

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
LICITACIÓN PRIVADA N° 19/2021
“ALQUILER DE FOTOCOPIADORAS PARA LA PRIMERA
CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL”

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente llamado a licitación tiene por objeto el alquiler de NUEVE (09) fotocopiadoras con destino a dependencias ubicadas en la Primera Circunscripción Judicial, según el servicio detallado en el Punto 13 de la presente.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. DENOMINACIONES

A los efectos de aplicación de este pliego y todo otro documento contractual, se utilizarán las siguientes denominaciones:

“Contratación” Por este procedimiento de contratación

“Organismo Contratante” Por Superior Tribunal de Justicia de la Provincia de San Luis

“Oferente” Por la persona humana y/o jurídica, que presenta oferta.

“Oferta” declaración de voluntad irrevocable, unilateral, formulada y presentada por un oferente, consistente en una propuesta en los términos de Ley

“Adjudicación” acto administrativo y/o instrumento legal mediante el cual se adjudica la compra o contratación propuesta.

“Adjudicatario” Por la persona humana y/o jurídica, cuya oferta ha sido adjudicada.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la presente licitación se establece en la suma de **PESOS NOVECIENTOS MIL (\$ 900.000,00)**

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

3.1. MARCO JURÍDICO APLICABLE

Todo cuanto no esté previsto en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, será resuelto de acuerdo con los términos del pliego de condiciones generales aprobado por Acuerdo N° 463/2015, la Ley VIII-0256-2004 de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis, su modificatoria y su reglamentación.

3.2. SISTEMA DE GESTIÓN

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión de Preadjudicación, la que procederá a analizar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas, de conformidad con lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y en el presente pliego, se establecerá el orden de mérito de las ofertas y recomendará la adjudicación a la oferta más conveniente.

3.3. NOTIFICACIONES

Durante el procedimiento de selección, serán consideradas válidas las notificaciones o comunicaciones que realice el Organismo Contratante al correo electrónico declarado oportunamente por el oferente al momento de presentar su oferta.

Se invita a los oferentes a gestionar ante la Secretaría Informática del Superior Tribunal de Justicia el domicilio electrónico **“dominio@giajsanluis.gov.ar”**,

y posteriormente su incorporación al **Registro de Proveedores del Poder Judicial**, según lo dispuesto mediante Acuerdo 427/19.

3.4. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La apertura de ofertas se realizará el día 05 de octubre de 2021, a las 11 horas por videoconferencia que será realizada a tal fin, por el Área Compras y Contrataciones de la Primera Circunscripción Judicial.

Las ofertas serán recepcionadas hasta el DIA ANTERIOR, al consignado en el párrafo precedente.

3.5. TRIBUNALES COMPETENTES

Para todas las cuestiones legales y/o judiciales que puedan suscitarse, las partes se someten sin excepción a la Jurisdicción Ordinaria Competente de la Provincia de San Luis, con renuncia expresa al Fuero Federal y a cualquier otro fuero que pudiere corresponder.

4. DE LOS OFERENTES

4.1. CALIDAD DEL PROVEEDOR

Deberán presentar la información que se detalla a continuación según el caso.

A. Personas Humanas:

1. Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio real y constituido, estado civil, número y tipo de documento de identidad.
2. Fotocopia de D.N.I.
3. Constancia de CUIT.
4. Constancia de Inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos.

B. Personas Jurídicas:

1. Razón social, domicilio legal y constituido, lugar y fecha de constitución.
2. Constancia de CUIT.
3. Constancia de Inscripción en el impuesto a los ingresos brutos.
4. Copia certificada del Contrato Social y su última modificación.

En caso de que la oferta fuera suscripta por apoderado, deberá adjuntar a la misma fotocopia autenticada del poder que así lo habilite.

5. DE LAS OFERTAS

5.1. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

La presentación de las ofertas se hará teniendo en cuenta en particular lo siguiente:

Las Ofertas deberán presentarse solo mediante correo electrónico a la dirección **compras@justiciasanluis.gov.ar**, en documento electrónico (en formatos .doc, .docx o .pdf) protegido con cifrado de contraseña, la que se comunicará por el oferente al momento del inicio del acto de apertura de ofertas, desde la misma dirección de correo desde la cual se remitió la oferta a la dirección **compras@justiciasanluis.gov.ar**.

