



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

### **Artículo 1º: Objeto:**

El presente llamado a Concurso de Precios donde la Dirección General de Gestión de Bienes solicita la adquisición de dos (2) C.P.U, a utilizarse en tareas administrativas destinadas al uso exclusivo de esta Dirección.

### **Artículo 2º: Presupuesto Oficial:**

El monto total previsto para la adquisición consignada en el Artículo 1º se ha estimado en pesos doscientos setenta y dos mil quinientos sesenta con dieciocho centavos (\$272.560,18).

### **Artículo 3º: Lugar y fecha de apertura:**

La apertura se realizará en el Departamento de Contrataciones de la Dirección Administración, sito en Marcelo T. de Alvear N° 145- 6º Piso de Casa de Gobierno oficina N°17, **el 31 de Agosto de 2022 a las 10:00 horas.**

### **Artículo 4º: Recepción de los sobres:**

Los sobres se recepcionarán en la Mesa de Entradas del Departamento de Contrataciones, hasta el día y hora fijada para la apertura de los mismos y con la sola presencia del titular de la razón social o por quienes tengan el poder legal para representarla.

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

**Objeto: Adquisición de.....**  
**Concurso de Precios N°: .....**  
**Fecha de apertura: .....Hora:.....**

El sobre contendrá lo siguiente:

- a) El Pliego de Condiciones Generales, Particulares, especificaciones técnicas 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 inscriptos 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 firmada 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 ante 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 Habilidad Municipal Actualizada
- k) Constancia de Certificación actualizada de Libre Deuda de la ATP.
- l) Constancia de inscripción actualizada en AFIP.



- m) Presentación de folletos y/o catálogos ilustrativos, especificaciones técnicas y características del producto ofrecido.
- n) 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
- o) Presentación de nota con carácter de Declaración Jurada donde los oferentes deberán consignar tipo y duración de la garantía de los equipos cotizados.
- p) Indicar CUIT de persona física registrada en la plataforma “Tu Gobierno Digital” para recibir notificaciones.
- q) Indicar marca en todos los renglones cotizados.

**Artículo 6º: Modo de cotizar:**

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

**Artículo 7º: 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 sellada por A.T.P., adjuntando el Acta de la Entrega total de los recursos informáticos emitida por Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicación y la constancia de conformidad de la recepción de los productos emitida por los responsables del Área Solicitante.

**Artículo 8º: Lugar de Constatación:**

El equipo será presentado en 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 productos se entregarán en la Dirección General de Gestión de Bienes 6to piso de Casa de Gobierno, de acuerdo a las necesidades y condiciones que establezca el área. 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 del Concurso, o el que se fije en las cláusulas particulares. Al vencimiento de los plazos fijados para el mantenimiento de las ofertas, estas 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 constituirla al momento de presentación de la oferta.
- b) Garantía de Adjudicación: Por el diez por ciento (10%) del valor adjudicado, debiendo constituirla 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 la marca del producto 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 17: 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 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 hábiles, 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 Secretaría 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 19°: 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 20°: Consultas:**

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

**Artículo 21°: 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 22°: Conformidad del Organismo Solicitante:**

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

**Artículo 23°: Penalidades y sanciones:**

Los proveedores adjudicados que incurran en incumplimiento a lo establecido en el pliego de Condiciones Particulares, Especificaciones Técnicas 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 24°: 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 (texto ordenado) ratificado por Decreto N° 692/01 y la Ley N° 1058-A .



## **PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Objeto:** El presente llamado a Concurso de Precios tiene por objeto solicitar la adquisición de dos (2) C.P.U a utilizarse en tareas administrativas, destinadas al uso exclusivo de la Dirección General de Gestión de Bienes.

### **RENLÓN N° 1: Dos (2) C.P.U - 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 ■

**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 OEM de Windows 10 Professional (x64)  
(OEM significa “original equipment Manufacturer” suele ser más económica pero queda asociada al hardware del equipo)

**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.**