.26.2.: Los adquirentes podrán solicitar por escrito aclaraciones o información adicional, referidas a la forma y contenido del pliego en la Mesa de Entradas del Área de Administración, en días hábiles, en el horario de 8 a 14 hs., **hasta el quinto día antes de la fecha fijada para la apertura de la presente licitación.**

Las respuestas a las mencionadas solicitudes serán comunicadas a todos los adquirentes del pliego, a más tardar con una anticipación de dos (2) días de la fecha fijada para la apertura de la presente contratación, mediante notificación fehaciente.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

5.26.3: VARIACIONES DE COSTO: REDETERMINACIÓN

Siendo la prestación del servicio diferida en el tiempo, y sujeta a la necesidad del organismo contratante, se admite la posibilidad de realizar redeterminación de precios por reconocimiento de variación de costos en los términos del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

A tal fin los oferentes deberán tener en cuenta que los componentes de la estructura de costos y sus participaciones ponderadas, serán los que se establecen a continuación:

Rubros	Conceptos		Monto en \$	Porcentaje de Participación
1.1	Mano de Obra (incluye atención al cliente, facturación, y cobranza)	28,6%		21,03%
1.3	Costos de interconexión	28,6%		21,03%
	Costos indirectos (incluye gastos de comercialización, costos de servicios, costo de mantenimiento y de alquileres, gastos administrativos e incobrables)	42,80%		31,47%
1	Subtotal Costo	100%		
2	Carga Impositiva	26%		19,12%
3	Utilidad Empresaria	10%		7,35%
	Total Mensual de la Contratación			100.00%

Asimismo para calcular la procedencia de la redeterminación se utilizarán los valores que surjan de:

- a) **Para mano de obra:** la escala salarial del Convenio Colectivo correspondiente a FOEESITRA (Federación de Obreros, especialistas y empleados de los servicios e industrias de las telecomunicaciones).
- b) **Para Costos de Interconexión:** la variación del dólar estadounidense según cotización del Banco de la Provincia de Córdoba.
- c) **Para Gastos Indirectos:** la variación del Índice de Precios Internos al por mayor (IPIM).

5.27: EQUIPOS MULETOS: El adjudicatario deberá disponer de equipos muletos, en modelos rango bajo y modelos que permitan la instalación de whatsapp; al menos la cantidad de doscientos (200) equipos en total entre ambos modelos ofrecidos.

Cláusula. 6º: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

OBJETO: “Para la Contratación de Servicio de Telefonía Celular, destinados al uso de Magistrados y Funcionarios, personal y/o dependencias que designe este Poder Judicial de la Provincia de Córdoba”.

6.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se establecen aquí las condiciones técnicas para la contratación de servicios de telecomunicaciones para el Poder Judicial de Córdoba (PJ) en el ámbito de Telefonía Móvil, de la transmisión de datos asociada y mantenimiento de las infraestructuras necesarias para la correcta prestación del servicio, en todo el territorio del País.

6.2 UTILIDADES EXISTENTES DE LA ACTUAL CONTRATACIÓN

Se dispone de instalaciones en funcionamiento que incluyen equipos y configuración.

El consumo actual del servicio de telefonía móvil lo efectúa personal judicial, existiendo en el marco de la contratación líneas que forman una flota de importante escala, configurando una red de más de 1000 equipos con su número de teléfono móvil.

Los consumos implican el uso de datos (sms, mms, internet) y minutos de aire principalmente, estando la información actual de los mismos a disposición de los oferentes, como base para establecer la dimensión de esta contratación y así construir la mejor oferta posible.

Los oferentes, a excepción de la empresa Claro (quien está actualmente brindando el servicio) deberán detallar en su oferta los procedimientos asociados a la portabilidad numérica de las líneas actualmente en uso, con el objetivo de mantener la numeración actual sin costo adicional alguno de ningún tipo, incluyendo los esfuerzos de gestión administrativa, que deberán correr por cuenta del adjudicatario.