En el asunto del mencionado mail deberá consignarse la siguiente frase:

“Licitación Privada N° 19/2021 – Fecha de Apertura: 05 de octubre de 2021 – 11 hs.”

5.2 MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente se obliga al mantenimiento de la oferta con su correspondiente garantía durante un plazo de cuarenta y cinco (45) días corridos, contado a partir del día siguiente al del acto de apertura. La obligación de mantener y

garantizar la oferta se renovará automáticamente por períodos de quince (15) días corridos, hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) días corridos, salvo que el oferente notificara fehacientemente al organismo cotizante su decisión de no mantener la misma con tres (3) días de anticipación al día del vencimiento del período de renovación en curso. La comunicación de renuncia al mantenimiento de la oferta por un nuevo período dentro del plazo señalado anteriormente, no importará la pérdida de la garantía de la oferta. El mantenimiento de la oferta comprenderá un plazo total de noventa (90) días corridos en caso de no formular renuncia en tiempo y forma.

6. CONTENIDO Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

6.1. OFERTA

La oferta deberá incluir, en el orden que se indica, la siguiente documentación:

1. Nota de presentación, por la cual se manifieste la intención de participar en la gestión y los datos personales o empresariales.
2. Índice de la documentación presentada.
3. Oferta económica.
4. Garantía de mantenimiento de oferta, según lo establecido en la cláusula particular 8.1 del presente pliego.
5. Declaración jurada del oferente de que no se encuentra comprendido en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Administración Pública Provincial.
6. Declaración jurada por la que se acepta la jurisdicción ordinaria competente del Poder Judicial de la Provincia de San Luis, haciendo renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción incluyendo el federal.
7. Documentación que acredite su personería de acuerdo a la cláusula particular 4.1 del presente pliego.

8. Nota en carácter de Declaración Jurada informando hasta dos (2) correos electrónicos en los cuales el oferente tendrá por válidas las notificaciones, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 3.3. Además, deberá informar un número de teléfono celular de contacto.

9. Constancia de CBU donde se harán efectivos oportunamente los pagos.

10. Libre deuda emitido por la Dirección Provincial de Ingresos Públicos de la Provincia de San Luis, el que deberá ser actualizado eventualmente al momento de la adjudicación.

11. Certificado emitido por Fiscalía de Estado de no poseer juicios con la Provincia de San Luis.

12. Toda otra documentación legal o técnica que se solicite en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6.2 FORMA DE COTIZACIÓN

Deberá ofertarse a renglón completo, cotizando el valor unitario y total de los bienes, expresado en pesos argentinos. Los valores cotizados serán considerados precio final, por todo concepto, para el Poder Judicial.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que modifiquen o condicionen las cláusulas del presente pliego y/o impliquen apartarse del régimen aplicado.

6.3 MONEDA DE COTIZACIÓN

La oferta económica deberá expresarse en **PESOS**.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

7.1. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en aquella oferta que, habiendo cumplimentado las exigencias del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y del Pliego de

Bases y Condiciones Particulares de la presente gestión (admisibilidad formal, técnica y económica), resulte la más conveniente para el Poder Judicial.

7.2. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas serán evaluadas siguiendo los siguientes criterios:

- a) Se verificará que las ofertas cumplan los aspectos formales requeridos por la Ley de Contabilidad, normas reglamentarias y los pliegos de Bases y Condiciones Generales y Particulares.
- b) Se evaluará la calidad de los Oferentes, referencias y plazos de entrega.
- c) Se evaluará la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.
- d) Se evaluará modelo y calidad de los equipos ofertados.
- e) Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del párrafo anterior serán analizadas para comprobar el total cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos.
- f) Las ofertas que cumplan la totalidad de las especificaciones técnicas serán analizadas con el objeto de seleccionar la más conveniente para el Organismo Contratante. Para este análisis, los parámetros para la comparación de las ofertas serán: Relación precio/calidad, experiencia del Oferente en el Rubro, plazo de entrega, garantías y evaluación de contrataciones previas si hubiere.

