

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Artículo 1º: Objeto:

El presente llamado a Licitación Privada tiene por objeto la adquisición de Equipos Informáticos: dos (2) Pc, dos (2) Monitores y dos (2) Scanner, que serán destinados al uso de tareas Administrativas, solicitado por la Dirección de Ceremonial.

Artículo 2º: Presupuesto Oficial:

El monto total previsto para la adquisición consignada en el Artículo 1º se ha estimado en pesos cuatrocientos quince mil setecientos ocho (\$415.708,00).

Artículo 3º: Lugar y fecha de apertura:

La apertura se realizará en el Departamento Contrataciones, sito en Marcelo T. de Alvear N° 145- 6º Piso de Casa de Gobierno, el día 19 de Septiembre de 2022, a las **10:00** horas.

Artículo 4º: Recepción de los sobres

Los sobres se recepcionarán en la Mesa de Entradas de, hasta el día y hora fijada para la Apertura de los mismos.

Artículo 5º: Presentación de las propuestas

Para la presentación de las propuestas, se utilizará un sobre perfectamente cerrado, sin marcas ni sellos que permitan su identificación. Únicamente se hará mención a la siguiente leyenda:

**Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración
de la Secretaría General de Gobernación**

Objeto: Adquisición de.....

Licitación Privada N°:

Fecha de apertura:Hora:.....

El sobre contendrá lo siguiente:

- a) El Pliego de Condiciones Generales, Particulares, especificaciones mínimas y de cotización debidamente firmados y con aclaración en todas sus páginas por el titular de la razón social o por quienes tengan otorgado el poder legal para ello.
- b) Se aceptarán sólo las ofertas de los Proveedores inscritos en el ramo específico del objeto de la licitación.
- c) Garantía de oferta: el 1% (uno por ciento) del valor cotizado.
- d) Denuncia del Domicilio Comercial de la Casa Central o de la Sucursal.
- e) Renuncia al Fuero Federal, aceptando la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Resistencia.
- f) La propuesta u oferta en original debidamente firmados y con aclaración.
- g) En caso de ofertas presentadas por personas jurídicas o ideales adjuntar Instrumento Legal de constitución de la sociedad o Instrumento Legal que acredite la facultad de suscribir las mismas, debidamente certificado.
- h) En caso que el oferente se presente a través de apoderado, deberá éste aportar el poder respectivo, debidamente certificado por Escribano Publico.
- i) Constancia de inscripción actualizada en el Registro de Proveedores de la Provincia del Chaco (Contaduría General – 1º Piso de Casa de Gobierno -)
- j) Constancia de Habilitación Municipal actualizada.
- k) Constancia de Certificación actualizada de Libre Deuda de la ATP.
- l) Constancia de inscripción actualizada en AFIP.
- m) Presentación de nota con carácter de Declaración Jurada donde la firma en caso de ser adjudicada se compromete a mantener la Calidad y la Cantidad de los productos durante el periodo de entrega y que acepta en un todo las condiciones establecidas en el Pliego.
- n) Presentación de folletos y/o catálogos ilustrativos, especificaciones técnicas y características del producto ofrecido.
- o) Presentación de nota con carácter de Declaración Jurada donde los oferentes deberán consignar tipo y duración de la garantía del producto cotizado.
- p) Indicar CUIT de persona física registrada en la plataforma “Tu Gobierno Digital” para recibir notificaciones.
- q) Consignar una Dirección de Correo electrónico a fin recibir notificaciones.

Artículo 6º: Modo de cotizar:

Los oferentes deberán cotizar el precio neto de descuentos, por renglón, incluido el Impuesto al Valor Agregado (sin discriminar), indicando el precio unitario y total de la oferta tanto en números como en letras.

Artículo 7: Forma de pago:

El pago se efectuará mediante acreditación en cuentas corrientes y/o cajas de ahorros habilitadas en el Nuevo Banco del Chaco S.A., con la presentación de la Factura original, Orden de Compra, sellado por A.T.P., y la constancia de conformidad de la entrega total de los productos emitida por los responsables del Área.

