

**Buenos Aires**, 25 de octubre de 2011

**Visto:** el Expediente Interno n° 145/2011; y

**Considerando:**

En este legajo se documenta el trámite destinado a la adquisición de equipamiento para la renovación del parque informático y repuestos originales o compatibles de cartuchos de tinta y tóner para los distintos modelos y tipos de impresora existentes en Tribunal.

La Dirección de Informática y Tecnología elevó la descripción de las necesidades y —sobre esos requerimientos— la Unidad Operativa de Adquisiciones preparó el proyecto de pliego de cláusulas particulares y de especificaciones técnicas glosado a fojas 24/27.

La Asesoría Jurídica intervino a fojas 30. En su dictamen sugirió una serie de modificaciones a la documentación licitatoria, las que han sido incorporadas a los anexos correspondientes en la proyección de esta resolución.

El área contaduría tomó conocimiento y efectuó la afectación preventiva por la suma de TRESCIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$ 309.000,00), a imputar al ejercicio fiscal en curso, conforme surge de sus intervenciones de fojas 6/7 y 38/40.

Corresponde entonces dictar el acto administrativo de autorización del procedimiento de selección, de acuerdo con los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 y dentro de las competencias establecidas por el anexo I de la Acordada n° 15/2010.

Por ello,

**EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
RESUELVE:**

1. Autorizar y llamar a la Licitación Pública n° 2/2011, en etapa única, destinada a la adquisición de equipamiento para la renovación del parque informático y repuestos originales o compatibles de cartuchos de tinta y tóner para los distintos modelos y tipos de impresora existentes en Tribunal, de conformidad con lo establecido por los artículos 13, 26 y 31 de la ley n° 2095 y el anexo I de la Acordada n° 15/2010, con un presupuesto de hasta TRESCIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$ 309.000,00).

2. Aprobar el pliego de cláusulas particulares (Anexo I), las especificaciones técnicas (Anexo II) y el detalle de los repuestos para impresoras (Anexo II.2), que forman parte de la presente.
3. Fijar la fecha de apertura de sobres para el día 11 de noviembre, a las 11:00.
4. Conformar la Comisión Evaluadora de Ofertas que entenderá en la presente licitación de la siguiente manera:

**Miembros titulares**

Abogado Roberto N. ASOREY, legajo n° 49;  
Licenciado Gustavo SPADARI, legajo n° 167;  
Ingeniero Luis Pablo GALLO, legajo n° 174;

**Miembros suplentes**

Abogada Verónica ARGÑARAZ, legajo n° 147;  
CPN Carlos Marcelo LORENZO, legajo n° 148.

5. Autorizar al Director General de Administración para llevar a cabo los demás trámites y decisiones de carácter administrativo.
6. Para su conocimiento y demás efectos pase a la Dirección General de Administración.

**Firmado: Luis Francisco LOZANO (Presidente)**

**RESOLUCIÓN P/TSJ N° 38/2011**

## **CLÁUSULAS PARTICULARES**

### **Condiciones del llamado**

**1. Objeto del Llamado:** Adquisición de equipamiento destinado a la renovación del parque informático e insumos de impresión para el Tribunal Superior de Justicia.

### **2. ESPECIFICACIONES**

Adquisición del equipamiento informático detallado en el pliego de especificaciones técnicas (Anexos II y II.2)
---

**3. Forma de cotización:** En pesos, y ajustada a las bases y condiciones establecidas en las cláusulas particulares, firmada por el oferente o su representante legal.

**4. Mantenimiento de Ofertas:** El proponente deberá mantener la oferta por el término de treinta (30) días hábiles a contar de la fecha de la recepción de la misma.

**5. Forma de Adjudicar:** El Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires podrá o no adjudicar la presente contratación. Podrá dejar sin efecto la adjudicación antes del perfeccionamiento del contrato sin que esto genere indemnización alguna.