6.3 MINUTOS DE ABONO:

Los oferentes deberán cotizar la cantidad de cuarenta y cuatro mil doscientos (44.200) minutos de abono mensual, los que serán administrados por este Poder Judicial, para el perfil Superior, Alto y Total, según se detalla en la Planilla de cotización del Pliego de Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas, contenida en el Anexo I.

6.4 **MEJORAS DE DOMINIO PÚBLICO**

Cuando el adjudicatario publique de manera visible cualquier oferta, plan de servicios, otros que signifiquen mejoras respecto de aquellos planes que disponga el Poder Judicial, éste último podrá adherir su flota ó parte de ella a aquellas ofertas.

De producirse una propuesta de mejores condiciones de servicio a la contratada, durante el término del contrato, deberá considerarse el valor del precio por minuto incluido en la cuenta que se quiera ajustar a la propuesta ofrecida.

6.5 **DE LA CONTRATACIÓN**

Se han agrupado los servicios requeridos en esta provisión en al menos 2 tipos:

✓ ***SERVICIOS Tarifables ó consumos***

Aquellos incluidos en la contratación que tienen una tarifa por su consumo, esté incluida en un plan (minutos de aire), ó sea una solicitud específica (ej.: seguimiento satelital de terminales). El oferente deberá incluir en esta lista los servicios solicitados y además todos aquellos que dispone en su cartera con su tarifa más conveniente.

En cualquier caso, el valor del minuto excedente no podrá superar el valor del minuto incluido para cada uno de los diferentes planes ofrecidos.

Al menos los siguientes deberán estar incluidos en la cartera de consumos:

- i. Minutos de Aire;
- ii. Mensajes SMS/MMS;
- iii. Acceso a la navegación de internet;
- iv. Servicios incluidos en el paquete suplementarios:
 - Transferencia de llamadas;
 - Identificación/ocultación de la línea llamante;
 - Llamada en espera;
 - Desvío y restricción de llamadas;
 - Buzón de voz;
 - Facturación detallada;
 - Posibilidad de llamada a teléfonos de la misma compañía adjudicada por fuera de la flota a un costo fijo global para toda la flota sin límite de minutos de aire;
 - Seguimiento Satelital de terminales;

➤ Otros.

✓ **SERVICIO Herramientas de Administración**

Estos servicios se identifican como aquellos a proveer que no tienen una tarifa por su consumo, sino que están incluidos en la provisión y tienen una tarifa por única vez; por ejemplo costos de licenciamiento, otros. El oferente deberá incluir en esta lista los servicios solicitados y además todos aquellos servicios que dispone en su cartera y su tarifa más conveniente, a los fines que hubiere lugar.

- a) Herramienta de Autogestión para la administración integral de la cuenta del PJ como cliente del adjudicatario;
- b) Herramienta de Administración de consumos, grupos, perfiles, controles/topes de consumos (minutos);
- c) Herramienta para la administración de dispositivos.

✓ **SERVICIO de Post-Venta**

El oferente deberá indicar aquí los servicios que dispone incluidos en la provisión y están destinados a la atención de los usuarios de esta cuenta/flota sin excepción, por ejemplo con su centro de atención a clientes, ya sea mediante el uso de marcación corta mediante el caracter *####, locales comerciales y/o de servicios, otros servicios que dispone a los que cualquier persona de esta flota puede recurrir por el solo hecho de contar con la línea. Esta interacción directa entre los usuarios de la flota y el adjudicatario deberá obligatoriamente existir para todos aquellos pedidos y casos en que un usuario del servicio lo requiera y su solicitud no implique costos que deba asumir el Poder Judicial.

El oferente podrá incluir aquí servicios disponibles para mejor atención de la flota que impliquen un costo y su cuantía, a los fines que el PJ disponga la posibilidad de contratar los mismos.