Las adjudicaciones se efectuarán a renglón completo.

8. REGIMEN DE GARANTIAS

8.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Se constituirá por el equivalente al ***uno por ciento (1%)*** del total de la oferta, en la misma moneda en la cual se efectúa la misma, y en caso de haber cotizado con alternativas, sobre el mayor valor propuesto. Deberá constituirse según lo dispuesto en el artículo 11 del Pliego de Condiciones Generales.

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Se constituirá por el ***cinco por ciento (5%)*** del valor total de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días de la notificación de la misma, en la misma moneda en la cual se efectuó la oferta.

Deberá constituirse mediante las modalidades establecidas en el artículo 11 del Pliego de Condiciones Generales.

Dicha garantía es obligatoria y será devuelta al proveedor, una vez finalizado el plazo de prestación del servicio / entrega del bien.

9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.

El plazo para la solicitud de aclaraciones por parte de quienes tengan intención de participar del presente proceso es hasta de 48 horas hábiles antes de la fecha de apertura.

Las consultas sobre el contenido de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares y sus anexos (si los hubiera), deberán ser remitidas por mail a compras@justiciasanluis.gov.ar con copia a compras.poderjudicialsanluis@gmail.com

10. INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

10.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del plazo fijado para la entrega de los bienes / prestación del servicio, ya sea total o parcial, habilitará al Organismo Contratante a aplicar al adjudicatario una multa equivalente al uno por mil del valor total del renglón adjudicado cuyo plazo de entrega se incumple, por cada día de mora en su cumplimiento.

11.- CONSIDERACIONES Y REQUERIMIENTOS GENERALES.

Todos los requerimientos técnicos de los insumos objeto de esta Licitación y enumerados en este Pliego de Bases y Condiciones Particulares, deben ser considerados mínimos, pudiendo el Oferente presentar ofertas cuyas características superen o mejoren las aquí solicitadas.

Sólo se aceptará una propuesta principal y hasta dos propuestas alternativas, todas deben cumplir la totalidad de los requisitos técnicos enunciados en este pliego.

El ADJUDICATARIO deberá acreditar fehacientemente, en caso de requerirse, el haber provisto el servicio, tal cual lo cotizado.

12. FACTURACIÓN Y PAGO.

El pago se efectuará en forma mensual, a mes vencido, en un plazo de 15 días desde la presentación de la factura en Secretaría Contable del Poder Judicial, debidamente conformada por las respectivas dependencias en donde se presta el servicio.

Las facturas conformadas serán enviadas por el proveedor por mail a la casilla **mecontablesl@justiciasanluis.gov.ar** de Secretaría Contable presentada con remito de detalle de la cantidad de fotocopias realizadas durante el mes, debidamente conformada por los responsables de las oficinas usuarias del servicio.

13. SERVICIO SOLICITADO

Servicio de alquiler de NUEVE (9) fotocopadoras que deberán ser instaladas en cada una de las dependencias usuarias del servicio.

El oferente deberá especificar marca, modelo y características de los equipos ofrecidos.

La presente contratación estará regulada en base al contrato que suscribirán entre las partes sujeta a las siguientes cláusulas:

- I. Tendrá por objeto el servicio de alquiler de fotocopadoras para toda la documental generada por las Dependencias usuarias del servicio.
- II. Este servicio regirá por el término de un (1) año a partir del primer día del mes inmediato siguiente al de su adjudicación.
- III. El Superior Tribunal tiene derecho a rescindir el servicio para lo cual deberá notificar al Adjudicatario, con una anticipación no menor de 30 días, mediante una notificación fehaciente.
- IV. El contratado deberá instalar los equipos en cada una de las siguientes dependencias según se detalla:

CANT. DE EQUIPOS	LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIO (Ver Características Técnicas al final)
1	Presidencia del Superior Tribunal
1	Secretaría Administrativa del Superior Tribunal
1	Juzgado de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia N° 1
1	Juzgado de Familia, Niñez, Adolescencia y Violencia N° 2
2	Oficina de Biblioteca, Jurisprudencia y Registro de Juicios Universales
1	Cámara Penal N° 2
1	Escuela de Especialización para Magistrados y Funcionarios y de Capacitación para el Personal Judicial
1	Secretaría Electoral

- V. Los equipos podrán ser trasladados o asignados a otras dependencias a solicitud del Organismo Contratante.
- VI. Los equipos deberán ser nuevos o usados en perfectas condiciones de mantenimiento y funcionamiento.
- VII. El precio de la locación incluye la provisión de: papel, revelador, toner, cilindro fotoconductor, partes de reemplazo a efectos de garantizar un adecuado funcionamiento de los equipos, servicio técnico en el lugar de funcionamiento de los equipos y todo otro elemento que haga al funcionamiento de las máquinas instaladas.
- VIII. Se establece que el servicio de repuestos y mantenimiento de los equipos como así las visitas periódicas preventivas y eventuales al efecto de asegurar el correcto y normal funcionamiento de los equipos por parte del Adjudicatario serán sin cargo para el Organismo Contratante. En caso de fallas graves de algún equipo, será inmediatamente sustituido por otro de iguales características.
- IX. Cada factura deberá ser presentada con remito de detalle de la cantidad de fotocopias realizadas durante el mes, debidamente conformada por los responsables de las dependencias usuarias del servicio.
- X. Para dar cumplimiento a este servicio, el Adjudicatario empleará su propio personal, el cual prestará todo el cuidado razonable para mantener la instalación en normales condiciones de funcionamiento. Además, deberá presentarse a ejecutar los trabajos debidamente vestido y protegido dando cumplimiento a las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

CARACTERISTICAS MINIMAS DE LAS FOTOCOPIADORAS REQUERIDAS

Las características mínimas requeridas en los equipos detallados en el apartado IV precedente, deben ser las siguientes:

- Equipo de Presidencia (UNO):
 - o Multifunción (Copiadora- Impresora- Escáner)
 - o Doble faz de copiado e impresión
 - o Platina oficio
 - o 35 páginas por minuto
 - o Tamaño de papel A4/Carta/Legal
 - o Capacidad de papel 520 páginas
 - o Escaneo a servidor FTP, en varios formatos (PDF, JPEG, TIFF)
 - o Impresión desde el servidor de correo electrónico
 - o Alimentador automático de documentos de 50 páginas

- Equipo de Secretaría Electoral (UNO):
 - o Multifunción (Copiadora- Impresora- Escáner)
 - o Doble faz de copiado e impresión
 - o Platina oficio
 - o 35 páginas por minuto
 - o Tamaño de papel A4/Carta/Legal
 - o Capacidad de papel 520 páginas
 - o Escaneo a servidor FTP, en varios formatos (PDF, JPEG, TIFF)
 - o Impresión desde el servidor de correo electrónico

- o Alimentador automático de documentos de 50 páginas
- Equipo de Oficina de Biblioteca (UNO):
 - o Multifunción (Copiadora- Impresora- Escáner)
 - o Platina A3 para permitir el copiado de libros
 - o Tamaño de papel de A6 hasta A3 +
 - o Velocidad de copia/impresión 72 páginas por minuto
 - o Resolución máx. 1200x1200
 - o Ampliación 25%-400%
 - o Capacidad de entrada de papel 3600 hojas
- Resto de los Equipos, incluido un segundo equipo para la Oficina de Biblioteca (son SEIS)
 - o Multifunción (Copiadora- Impresora- Escáner)
 - o Doble faz de impresión
 - o Platina oficio
 - o 35 páginas por minuto
 - o Tamaño de papel A4/Carta/Legal
 - o Capacidad de papel 520 páginas
 - o Escaneo a servidor FTP, en varios formatos (PDF, JPEG, TIFF)
 - o Impresión desde el servidor de correo electrónico
 - o Alimentador automático de documentos de 50 páginas