Artículo 8º: Lugar de Constatación:

Los equipos serán presentados en la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación con el fin de constatar si el mismo se corresponde a lo establecido en la correspondiente Orden de Compra.

Artículo 9º: Lugar y plazo de entrega:

Los equipos se entregarán en la Dirección de Ceremonial (1º piso – Edif. “A” – Casa de Gobierno). En un plazo de 30 días corridos desde la fecha de notificación de la Orden de compra. Pudiendo el proveedor, solicitar extensión del plazo de entrega por igual periodo, con nota fundando el motivo, y con previa aceptación del área solicitante. En caso que no se pueda cumplir con el periodo establecido.

Artículo 10º: Mantenimiento de la Oferta:

Los oferentes estarán obligados a mantener su oferta durante el término de treinta (30) días corridos, desde la fecha de Apertura de la Licitación, o el que se fije en las cláusulas particulares. Al vencimiento de los plazos fijados para el mantenimiento de las ofertas, éstas caducarán automáticamente, salvo que se obtuviera prórroga del proponente.

Artículo 11º: Garantías:

- a) Garantía de Oferta: por el uno por ciento (1%) del valor cotizado, debiendo constituir la al momento de presentación de la oferta.
- b) Garantía de Adjudicación: Por el diez por ciento (10%) del valor adjudicado, debiendo constituirse en oportunidad de la fecha de notificación de la orden de compra respectiva.

Forma de constituir las garantías:

- a) Con Pagaré sin Protesto: suscripto por el titular de la razón social o quien/és tengan otorgado Poder o Instrumento Legal para ello, librado a la orden del Organismo solicitante. Los que serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Artículo 12º: Marcas:

Los oferentes deberán consignar marca de todo lo cotizado.

Artículo 13º: Constancias Registro Proveedores, ATP y AFIP:

Los oferentes deberán presentar constancias actualizadas de inscripción en Registro de Proveedores de la Provincia, AFIP y libre deuda de la A.T.P.

Artículo 14º: Acreditación de personería:

En el caso de que el oferente se presente a través de Representante o Apoderado, deberá acreditar personería conforme lo dispone el Art. 15º del Código de Procedimientos Administrativos de la Provincia, Ley N° 179-A que a saber dispone: “Los representantes o apoderados acreditarán sus personerías desde la primera intervención que hagan a nombre de sus mandantes con el Instrumento Público correspondiente o con Carta Poder con firma autenticada por la Justicia de Paz o por un Escribano Público o por acta ante el jefe de la repartición respectiva”.

Artículo 15º: De la Ley de Preferencia Local N° 1058-A

A los efectos de la aplicación de la Ley N° 1058-A –de Preferencia Local- Decreto Reglamentario N° 1874/00 y demás normas reglamentarias, los oferentes que lo deseen, podrán acogerse al beneficio de preferencia previsto en la misma, para lo que deberán cumplimentar los requisitos normados en ella, en particular lo siguiente: Presentación de Certificado de Origen Chaqueño con las formalidades previstas en los Decretos Nos. 565/02 y

1874/00.El porcentaje de preferencia local a aplicar será lo determinado en la Ley N° 1058-A y de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° 246/03 del ex Ministerio de Economía, Obras y Servicios Públicos, para lo cual deberán presentarse fotocopia de la última Declaración Jurada ante la A.F.I.P. (Formulario 931).

Artículo 16º: Selección de ofertas y pre-adjudicación:

Las ofertas serán seleccionadas teniendo en cuenta las que fueren más convenientes a los intereses del Estado Provincial. Para ello se considerarán: plazo de entrega, calidad, precio, etc., siendo este detalle meramente enunciativo y no taxativo, debiendo primar siempre el interés y conveniencia del Estado.