6.6 DESCRIPCIÓN DE HERRAMIENTAS DE ADMINISTRACIÓN

Se solicita la provisión de herramientas de administración de la flota de celulares, en la forma de programas informáticos, cuya finalidad es permitir a través de la capacidad de administración un mejor servicio, en el ámbito del Poder Judicial.

Así, las capacidades mínimas que deben disponer estos programas son:

- Autogestionables sin intervención del personal del adjudicatario;

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

- Accesibles vía navegador de internet con usuario y clave;
- Capacidad de gestión de los consumos disponibles en el contrato y sus saldos;
- Administración de líneas para modificar los planes dentro de los disponibles en el contrato;
- Administración y Gestión de números cortos (replicando la numeración de los internos existentes)
- Accesibilidad a los detalles de las tarifas vigentes para todos los planes y tipos de consumos;
- Administración y Gestión de grupos de usuarios: estos grupos se crean con el fin de aplicar control vía restricciones respecto a cualquier tipo de consumos;
- Asignación/desasignación de topes que permitan modificar a los fijados por el contrato;
- Disponibilidad de un centro de gestión vía web, con acceso por usuario y contraseña para gestionar el contrato y su contenido;
- Capacidad de obtener en formato planilla de cálculo los detalle de consumos (llamadas, servicios, otros) discriminando por cualquier criterio objetivo (línea, fechas, períodos, otros);
- Visualizar cargos pendientes de pago por línea.
- Bloquear servicios paralelos de manera independiente. Por ejemplo: bloquear la casilla de correo de voz, bloquear envío y recepción de SMS, bloquear datos móviles.
- Suspender líneas con posibilidad de envío de SIM online para la reposición.
- Suspender líneas.
- Visualizar IMEI asociado/utilizado
- Configuración de APN para navegación dependiendo de Marca y Modelo del terminal.
- Modificar perfil de línea con respecto a la emisión de llamadas. Por ejemplo cambiar de tener DDN a DDI o viceversa.
- Aprovisionamiento de aplicaciones y configuración remota de los mismos.
- Remover configuraciones
- Listas blancas y negras de aplicaciones.
- Instalación / Desinstalación Silenciosa.
- Localización de las terminales.
- Inventario de dispositivos.
- Borrado remoto de los dispositivos.
- Soporte Multiusuario.
- Control de Inventario.
- Envío de SMS a los dispositivos.
- Política de Encriptación (almacenamiento interno y Tarjeta SD)
- Otros.

6.7 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS DE POST-VENTA

El oferente deberá describir en su oferta la estructura completa para cada tipo de contacto de servicios de postventa disponible, por rangos horarios, solo en aquellos ámbitos de su organización que vayan a estar habilitados para el "cliente" Poder Judicial en esta contratación debiendo la misma contar con los siguientes mínimos:

- a) Para atender pedidos de Soporte sencillos en general el adjudicatario deberá disponer de personal disponible para su contacto por vía de llamadas de voz a un número corto durante las 24 horas con esquema de 24x7x365;
- b) Atención Comercial al personal de la administración de la cuenta del Poder Judicial: al menos una persona con línea directa de celular, con servicio de whatsapp y correo electrónico disponible 8hsx5dx365. Todos los contactos desde el Poder Judicial deberán estar respondidos en el término de 24hs luego que han sido efectuados sin excepción.
- c) ROBO, PÉRDIDA ó EXTRAVÍO: En estos casos el adjudicatario deberá asegurar la reposición como máximo al día siguiente hábil de informado.

Los trámites deberán realizarse mediante la siguiente mecánica:

- Habrá definida una oficina ó un grupo de personas (hasta un máximo de 10) del Poder Judicial que disponga la autorización para la realización de esta gestión en cualquier centro de atención al cliente. Esa cantidad de personas podrá aumentarse si el servicio no resulta satisfactorio.
 - El esquema horario será el comprendido por los centros de atención al cliente existentes (por ejemplo, si algún centro funciona sábado y domingo, esos días se deberá realizar la atención de este servicio).
 - En caso de pérdida ó robo deberá existir un número gratuito para informar el problema, alternativamente además, se podrá efectuar el trámite de suspensión de la línea y retiro del sim, otros en cualquier sucursal.
 - Cada oferente deberá desarrollar sus métodos de servicios y el PJ podrá solicitar cambios ó simplificaciones en dichas actividades que faciliten la solución del problema.
- d) Se listan a continuación los casos que deberán estar contemplados por el servicio de post-venta ofertado y que se deberá acordar una mecánica que permita a cada usuario realizar la gestión mencionada, y la administración del

