

ADM 11356/21

“PROTOCOLO DE ACUERDOS SC 2021”

**ACUERDO N° 27-STJSL-SC-2021**- En la Provincia de San Luis, a 25 días del mes de octubre de DOS MIL VEINTIUNO, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia, Dres. JORGE ALBERTO LEVINGSTON, ANDREA CAROLINA MONTE RISO, JORGE OMAR FERNÁNDEZ, DIANA MARIA BERNAL y CECILIA CHADA;

**DIJERON**: Visto el expediente REQ 4655/21 iniciado por la Secretaría de Informática Judicial, dada la necesidad de **“COMPRA DE TONER” con destino a las tres Circunscripciones Judiciales.**

Que según manifiesta la Secretaría de Informática Judicial en el correspondiente Formulario de Requerimiento Contable que obra en actuación 17604092/21, dichas elementos estarán destinados a dar respuesta a los requerimientos realizados por las distintas dependencias de las 3 Circunscripciones del Poder Judicial de la Provincia de San Luis.

Que se dispone de la partida presupuestaria correspondiente.

Teniendo en cuenta las facultades otorgadas por el Artículo 1° de la Ley de Autonomía Económica, Financiera y Funcional del Poder Judicial N° IV-0088-2004 (5523\*R), Artículo N° 214 inc. 8) de la Constitución Provincial, artículo 97 inciso b) de la Ley de Contabilidad, Administración y Control Público de la Provincia de San Luis y el punto II) inciso b) del Acuerdo 76/2021.

Por ello:

**ACORDARON**: I) AUTORIZAR a la Secretaría Contable a llamar a Licitación Privada N° 22/2021, para la “COMPRA DE TONER” con destino a las tres circunscripciones judiciales, según Pliego de Condiciones Particulares que como Anexo forma parte del presente.

II) ESTABLECER que la apertura de ofertas tendrá lugar el día 09 de noviembre de 2021, a la hora once, mediante videoconferencia que será

realizada a tal fin por el Área Compras y Contrataciones de la Primera Circunscripción Judicial.

III) IMPUTAR preventivamente la suma de PESOS UN MILLON DOSCIENTOS MIL (\$ 1.200.000,00) en Bienes de Consumo, Partida Principal: Otros Bienes de Consumo, Partida Parcial: Útiles de escritorio, oficina y enseñanza, del Programa Informatización del Poder Judicial.

Con lo que se dio por terminado el acto disponiendo los Sres. Ministros la continuidad del trámite, comunicaciones y publicaciones correspondientes por Secretaría Contable.

SECRETARIA CONTABLE

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**LICITACIÓN PRIVADA N° 22/2021**  
**“COMPRA DE TONER”**

**1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

El presente llamado a licitación tiene por objeto la adquisición de insumos para impresora con el objetivo de cubrir las necesidades que se requieran en las TRES (3) Circunscripciones Judiciales de la Provincia de San Luis.

Esta licitación está compuesta de VEINTIDOS (22) renglones, los cuales se encuentran detallados en el punto 12 del 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 UN MILLON DOSCIENTOS MIL (\$ 1.200.000,00)**.

### **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 la Subsecretaría de Administración de la Secretaría Informática, 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.

El Area Compras y Contrataciones de Secretaría Contable evaluará en las mismas, previamente, el cumplimiento de las formalidades establecidas en el presente pliego.

#### **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 de 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 09 de noviembre de 2021, a las 11 horas por videoconferencia 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° 22/2021 – Fecha de Apertura: 09 de noviembre 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) 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.
- e) 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](mailto:compras@justiciasanluis.gov.ar)

Las consultas técnicas deberán ser remitidas por mail a [informaticasl@justiciasanluis.gov.ar](mailto:informaticasl@justiciasanluis.gov.ar)

## **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.**

La entrega de un renglón se perfeccionará cuando:

Todo el renglón haya sido entregado y esté funcionando a total satisfacción del Organismo Contratante.

Se hayan entregado los originales del software que pudiera haber sido adquirido y las respectivas licencias.

Se haya entregado la totalidad de la documentación técnica del hardware adquirido.

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.

## **12. EQUIPAMIENTO SOLICITADO.**

<b>Renglón</b>	<b>IMPRESORA</b>	<b>TIPO</b>	<b>Modelo T/C</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	HP LJ PRO 400	TONER	CF 280 X	20
2	HP LJ 1022	TONER	Q 2612	20
3	HP LJ PRO M203dw	TONER	CF 230 X	30
4	HP LJ PRO M1212nf	TONER	CE 285	10
5	HP LJ PRO M201dw	TONER	CF 283 X	2
6	LEXMARK MS811DN	TONER	52D4H00	15
7	LEXMARK MS811DN	Unidad de Imagen	52D0Z00	10
8	SAMSUNG SL-M2020W	TONER	MLT-D111S	4
9	LEXMARK MS315DN	TONER	50F4H00	20
10	LEXMARK MS315DN	Unidad de Imagen	50F0Z00	10
11	CANON IMAGE CLASS D-520	TONER	78a o 278a	2
12	HP OFFICEJET MOBILE 100	CARTUCHO	95	10
13	HP OFFICEJET MOBILE 100	CARTUCHO	98	10
14	EPSON XP-401	Sistema Continuo de Tintas	-	3
15	HP 2050	TONER	CE505A	5
16	OKI B430DN	TONER	B430	1
17	OKI B430DN	Unidad de Imagen	B430	5
18	HP DESK-JET 3050	CARTUCHO	122	2 NEGRO
19	HP DESK-JET 3050	CARTUCHO	122	2 COLOR
20	HP DESK-JET 2515	CARTUCHO	662	5 NEGRO
21	HP DESK-JET 2515	CARTUCHO	662	5 COLOR
22	HP LJ P2015dn	TONER	Q7553	5

### **13. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**

Todos los elementos aquí solicitados deberán ser entregados dentro de los quince (15) días corridos posteriores a la orden de compra, plazo que será prorrogable en caso de imposibilidad de cumplimiento, debidamente acreditado.

El lugar de entrega será en las oficinas de Secretaría de Informática, situadas en 9 de Julio N° 934, planta baja, San Luis, Capital.

Todo costo de envío o traslado se encuentra en exclusivo cargo del oferente.

### **14. RECEPCIÓN DEFINITIVA, FACTURACIÓN Y PAGO**

Las facturas deberán emitirse, una vez entregada completamente la mercadería y recepcionada satisfactoriamente por la Secretaría de Informática Judicial.

Las facturas conformadas serán enviadas por el proveedor a Secretaría Contable del Superior Tribunal de Justicia, por mail a [mecontables1@justiciasanluis.gov.ar](mailto:mecontables1@justiciasanluis.gov.ar), dentro de los diez (10) días corridos de emitida la conformidad por parte de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Informática Judicial.

Esta presentación de las facturas dará inicio al plazo fijado para el pago, siendo el mismo, como máximo de treinta (30) días hábiles.

No se efectuarán pagos parciales, el pago se realizará a renglón completo.