Artículo 17º: Anuncios y pre-adjudicación:

Los anuncios de pre-adjudicación serán exhibidos durante tres (3) días corridos, en el Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaria General de Gobernación y publicados en nuestras páginas. Los oferentes quedarán notificados automáticamente, a partir de la publicación del Acta de Pre-adjudicación. Es necesario establecer un procedimiento que garantice la continuidad del trámite y para ello se utilizará medios virtuales por lo que se notificarán a través de la plataforma **Tu Gobierno Digital** <https://gobiernodigital.chaco.gob.ar/login>.

Artículo 18º: Impugnación:

Los oferentes podrán formular impugnaciones fundadas a la pre-adjudicación, dentro de los tres (3) días corridos, a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios. Las mismas podrán realizarse en el Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaria General de Gobernación. Las impugnaciones deberán estar fundadas en la Ley, su reglamentación, en las presentes Cláusulas Particulares, y deberán ser acompañadas de la constancia de un depósito previo efectuado en una cuenta corriente bancaria indicada por la Repartición Licitante, como garantía de impugnación, equivalente al cinco por ciento (5%) del monto total autorizado.

Artículo 19º: Cláusula anticorrupción:

Será causal determinante del rechazo sin más trámite de la propuesta u oferta en cualquier estado de la licitación, o de la rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva a fin de que:

- a) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una licitación o contrato, hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- b) O para que hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que estos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.
- c) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descripta, a fin de que éstos hagan o dejen de hacer algo relativo a sus funciones.

Serán considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido tales actos en interés del contratista directa o indirectamente, ya sea como representantes, administradores, socios, mandatarios, gerentes, factores, empleados, contratados, gestores de negocios, síndicos o cualquier otra persona física o jurídica.

Artículo 20º: Consultas:

Los interesados podrán realizar todas las consultas que consideren necesarias, las que deberán ser formuladas por escrito con una antelación de 48 hs. antes y hábiles, de la fecha de apertura de la Licitación en el Departamento Contrataciones de la Dirección de Administración de la Secretaría General de Gobernación, las cuales podrán realizarlas al correo electrónico dptocontratacionadm@chaco.gob.ar o podrán contactarse al teléfono N° 4448046 interno 6406.

Artículo 21º: Facultades del Organismo Licitante:

En cualquier estado del trámite y antes de la adjudicación, podrá dejarse sin efecto la licitación o rechazar todas o parte de las propuestas realizadas, sin derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes.

Artículo 22º: Conformidad del Organismo Solicitante:

Previo al pago de la factura correspondiente, se requerirá conformidad por parte del Organismo Solicitante.

Artículo 23º: Penalidades y sanciones:

Los proveedores adjudicados que incurran en incumplimiento a lo establecido en el pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones mínimas y Generales, como así también al Régimen de Contrataciones vigente serán pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en el punto 14 y 15 del Anexo I del Decreto N° 3566/77 (t.v.) y ratificado por Decreto N° 692/01.

Artículo 24º: Interpretación:

Para todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Pliego de Condiciones Particulares, se aplicará lo previsto en la Ley N° 1092-A y el Régimen de Contrataciones aprobado por Decreto N° 3566/77 (t.v) ratificado por Decreto N° 692/01 y la Ley N° 1058-A .

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS

Objeto: El presente llamado a Licitación Privada tiene por objeto la adquisición de Equipos Informáticos: dos (2) Pc, dos (2) Monitores y dos (2) Scanner, que serán destinados al uso de tareas Administrativas, solicitado por la Dirección de Ceremonial.

RENGLÓN N° 1: Dos (2) PC de Escritorio. Marca

DESCRIPCIÓN DEL ESTÁNDAR: Computadora de escritorio apta para realizar tareas administrativas mediante programas de ofimática (procesador de textos, planillas de cálculo, etc.); videoconferencias a través de aplicaciones como Meet, Zoom, etc; sistemas web (Tu Gobierno Digital, Sistema Gestión de Trámites), correo electrónico como también servicios conectados mediante software de acceso remoto.