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

servicio por parte del PJ solo deberá intervenir en casos en que ocurra un gasto que deba afrontar el PJ:

Recambio de Equipos celulares: el procedimiento actual implica remitir información de n° de línea a adjudicatario- confirmar solicitud al usuario - y sucesivos contactos de la administración judicial del servicio con el usuario y el adjudicatario para concretar el cambio de terminal; el oferente deberá prever alrededor de 50 movimientos mensuales de este tipo que se deberán resolver de modo directo entre el usuario y el adjudicatario, excepto una única autorización de la administración de la cuenta que se enviará al adjudicatario a los fines de concluir el trámite satisfactoriamente;

Fallas Técnicas del equipo: cuando ocurriere esta situación (por ejemplo: no funciona una letra, la pantalla se pone en blanco, no dura la batería, se rompió el táctil, el micrófono no funciona bien, otras); la resolución del problema el usuario del terminal deberá efectuar el trámite de modo directo con el adjudicatario, y deberá aquel permitir un seguimiento del trámite y estado del equipo vía una página de internet, debiendo además disponer de una mecánica por la misma vía para que el interesado pueda aceptar o rechazar un presupuesto de reparación (el cual será obligatorio de pago por parte del usuario en cualquier caso), y por último deberá estar incluido aquí la capacidad de finalizar el trámite para retirar el equipo una vez resuelto el incidente.

Fallas Técnicas en la línea: cuando ocurriere esta situación (por ejemplo: No recibo llamadas, no funciona internet, no envía mensajes, no tengo señal, otros); el usuario podrá llamar al adjudicatario a través de las formas clásicas de contacto directo con el adjudicatario y así solicitar se resuelva su problema mediante la mecánica de un ticket; continuando con la respuesta del adjudicatario al usuario para informarle lo ocurrido y la forma de solución ó causa del problema y la respuesta otorgada.

Solicitud de números gratis: los usuario de la cuenta podrán solicitar (según abono/perfil) carga de números de celular a quienes podrán llamar sin costos y que estén fuera de la flota, con la misma característica y no prepagos; dicha solicitud se realizará directamente al adjudicatario por vía electrónica y la respuesta será directamente al usuario por la misma vía ó similar manera.

Solicitud de Líneas Nuevas: el adjudicatario dispondrá en su sitio de internet ó enviará al PJ la información actualizada en formato claro y publicable en página web con las diferentes condiciones de los planes/contratos existentes, para que puedan estar a disposición de potenciales usuarios interesados; con sencillez y claridad de las la modalidades y demás condiciones.

En cada caso deberá existir un procedimiento claro en la oferta que evite la necesidad de contacto entre un usuario y la administración del servicio, ó lo minimice; siempre en pos de agilizar los trámites de los usuarios, facilitarlos, y de mantener ó mejorar la calidad del servicio.

6.8 TERMINALES Ó EQUIPOS CELULARES

- a) En cualquier momento de la contratación el PJC podrá requerir la ampliación de su flota de equipos, en cada uno de los distintos tipos de terminales aquí solicitados.
- b) El adjudicatario deberá disponer de stock de cada uno de los tipos de equipos solicitados de modo permanente con el precio asociado, no pudiendo en ningún caso alegar carencia. Cualquier oferta que describa “stock sujeto a disponibilidad” no será tenida en cuenta.
- c) El costo de los equipos deberá tener una validez mínima de 30 días a partir de la fecha de adjudicación. A partir de allí, el adjudicatario deberá informar cualquier modificación de precios en un formato preestablecido a los fines que el Poder Judicial disponga de modo permanente de una planilla de precios de equipos actualizada. En cualquier caso estos valores para planes similares no podrán superar precios publicados por el adjudicatario, para cada una de las terminales, en sus sitios de internet, sucursales, folletería, publicidad audiovisual, otras.
- d) Tipos de terminales solicitados:

