LICITACION PÚBLICA Nº 01/13

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y GARANTÍAS

1.- GLOSARIO

2.- NORMATIVA APLICABLE

3.- GENERALIDADES

4.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

5.- PRESUPUESTO OFICIAL

6.- CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO

7.- REGISTRO INFORMATIZADO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES

8.- PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

9.- VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

10.- MARCA/MODELO - DETALLE DE LA OFERTA

11.- PRESENTACION DE MUESTRAS

12.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

13.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

14.- ERRORES DE COTIZACIÓN.

15.- DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN.

16.- RECHAZO

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

18.- RESCISION DEL CONTRATO

19.- FORMA DE PAGO

20.- PAGO

21.- MORA

22.- PLAZO DE ENTREGA

23.- PRORROGA

24.- LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA

25.- MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE LOS ARTICULOS OFERTADOS

26.- VICIOS REDHIBITORIOS

27.- JURISDICCIÓN

28.- CONOCIMIENTO DE LAS CLAUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

……..

ANEXO A. ESPECIFICACIONES TECNICAS

ANEXO B. FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

1.- GLOSARIO

PCG: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

PCP: Pliego de Condiciones Particulares y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública Nº 01/2013.

MPT: Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

SGCA: Secretaría General de Coordinación Administrativa.

DCC: Departamento de Compras y Contrataciones.

2.- NORMATIVA APLICABLE

La presente contratación se rige por la Ley CABA Nº 2.095 promulgada por Decreto Nº 1.772/GCBA/2006 (B.O.C.B.A. Nº 2557), el Reglamento de Compras y Contrataciones para el Ministerio Público del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobados por Resolución Nº 11/10 de la COMISIÓN CONJUNTA DE ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO PÚBLICO (B.O.C.B.A. Nº 3499), el presente Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y Garantías aprobados, en sus correspondientes condiciones de aplicación.

3.- GENERALIDADES

El presente Pliego de Condiciones Particulares tiene por objeto completar, aclarar y perfeccionar las estipulaciones del Pliego de Bases y Condiciones Generales vigente para la compra de referencia, en un todo de acuerdo a las Especificaciones Técnicas y Garantías contempladas en el presente.

4.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente Licitación Pública Nº 01/13 es una licitación de etapa única, y tiene por objeto la adquisición de material informático para ser utilizado en distintas unidades de este Ministerio Público Tutelar, de acuerdo al siguiente detalle y conforme las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo A que forma parte integrante del presente PCP:

RENGLONES	CARACTERISTICAS	CANTIDADES
1	PC ALL IN ONE	20
2	Monitor para puesto de trabajo LCD de 19" Widescreen	20
3.1	Impresora Departamental	5
3.2	Kit completos de impresiòn	10
4	Servidores Departamentales	2
5	Cambio de baterias internas para UPS APC Surt 10000XLI	2

En todos los renglones que conforman la presente licitación, los oferentes deberán ofertar productos de primera calidad y terminación, nuevos, sin uso, original de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada, debiendo encontrarse al momento de la entrega en perfecto estado de conservación, no debiendo presentar deterioro alguno, siendo causa de rechazo el incumplimiento de dichos requisitos, deberán ser depositados en el lugar de entrega y dentro del horario que se indique al respecto, donde el responsable administrativo del organismo receptor así lo disponga, debiendo prever el adjudicatario los medios necesarios a tal efecto (flete, el personal, medios de descarga y acarreo, armado, etc.).

5.- PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de la Licitación Pública Nº 01/2013 asciende a la suma de pesos seiscientos sesenta mil ($660.000), I.V.A. incluido.

6.- CONSULTA Y RETIRO DEL PLIEGO

Los Pliegos de Bases y Condiciones Generales y de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y Garantías podrán ser:

a) Retirados en el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR, sito en la calle Alsina 1826, PB CABA , de lunes a viernes en el horario de 10:00 hs. a 15:00 hs. y **hasta las 12 hs. del día 26 de junio de 2013.-**

b) Obtenidos a través de la página Web del Ministerio Público Tutelar de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires:

http://asesoria.jusbaires.gob.ar/content/compras-2013.html

Los interesados que obtengan los pliegos de la página Web deberán informar tal circunstancia por correo electrónico a: dcc-mpt@jusbaires.gov.ar

c) Solicitados por correo electrónico al: dcc-mpt@jusbaires.gov.ar

Las consultas respecto del Pliego de Condiciones Particulares, los pedidos de aclaraciones y/o información deberán efectuarse por escrito o por correo electrónico a dcc-mpt@jusbaires.gov.ar, hasta setenta y dos (72) horas previas a la fecha establecida para la apertura de las ofertas. De ser entregadas por escrito deberán entregarse en la Mesa de Entradas de este MPT, Alsina 1826, PB CABA, sin ensobrar, dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones - Referencia: "Licitación Pública Nº 01/13 s/ Adquisición de Informática", puesto que deberá ser agregada al expediente por el que tramita la presente contratación.
No se aceptarán las consultas realizadas telefónicamente y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera del término indicado.