GABINETE: Deberá ser de **tamaño ATX** y poseer las dimensiones que permitan alojar una fuente ATX y demás componentes internos de manera cómoda y refrigerada, facilitando el futuro mantenimiento y limpieza del equipo.

FUENTE DE ALIMENTACIÓN: Existen dos categorías que deben ser especificadas en presupuesto o pliego:

Genéricas con capacidad suficiente para el perfil de equipo deseado en la presente guía.

ATX 500W Genérica ■

■ **LECTORA DE TARJETA DE MEMORIA SD-MINI SD-ULTRA SD:** Este dispositivo permite conectar directamente memorias utilizadas en cámaras fotográficas y teléfonos celulares.

■ **UNIDAD COMBO DVD-ROM/CD-RW:** Características Capacidad: DVD: 4,7 GB (single layer) / 8,5 GB (dual layer) mínimo .CD: 650 MB mínimo Serial ATA Buffer/Memoria Cache: 512 KB (mínimo). Velocidad de Transferencia de Datos en DVD: Para lectura: 21.7 GB/seg. (16x).

■ **MOUSE:** con sensor de movimiento totalmente óptico, con al menos 2 botones y rueda de scroll. Con puerto de conexión USB.

■ **TECLADO:** Deberá ser en castellano tipo QWERTY expandido de 101 teclas incluyendo 12 teclas de función, teclado numérico separado y juego de 4 teclas para desplazamiento del cursor independientes dispuestos en forma de "T" invertida, indicadores luminosos de actividad de mayúsculas, teclado numérico y scroll lock. Con puerto de conexión USB.

■ **UNIDAD DE PROCESAMIENTO (Microprocesador o también llamado CPU).**

Teniendo en cuenta las marcas y modelos que ofrece el mercado se recomienda elegir una de las tecnologías disponibles entre INTEL o AMD, tomando como base de referencia los siguientes modelos:

- AMD Ryzen 3 (3200 G). Nota: "Modelo G" utiliza video onboard.
- Intel Core i3 (10ª generación) con video onboard.

■ **MEMORIA:** se recomiendan módulos de memoria DDR4 con una frecuencia mínima de 2400 Mhz:

8 GB ■

■ **DISCO RÍGIDO:** Tipo **Serial ATA III**

SSD 240 GB ■

Tipo **Serial ATA III** (Velocidad de rotación: 7200RPM, cache 64MB)

HDD 1 TB ■

■ **SSD** (Solid State Disk) o también denominado Disco de Estado Sólido presenta una **considerable mayor velocidad** de grabado y lectura de datos con respecto al HDD.

■ **HDD** (Hard Disk Drive) o también Disco Duro presenta una **mayor capacidad** de almacenamiento de datos

■ **PLACA MADRE:** El Hardware no debe restringir la instalación de sistemas operativos (UEFI). Setup residente en ROM con password de booteo y setup.

Control de booteo residente en ROM, con posibilidad de booteo desde DVD-ROM, CD-ROM, disp. USB. Capacidad de booteo remoto a través de la conexión LAN.

Reloj en tiempo real con batería y alarma audible.

Audio: Chipset integrado, los conectores también deben estar disponibles en el frente del gabinete.

PUERTOS INCORPORADOS:

Placa de Red Ethernet 10/100/1000 Mbit/s (chipset integrado).

Al menos 2 puertos serial ATA II.

Al menos 6 puertos USB con sus conectores externos en gabinete.

Dos de los puertos USB deben estar disponibles en el frente del gabinete.

Puerto USB 3.0.

Al menos 1 ranura PCI

VIDEO: Hardware integrado a la placa madre, debe tener los siguientes puertos disponibles:

Puerto HDMI

VGA (D-SUB 15)

***Nota: La placa madre deberá incluir un slot PCI-Express libre de video.**

CONECTIVIDAD WIRELESS (INALÁMBRICA)

Para la adquisición de los equipos se deberá tener en cuenta la conectividad en el área de trabajo.