Básicos: se incluyen aquí equipos con marca tipo Nokia modelo tipo 208 ó marca tipo Samsung modelo tipo Erika; Avanzados ó del tipo teléfono inteligentes: se deberá tomar como base equipos marca tipo Samsung modelo tipo Core 2, marca tipo Motorola modelo tipo E, marca tipo Motorola modelo tipo G2, marca tipo LG modelo tipo L70; Premium Avanzados ó del tipo teléfono inteligentes: se deberá tomar como base de este marca tipo Samsung modelos tipo S4, S5, marca tipo Moto modelo tipo X, marca tipo LG modelo tipo G3.

Muletos: el adjudicatario deberá disponer de equipos muletos asignados a la cuenta de manera de poder mantener el servicio en caso de situaciones de falta de equipamiento.

6.9 VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la contratación del servicio será de 5 (cinco) años a partir de la recepción de la Orden de Compra. Al cabo de este período, será facultad del Poder Judicial efectuar renovaciones anuales por hasta 5 períodos más.

Cada renovación del contrato será informada al adjudicatario con una antelación de 45 días a los fines que hubiere lugar.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

ANEXO EVALUACIÓN DE OFERTAS

El análisis y la selección de la oferta más conveniente se realizarán teniendo en cuenta varios factores de importancia. A continuación se detallan los elementos que permitirán la selección de la oferta más conveniente.

Tabla 1: es la tabla principal para la evaluación de ofertas. Se divide en 3 componentes, el mayor impacto está dado por aquellos elementos de la oferta que implican consumos y se tarifican. El resto de la importancia se divide en partes iguales entre las herramientas de administración de la flota y el servicio de post-venta.

Tabla 1 - Selección Oferta				
<u>Incidencia</u>	60%	15%	25%	
Oferente	Consumos	Herr. De Administración	Post_Venta	Suma
Of. 1	<u>C1</u>	<u>H1</u>	<u>S1</u>	
Of. 2	<u>C2</u>	<u>H2</u>	<u>S2</u>	
Of. 3	<u>C3</u>	<u>H3</u>	<u>S3</u>	

Tabla 2: se incluyen aquí las variables que significan consumos y que sus totales están representados en la tabla 1, columna CONSUMOS. Se divide en 3 componentes, valor minuto de aire, valores del pack de datos y valores de los equipos.

Tabla 2 - Tarifables ó Consumos				
<u>Incidencia</u>	35%	10%	15%	
Oferente	Valor Minuto	Datos	Equipos	Total
Of. 1				C1
Of. 2				C2
Of. 3				C3

Equipos: promedio de la cantidad por el precio de cada tipo de terminal. El 15% le será otorgado a la oferta más económica. El resto de las ofertas tendrá 0%.

Valor Minuto: es el promedio de los distintos "valores minuto" de cada uno de los planes que componen una oferta (el valor minuto de cada uno de los planes ofrecidos se obtendrá aplicando el cociente entre el precio del plan y los minutos ofrecidos en el mismo). El 35% le será otorgado a la oferta más económica. La 2ª oferta tendrá un 5% menos que la primera si difiere en menos del 5% el valor minuto, un 10% menos si difiere entre el 5% y el 10% y así sucesivamente.

Valor Datos: precio del pack de datos de cada oferta; el oferente solo podrá cotizar pack de datos tarifa plana. El 10% le será otorgado a la oferta más económica. La 2ª

oferta tendrá un 5% menos que la primera si difiere en menos del 5% el precio del minuto, un 10% menos si difiere entre el 5% y el 10%.

