



COMPULSA ABREVIADA N° 07/2015: CONDICIONES DE CONTRATACION.

CAPITULO I: GENERALIDADES

1. Objeto de la presentación: Adquisición de computadoras de escritorio para personal de la FPA - Expediente N° 0711-118182/2015”.

2. Tipo de procedimiento de Selección: Compulsa Abreviada

3. Autoridad: El Jefe de la Fuerza Policial Antinarco tráfico es la Autoridad Competente para contratar.

4. Presupuesto Oficial: Para la presente contratación el presupuesto estimado es de Pesos TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL (\$ 375.000,00).-

5. Organismo – Entidad: Dirección de Administración Fuerza Policial Antinarco tráfico sito en calle República de Chile S/N Parque Sarmiento de la Ciudad de Córdoba.-

6. Régimen legal: El trámite del presente llamado se registrá por:

a) El Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial Ley N° 10.155 y su Decreto Reglamentario n° 305/2014 y sus anexos. Resoluciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones dependiente del Ministerio de Gestión Pública. Las presentes Condiciones Generales y Particulares y Especificaciones Técnicas correspondientes y toda otra documentación complementaria producida en la presente.

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

c) La Ley N° 5350 (T.O. según ley 6658) y sus modificatorias.

d) La Ley de Administración Financiera N° 9086.

e) La Ley N° 9331- Compre Córdoba

f) Ley impositiva año 2015 de la Provincia de Córdoba.

7. Domicilio: A los fines del presente llamado a todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario, el que figura en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial o el domicilio electrónico constituido en los términos del Art. 4° Punto 4.3 del Decreto Reglamentario N°305/2014. Si el proponente no se encuentra inscripto, deberá constituir domicilio en la Ciudad de Córdoba en oportunidad de formular su propuesta.

8. Jurisdicción: Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes en materia contencioso-administrativa en la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial) para resolver cualquier controversia emergente de la presente Compulsa Abreviada, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o a cualquier otro que pudiera corresponder.



9. Aclaratorias:

9.1. Lugar de Consulta: Las consultas deberán ser ingresadas en la Dirección de Administración de la FPA sito en calle República de Chile S/N Parque Sarmiento de la Ciudad de Córdoba. Deberán realizarse mediante nota dirigida a la Dirección de Administración de la FPA.

9.2. Fecha y Horario de Consulta:

Las consultas se recibirán de lunes a viernes de 9.00 a 15.00 horas, hasta dos (2) días hábiles previos al fijado para la presentación de las ofertas.

10. Comunicación:

10.1. Comunicación de respuestas y aclaratorias: Las respuestas y aclaratorias por consulta que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes de las presentes condiciones con una anticipación al acto de apertura no menor a veinticuatro horas.

Los pedidos de aclaratorias y sus respuestas pasarán a formar parte de las presentes condiciones de contratación y los de especificaciones técnicas, como documentación complementaria.

10.2 Aclaratorias de oficio: Asimismo, la Dirección de Administración de la FPA, se encontrará facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinente.

CAPITULO II: PRESENTACION DE PROPUESTAS

11. Presentación de propuesta: Las ofertas deberán presentarse firmadas en todas sus hojas en original por persona con capacidad suficiente para obligar a contratar, en un solo sobre cerrado, sin membrete y con la leyenda “Compulsa abreviada N° 07/2015 Adquisición Computadoras de escritorio para personal de la FPA - Expte. N° 0711- 118182/2015”, en la Dirección de Administración de la FPA sito en calle República de Chile S/N Parque Sarmiento de la Ciudad de Córdoba, hasta las doce horas (12:00 hs.) del día 30 de julio de 2015.- Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta deberán estar debidamente salvadas por el oferente o su representante legal. (punto 19.1.2 decreto N° 305/2014).

12. Oferta económica: La cotización deberá realizarse por Renglón único en pesos, IVA incluido, ajustando su propuesta a las condiciones que en el capítulo de Especificaciones Técnicas se detallan, indicando valores unitarios y totales, en moneda argentina de curso legal, haciendo constar el total general de la propuesta con letras y números (punto 19.1.4 decreto N° 305/2014). Todos los impuestos y demás gravámenes deberán incluirse en el precio total de la oferta, como así también todos los cargos en concepto de transporte, seguro y demás costos relacionados con la provisión, hasta la efectiva entrega.