NO

SOFTWARE:**SISTEMA OPERATIVO: Opciones sin costo adicional**

versión de prueba de Windows 10 Profesional (x64)

SOFTWARE DE OFICINA: Opciones sin costo alguno

Libre office (opción recomendada por respetar formatos abiertos y su gratuidad)

SOFTWARE ANTIVIRUS: Se recomienda la instalación de un programa antivirus

Gratuito

GARANTÍA DEL EQUIPO POR 12 MESES.

RENLÓN Nº 2: Dos (2) Monitores para Tareas Administrativas. Marca**CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

-Tiempo de respuesta: no mayor a 5 ms.

-Brillo: no inferior a 200 cd/m2.

-Relación de contraste: no menor de 600:1.

-16,7 millones de colores

-Alimentación eléctrica: de 220V-50 Hz.

-Certificación de que el producto presenta ventajas ambientales en el diseño, producción, uso de la energía y/o reciclaje, emitido por organismos internacionales. Ej: Energy Star.

-Deberá cumplir con la norma "ISO 13406-2 – Clase I" (es decir cero (0) píxeles fallados de cualquier tipo).

TECNOLOGÍA: LED

TIPO: WIDE

TAMAÑO: Similar o Superior a 18,5 - 19"

RESOLUCIÓN MÍNIMA: 1366 x 768 o superior

PUERTOS INCORPORADOS: Debe contener los siguientes puertos disponibles

- Puerto HDMI
- VGA (D-SUB 15)

Opcional: DVI

DESEABLE:

- Sin necesidad de transformadores externos.
- Se proveerán los cables correspondientes para la alimentación eléctrica y la interconexión con la unidad central de proceso.

GARANTÍA DEL EQUIPO POR 12 MESES.

RENLÓN Nº 3: Dos (2) Escáner de Escritorio. Marca

DESCRIPCIÓN DEL ESTÁNDAR: El siguiente estándar está orientado a un equipo diseñado para manipular documentos sueltos, en buen estado de conservación, digitalizados por medio de alimentación automática (ADF) y respetando el límite de páginas recomendadas. Se resalta la importancia respecto de la capacidad recomendada del equipo a fin de lograr la mayor vida útil, es decir que, ajustándose a lo estipulado en el título (desde 2000 hasta 5000 páginas diarias), lograremos el mayor rendimiento.

TIPO DE ALIMENTACIÓN: ALIMENTADOR ADF

TAMAÑO DE DOCUMENTO: Legal (216 x 356 mm)

RESOLUCIÓN ÓPTICA: 600 dpi (puntos por pulgadas)

PROFUNDIDAD DE BITS: 8 bits (escala de grises), 24 bits (color)

CAPACIDAD DE ADF: 30 hojas

VELOCIDAD DE ESCANEADO MÁXIMO APROXIMADO: 20 PPM (páginas por minuto)

VOLUMEN DIARIO DE ESCANEADO MÁXIMO RECOMENDADO: Hasta 5000 páginas
Aproximadamente.

COMPATIBILIDAD SISTEMAS OPERATIVOS:

- WINDOWS
- LINUX

FORMATOS DE SALIDA

- PDF
- PDF CON CAPACIDAD DE BÚSQUEDA
- TIFF
- JPG
- RTF

CONECTIVIDAD:

- Interfaz USB (a un solo equipo)
- Conexión de Red Ethernet

ACCESORIOS

Debe incluir:

- Cables de conexión del equipo con la CPU.
- Cables de alimentación para la conexión a la red de suministro de energía eléctrica de 220V – 50 Hz.
- Software de instalación con licencia de uso perpetuo y todo otro elemento necesario para el normal funcionamiento del equipo.
- Manuales de instalación y operación.

OTROS:

Deberá contar con OCR (Reconocimiento Óptico de Caracteres), controladores ISIS, TWAIN, WIA.

Escaneo del tipo dúplex (dos caras)

GARANTÍA DEL EQUIPO POR 12 MESES.