Equipos: promedio de la cantidad por el precio de cada tipo de terminal. El 15% le será otorgado a la oferta más económica. El resto de las ofertas tendrá 0%.

Tabla 3

Tabla 3 - Herramientas de Administración 15%			
Oferente	Cumple (Si / No)	Precio	Total
Of. 1			<u>H1</u>
Of. 2			<u>H2</u>
Of. 3			<u>H3</u>

El oferente deberá marcar si ofrece la herramienta con las funcionalidades que se solicitan aquí. La carencia de funcionalidades y/o de alguna herramienta implicará sumar cero en la totalidad de los ítems de esta tabla.

Precio: precio total de las herramientas de administración. El 15% le será otorgado a la oferta más económica. La 2ª oferta tendrá un 5% menos que la primera si difiere en menos del 5% el valor minuto, un 10% menos si difiere entre el 5% y el 10% y así sucesivamente.

Tabla 4

Tabla 4 - Servicio de Post-Venta 25%			
Oferente	Cumple (Si / No)	Precio	Total
Of. 1			<u>S1</u>
Of. 2			<u>S2</u>
Of. 3			<u>S3</u>

El oferente deberá desarrollar con máximo nivel de detalle en su oferta lo solicitado en el apartado Servicio de Post-Venta. Los primeros 3 ítems de este apartado y su cumplimiento suman 5% cada uno, y el cumplimiento del ítem 4 implicará el 10%.

El 25% le será otorgado a la oferta más económica. La 2ª oferta tendrá un 5% menos que la primera si difiere en menos del 5% el precio del servicio, un 10% menos si difiere entre el 5% y el 10%, y así sucesivamente.

El PJ podrá solicitar las aclaraciones que considere necesarias para asegurarse la correcta provisión de cualquier factor que incida en la valoración de la oferta.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

ANEXO PERFILES.

Se detallan a continuación en cada uno de los registros de la tabla la descripción de los conceptos a cotizar en su oferta, en la cual se deberá incluir para completar la oferta un precio único por minuto ó mínima unidad de fraccionamiento de la llamada.

CATEGORÍAS DE PLANES DE SERVICIOS

El adjudicatario deberá incluir en su oferta capacidad para categorizar a los usuarios del servicio, la cual deberá realizarse por sistema informático sin su intervención sino directamente por parte del PJC:

TABLA DE CATEGORIZACIÓN SEGÚN PERFILES			
<u>PERFIL</u>	<u>Cantidad Inicial</u>	<u>Cantidad Final</u>	<u>DESCRIPCION</u>
<u>Superior</u>	<u>31 Líneas</u>	<u>130 Líneas</u>	<u>Líneas celulares con abono Plan A</u>
<u>Alto</u>	<u>162 Líneas</u>	<u>620 Líneas</u>	<u>Líneas celulares con abono Plan B</u>
<u>Total</u>	<u>92 Líneas</u>	<u>360 Líneas</u>	<u>Líneas celulares con abono Plan C</u>
<u>Medio</u>	<u>290 Líneas</u>	<u>307 Líneas</u>	<u>Líneas celulares con abono Plan D</u>
<u>Bajo</u>	<u>590 Líneas</u>	<u>3000 Líneas</u>	<u>Líneas celulares con abono Plan E.</u>

La columna cantidad inicial dispone de las líneas que actualmente se consumen; la cantidad final implica la cantidad máxima a la que se estima crecerán las mismas durante el transcurso de la contratación.

Plan A para perfil Superior: al menos 31 líneas estimándose hasta un máximo de 130 líneas. El cargo mensual incluirá 450 minutos libres para llamadas fuera del grupo corporativo. Se deberá incluir para este caso packs de datos sin límites de uso en el abono.

Plan B para perfil Alto: al menos 162 líneas estimándose hasta un máximo de 620 líneas. El cargo mensual incluirá 300 min libres para llamadas fuera del grupo corporativo. Se deberá incluir para este caso packs de datos sin límites de uso en el abono.