13. Documentación a presentar: El Sobre oferta deberá contener: **12-1.** Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica: Se podrá adjuntar a las ofertas, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente y en el rubro relacionado al objeto de la contratación o la constancia de iniciación del respectivo trámite. Si no contara con dicha inscripción o quien suscribe la oferta no tiene facultades para obligar al oferente de acuerdo al certificado vigente, la oferta deberá ir acompañada de la siguiente



documentación: A) Para las personas físicas: Copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad, cambio de domicilio si lo hubiere y constitución de domicilio especial en la provincia de Córdoba a los fines de la contratación. B) Para las personas jurídicas: Contrato Social o estatuto y, cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado, debidamente inscriptos. Documental social de designación de las autoridades que concurren en representación de la persona jurídica o, en su caso, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente. Constitución de domicilio especial en la provincia de Córdoba a los fines de la contratación. C- Para las Uniones Transitorias de Empresas (UTE), u otras formas contractuales de colaboración empresaria previstas por la legislación vigente, se exigirá, además de lo consignado por el apartado A y B según estén conformadas por personas físicas o jurídicas o ambas, la siguiente documentación: Para UTE no constituidas al momento de la presentación de la oferta, el compromiso de constitución de UTE de donde surja expresamente que cada una de ellas será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación. Para UTE constituidas al momento de la presentación de la oferta el Instrumento de constitución. En ambos casos, además deberán presentar las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar del procedimiento de selección e instrumento donde se establecerá expresamente la responsabilidad societaria e ilimitada de todos los integrantes de la UTE por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes. **12-2.** Copia expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), suscripta por su titular **12.3.** Constancia de inscripción en Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.

14. Mantenimiento de la oferta: 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, a contarse desde la fecha última fijada para la presentación de las propuestas. 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.

CAPITULO III: PROCESO DE EVALUACION Y ADJUDICACION

15. Forma de Adjudicación: Por renglón único

16. Criterio de Selección: precio.

17. Causales de rechazo de las ofertas: Serán inadmisibles y en consecuencia rechazaras las ofertas que:

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- b) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas o inscriptas en rubros que no guarden relación con el objeto de la contratación en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.
- c) No estén firmadas por el oferente.
- d) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se le requiera.



18. Forma de Provisión: La firma que resulte adjudicada deberá entregar la mercadería libre de flete en la Dirección de Administración de la FPA sito en calle República de Chile S/N Parque Sarmiento de la Ciudad de Córdoba, dentro de un plazo de siete (7) días hábiles de la notificación de la orden de compra.

CAPITULO IV: FACTURACION

19: Forma de Facturación: La firma adjudicataria, deberá facturar por duplicado (factura y remito si correspondiese) y de acuerdo a normas legales vigentes en la materia, debiendo consignar, además de los usuales, los siguientes datos: a) número de orden de compra, b) número de resolución de adjudicación de la contratación, c) forma de pago, d) total general en números y letras.

Facturación a nombre de : Tesorería General de la Provincia de Córdoba, CUIT 34-99923057-3, aclarando entre paréntesis el nombre del organismo contratante: Fuerza Policial Antinarcoত্রáfico.

Lugar de entrega de la factura: Dirección de Administración de la Fuerza Policial Antinarcoত্রáfico sita en calle República de Chile S/N Parque Sarmiento de la Ciudad de Córdoba.

CAPITULO V: PAGO

20. Forma de Pago: El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días, contados a partir de la fecha de conformación de la factura. En caso de errores o discrepancias en las facturas o remitos presentados, ya sea en las cantidades o diferencias en la calidad del producto la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso, y se interrumpirán los plazos indicados en el presente punto hasta su regularización

21. Certificado Fiscal para Contratar: Al momento del pago la contratista deberá presentar el Certificado Fiscal para Contratar expedido por la Dirección General de Rentas de Córdoba vigente.