**6. Inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del sector público de la ciudad (RIUPP):** Los interesados en participar en los procedimientos de selección deberán acreditar su inscripción o haber iniciado el trámite de inscripción en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores del Sector Público de la Ciudad, dependiente de la Dirección General de Compras y Contrataciones del Ministerio de Hacienda (RIUPP).

**7. Constitución de domicilio y correo electrónico:** Se considerará como domicilio legal el declarado en calidad de constituido en el RIUPP, que deberá figurar en el formulario de cotización. Las notificaciones se efectuarán en la dirección de correo electrónico que cada oferente informe

en su cotización, o el que aparezca denunciado en el RIUPP en caso de omisión.

**8. Certificado del registro de deudores alimentarios morosos:** El oferente deberá dar cumplimiento a lo establecido por el artículo 7 de la ley n° 269.

**9. Cotizaciones parciales:** El oferente debe formular oferta por la totalidad de las cantidades solicitadas para cada renglón. Asimismo, sólo en el caso de que la oferta contemple la totalidad de los renglones y cantidades solicitadas, el oferente podrá ofrecer descuento sobre la base de su adjudicación íntegra.

**10. Calidad de productos:** Los productos a proveer serán de primera calidad y se entregarán en sus envases originales de fábrica. Asimismo, deberá visualizarse en forma clara y precisa procedencia de los bienes y su número de serie.

**11. Requisito de oferta:** A los efectos de la consideración de a oferta, deberá indicarse en la propuesta con precisión la marca ofrecida en cada renglón, en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas.

**12. Presentación de la oferta:** El oferente podrá formular su oferta por la totalidad de los renglones o por parte de ellos debiéndose ingresar la misma por la Mesa de Entradas Administrativa del Tribunal, piso 6° en el horario de 09.00 a 16.00. La adjudicación recaerá sobre la propuesta más conveniente en forma global o por renglón.

**13. Consultas:** Las consultas relacionadas con el presente proceso se realizan ante la Unidad Operativa de Adquisiciones hasta cuarenta y ocho (48) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

**14 De la entrega:** En la oferta deberá indicarse el plazo de la entrega de los renglones cotizados, que en ningún caso podrá superar los 30 (treinta) días corridos a contar desde la suscripción de la orden de provisión. Ese plazo no se considerará acumulativo sino máximo para la totalidad de los ítems adjudicados. El incumplimiento del plazo de entrega por parte del adjudicatario podrá dar lugar a la rescisión del contrato y la aplicación de multas y penalidades, y la adjudicación al oferente que continúe en el orden de mérito, siempre que su propuesta sea conveniente.

**15. Flete y descarga:** El flete y la descarga serán por cuenta del adjudicatario.

**16. Rescisión:** El Tribunal Superior de Justicia podrá rescindir el contrato por causas no imputables al proveedor, de conformidad con lo prescripto por el artículo 122 de la ley n° 2095.

**17. Fiscalización General de la Prestación:** El Tribunal Superior de Justicia, fiscalizará el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, dará instrucciones y notificará las novedades con respecto de la calidad de los artículos entregados.

**18. Forma de Pago:** Se efectivizará dentro del plazo de diez (10) días hábiles del libramiento del Parte de Recepción Definitiva, documento que habilita la presentación de la factura.

**19. Tramitación de Facturas:** Las factura deberán ser confeccionadas conforme a los términos establecidos por la Dirección General Impositiva y presentadas en la Dirección General de Administración - Mesa de Entradas, sita en Cerrito n° 760, piso 6°, de lunes a viernes de 09.00 a 16.00 .

**20. Garantía de oferta y de cumplimiento del contrato:** Cuando el importe de la oferta supere las 30.000 unidades de compra (equivalente \$ 60.000), deberá presentarse garantía de mantenimiento de la oferta y de cumplimiento del contrato. Estas garantías se constituyen en los términos y modalidades previstos por los artículos 99 y 100 de la ley n° 2095; y de acuerdo con el artículo 14 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**21. Interpretación:** En caso de que se suscitaren divergencias entre la oferta y las bases del llamado, tendrán primacía las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas generales y particulares y en las especificaciones técnicas.



## PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **Renclón 1:**

**40 (cuarenta) PC *All-in-One*, que deben ser provistas con licencias de software por volumen**

Hardware:

- Procesador de 2 núcleos ó superior de 2.9 Ghz mínimo (cada núcleo).
- Arquitectura de 64bits.
- HD de 320GB o más interno de 7200 rpm, 8M caché, SATA II
- 4G de RAM, ddr3 1333 Mhz o superior.
- Grabadora de DVD Integrado.
- Lector de Tarjetas Integrado.
- 6 Puertos USB o más.
- WiFi norma 802.11 "b/g/n".
- Puerto RJ-45 LAN Gbit.
- Webcam Integrada.
- Pantalla LCD o LED widescreen de19", preferentemente no táctil, capaz de soportar resoluciones de 1366x768 o mayores.
- Parlantes y micrófono incorporados.
- Teclado en Español USB.
- Mouse Laser USB, preferentemente de 3 botones y con scrollwheel, sin botones multimedia.
- Preferentemente sin Modem.
- Fuente de alimentación para conectar a 220v-50Hz del "wattage" acorde a la PC.

*Software:*

- Windows 7, 64bits Professional, Español.
  - Office 2010 Home & Business.
  - Sin software de prueba.
  - Teclado y Mouse preferentemente con cable, sino incluir teclado y Mouse adicionales con cable.
  - Se debe poder conectar al dominio corporativo.
- Garantía mínima 3 (Tres) años.

### **Renclón 2:**

**141 Cartuchos de tinta y tóner (repuestos originales o compatibles) para impresoras Laser Ink Jet, Laser Jet, y Laser Jet Red, según el detalle y cantidades obrantes en el Anexo II.2**

**Renglón 3:**

**2 (dos) Escáneres de escritorios**

**Cama plana, alimentador automático de documentos (ADF).**

**Tamaño de escaneado en cama plana de 216 x 356 mm.**

**Tipos de soporte admitidos: Papel (normal, de inyección de tinta, fotográfico), sobres, tarjetas (índice y de felicitación), objetos 3D.**

**Formatos del archivo de digitalización: BMP, JPG, TIFF, TIFF (comprimido), PNG, PDF (normal, normal con imágenes, búsquedas con sólo imágenes, MRC), PDF/A, RTF, TXT, UNICODE, HTM, DOC, WPD, XML, XLS, OPF, XPS.**

**Conectividad Hi-Speed USB 2.0.**

**Renglón 4:**

**4 (cuatro) Impresoras láser color**

Velocidad de impresión en negro (normal, A4) 40 ppm

Velocidad de impresión en color (normal, A4) 40 ppm

Primera página impresa en color (A4, lista) 9 segundos

Primera página impresa en negro (A4, lista) 9 segundos

Calidad de impresión en negro (óptima) 1200 x 1200 ppp

Calidad de impresión en color (óptima) 1200 x 1200 ppp

Tecnología de impresión Láser

Ciclo de trabajo (mensual, A4) 120.000 páginas

Memoria, 1 GB

Velocidad del procesador 800 MHz

Impresión a doble cara automática

Tamaños de material admitidos: A4, A5, A6, B5 (JIS), 6 (JIS), 16K, postal, Dpostcard, sobres (C5, B5, C6, DL, ISO), legal

Soporte para papel: normal, ligero, carta, reciclado, gramaje medio, alto gramaje, satinado de gramaje medio, satinado alto gramaje, muy alto gramaje, satinado de muy alto gramaje, cartulina, tarjeta satinada, ya impreso, ya perforado, en color, rugoso, transparencia en color, etiquetas, membrete, sobre, película opaca, otros.

Conectividad: puerto USB 2.0 de alta velocidad, RJ-45 (10/100/1000Base-TX)