Plan C para Perfil Total: al menos 92 líneas estimándose hasta un máximo de 360 líneas. El cargo mensual incluirá 500 min libres para llamadas fuera del grupo corporativo, permitiendo la compensación (clearing) de minutos entre ellas.

Plan D para Perfil Medio: al menos de 290 líneas, estimándose hasta un máximo de 307 líneas. El cargo mensual incluirá 200 min libres para llamadas fuera del grupo corporativo, siendo un plan control que una vez consumido el abono tiene posibilidad de recarga de saldo. Para estas líneas se deberá ofrecer dos opciones para el pack de datos y mensajes de texto:

- ✓ Opción 1: pack de datos máximo; y,
- ✓ Opción 2: pack de datos limitado.

Plan E para Perfil Bajo: al menos 590 líneas estimándose hasta un máximo de 10000 líneas. El cargo mensual incluirá 140 min libres para llamadas fuera del grupo corporativo. Estas líneas pueden tener pack de datos y/o mensajes según necesidades del Poder Judicial en modalidad ilimitada (plano) y un pack de datos limitado.

Se deberá incluir para este caso al menos tres opciones de packs de datos de uso en el abono: la de mayor capacidad disponible, una de capacidad de bajada intermedia y una mínima.

Para estas líneas, se deberá presentar un plan alternativo con la modalidad de monto para todo tipo de consumo y carga a posterior por cuenta del usuario. Teniendo como base de costos de abono la disponibilidad de 60 minutos con la complementación por fuera de este abono de pack de datos y/o sms, acorde a la necesidad de PJ. (cotizar pack de datos y sms)

- Este Poder Judicial, en cualquier momento podrá optar por migrar alguna de sus líneas a un perfil diferente al originalmente contratado, conforme a la necesidad de cada usuario y/o grupo de perfil especificado.
- Todos los planes de voz deberán tener mismo precio de minutos para cualquier destino sean fijo, móviles, LDN a cualquier prestador.
- Se deberá cotizar mediante un valor único mensual el costo del servicio que posibilite realizar llamadas ilimitadas sin cargo a todas las líneas del prestador adjudicado dentro del territorio nacional, ya sean líneas individuales o corporativas.
- Las llamadas entre los integrantes de la flota de este Poder Judicial serán sin costo, cuando el terminal emisor y receptor estén dentro del ámbito de la República Argentina.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

VARIOS

1- DE LA CALIDAD DEL OFERENTE: LICENCIATARIAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, en los términos del Anexo I del Decreto N° 764/00 y/o de sus títulos originales. Los oferentes deberán presentar la documentación de los organismos nacionales habilitantes de sus licencias.

2- DE LA GARANTÍA DE LOS EQUIPOS NUEVOS: Todos los equipos, elementos y/o accesorios nuevos deberán ser entregados con garantía de fábrica y en perfecto funcionamiento por el término de al menos 6 meses, corriendo por cuenta de la adjudicataria cualquier gestión ante el fabricante en la ocurrencia de fallas de ese equipamiento, y de la provisión de equipos muletos para el mantenimiento del servicio en estos casos, de modo inmediato ante la presentación de una trámite de este tipo. Los elementos que fueran reemplazados o reparados volverán a gozar del plazo original de garantía a partir del momento de su funcionamiento.

3- CAPACITACIÓN: se deberá capacitar el personal del Poder Judicial involucrado en la atención de este servicio durante 40 horas en cualquier temática que este personal disponga, en cronograma a definir de común acuerdo con el adjudicatario en las oficinas del Poder Judicial.

Dr. DOMINGO JUAN SESIN
PRESIDENTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dra. AIDA LUCÍA TERESA TARDITTI
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. LUIS ENRIQUE RUBIO
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dra. MARÍA MARTA CÁCERES de BOLLATI
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Cra. BEATRIZ ROLAND de MUÑOZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN A/C DE LA
ADMINISTRACIÓN GENERAL
PODER JUDICIAL