CAPITULO VI: Especificaciones técnicas:

Reglón Único: Computadoras de escritorio (Cantidad: 35 unidades) ESTACION DE TRABAJO WS-B (Pc Avanzada)

ESTACIÓN DE TRABAJO

CPU integrada por:

1. Un Microprocesador de última generación, con:
 - Frecuencia de reloj interna mínima de 3 GHz.
 - Memoria Cache mínimo de 6 Mb.
 - Capacidad de procesamiento de 64 Bits.



- Con 4 núcleos reales, tecnología i5, 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 16 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).
 - Slots PCI Express: 3 (tres) mínimo.
 - Sonido: 24 bits amplificada 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.
 - 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: 1 TB. Mínimo.
 - Interfaz: ATA Serie III (SATA-III), sin pistas ni sectores defectuosos.
5. Almacenamiento secundario:
- Lector de tarjetas interno, Bahía 3 1/2", con capacidad de leer, formatear y escribir Memorias SD, Micro SD, CF, MS, XD.
6. Medio Óptico:
- Lector/grabador de DVD de velocidad 16x o superior. Interfaz SATA.
7. Gabinete:
- Bahías para dispositivos: 3 (tres) mínimo, de los cuales por lo menos 2 (dos) 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.
8. 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).
 - Parlantes USB.



9. Monitor:

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

11. 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.

12. Compatibilidad:

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

13. Garantías:

- Garantía de 3 años.

Consideraciones Generales.

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.

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).

Se proveerán todos los cables necesarios para las interconexiones de los equipos.

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.

Se adjuntarán folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de los mismos. No se admitirá especificar simplemente según pliego como identificación del equipamiento ofrecido.

(a) **Garantía de Buen Funcionamiento**

El equipamiento informático estará amparado por una garantía de buen funcionamiento por el término de 36 (treinta y seis meses), todos a partir de la recepción de los mismos (entendiéndose por “recepción” no su simple entrega, sino instalados y funcionando debiendo extenderse la correspondiente constancia con indicación de lugar, fecha y firma del funcionario receptor), con atención en el lugar de instalación, incluyendo repuestos, traslados y mano de obra.



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.

La garantía será a partir de la fecha de aprobación del funcionamiento satisfactorio del renglón, con atención en el lugar de instalación e incluyendo repuestos, traslados y mano de obra. 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.

Si fuera necesario poner en servicio una parte de las instalaciones antes de la recepción final, el período de garantía para esa parte será contado desde la fecha de la puesta en servicio, excepto en el caso de atraso del Proveedor, en cuyo caso será de aplicación lo expresado en el primer párrafo.

En la instalación de los equipos deberá estar presente el representante de la empresa proveedora procediendo en esa oportunidad a retirar el certificado de garantía para su envío a la casa matriz.

(b) Garantía de obsolescencia

El proveedor deberá garantizar 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.

(c) Servicio técnico

La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el representante del Proveedor y de la Fuerza Policial Antinarcoত্রáfico.

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.

El proveedor deberá contar con servicio técnico en la Ciudad de Córdoba y acreditar al menos 5 (cinco) años de antigüedad, desarrollando esta actividad.

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.

(d) Plazo y lugar de entrega

Los equipos, y demás elementos deberán estar disponibles para su recepción dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días de firmado el contrato.

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



Inspección del total de los equipos. Para dicho control El Gobierno de Córdoba 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.

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

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

La totalidad del equipamiento será entregada a la Fuerza Policial Antinarcofáticos. Ubicada en calle República de Chile s/n – Parque Sarmiento.

(e) Recepción de los bienes.

Se entenderá por recepción de los bienes por parte del Contratante el cumplimiento del siguiente procedimiento:

- Inspección del total de bienes que integran cada ítem del renglón.
- Para dicho control el Destinatario designará un representante que verificará la existencia de la totalidad de los elementos en el lugar de entrega y realizará una inspección técnica sobre cada ítem del renglón.
- De ser satisfactorio el control se darán por aceptados y recibidos los bienes integrantes de cada ítem del renglón.
- 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.
- Los costos del traslado de los equipos a los lugares de instalación correrán por cuenta del proveedor.
- El Proveedor deberá estar presente a través de sus representantes autorizados en el momento de la instalación de los equipos en el destino definitivo.
- El Destinatario comunicará, de existir cambios en el plan de entrega al proveedor la fecha y el lugar de instalación con 5 (CINCO) días hábiles de anticipación.