Las respuestas o aclaraciones formuladas por la Unidad Operativa de Adquisiciones serán notificadas vía mail al proveedor consultante y a cada una de las firmas adquirentes del Pliego, y publicadas en la cartelera y la web oficial del MPT.

Los Pliegos son gratuitos. No se requiere presentar constancia de retiro de los mismos.

7.- REGISTRO INFORMATIZADO UNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES

Los oferentes deberán encontrarse inscriptos al momento de la apertura de sobres, en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (R.I.U.P.P.), conforme lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley C ABA Nº 2095 y su reglamentación.

Los oferentes no deberán acompañar documentación societaria, previsional y fiscal de la oferta, a excepción de la que acredite la condición del firmante. La documentación indicada deberá ser presentada y mantenerse actualizada en el Registro indicado, de acuerdo a las disposiciones vigentes al respecto.

Asimismo, deberán presentar conjuntamente con la oferta el certificado del "*Registro de Deudores Alimentarios Morosos*", y la *declaración jurada prevista en el art. 95 de la Ley Nº 2095* en la que conste expresamente que no se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades prevista por el art. 96 de la Ley Nº 2095 (según Anexo al Pliego Único de Bases y Condiciones Generales). La falsedad de los datos implicará la pérdida de las garantías y la suspensión del oferente por el plazo de cumplimiento del contrato y se hará pasible de las sanciones que correspondan.

8.- PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

8.1.- Las propuestas deberán ser presentadas de lunes a viernes en el horario de 10:00 hs. a 15:00 hs y **hasta las 12.00 horas del día 26 de junio de 2013**, en la Mesa de Entrada de este MPT, sita en la calle Alsina 1826, PB CABA, debiendo estar dirigida al DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES del MPT.

Las propuestas deberán presentarse conforme lo indicado a continuación:

8.2.- Sobre:

El sobre deberá estar perfectamente cerrado, sin membrete de la empresa ofertante. Debe contener en su cubierta la indicación de la contratación: **"Licitación Pública Nº 01/13 – Adquisición de Informática"**, y el día y hora de apertura: **"26 de junio de 2013 a las 12.00 horas"**.

8.2.1.- Contenido del Sobre:

8.2.1.1.- El contenido deberá estar debidamente foliado y firmado en todas sus hojas por el oferente o su representante legal o apoderado. En este último caso deberá acompañar el Poder que acredite que el firmante de la oferta tiene poder suficiente para obligar a la empresa.

Con la oferta se deben acompañar los Pliegos de Bases y Condiciones firmados, implicando ello el conocimiento y la aceptación de sus términos.

Las enmiendas y raspaduras de la oferta, deben ser debidamente salvadas por el oferente.

8.2.1.2.- Integración de la Garantía de Oferta: Será del cinco por ciento (5%) del valor total de la oferta; en el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto. En caso de resultar adjudicatario esta garantía se prolongará hasta la constitución de la garantía de cumplimiento del contrato.

La garantía deberá constituirse mediante Seguro de Caución a través de una póliza emitida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES; sin excepciones posibles.-

La garantía planteada debe ser constituida a entera satisfacción del organismo licitante.

A cada oferta debe acompañarse la constancia de la constitución de la garantía y presentación de folletería.

8.2.1.3 Nota en la que los oferentes constituyen domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y denuncia del domicilio real; indicación de teléfono, fax y correo electrónico.

8.2.1.4 Propuesta Económica: La propuesta económica deberá ser formulada en pesos, indicando el precio total en números y en letras. No se admitirán cotizaciones en moneda extranjera, considerándose inadmisibles las ofertas así realizadas, las que serán automáticamente desestimadas. Queda debidamente establecido que en los precios cotizados no se admitirán modificaciones o ajustes de ninguna naturaleza.

Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del I.V.A. En caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se halla incluido en la misma.

Este MPT no ha de reconocer bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

No se admitirán cotizaciones parciales. Sólo podrá formularse cotización por reglón completo, que incluyan todos los impuestos vigentes, derechos, comisiones, gastos de traslados, fletes, beneficios, sueldos, jornales y costos indirectos y todo otro gasto para cumplimentar la provisión en los términos acordados en el objeto contractual.

Deberá presentarse firmada en todas sus hojas por el oferente o su representante legal, utilizándose el **Formulario Original para Cotizar** que como **Anexo b** se acompaña al presente Pliego, pudiendo agregar Anexos al mismo a fin de ampliar el detalle de la cotización. Dentro del sobre y sin foliar, deberá acompañarse copia de la propuesta económica. Debe especificarse el origen del producto cotizado.

Deberán acompañarse a la oferta, folletos ilustrativos del producto.

9. VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El Ministerio Público Tutelar se reserva el derecho de:

9.1 Verificar toda la documentación y demás datos aportados en la presente contratación.

9.2 Requerir a los oferentes, todas las aclaraciones y/o informes que se consideren convenientes con el objeto de determinar las características del equipamiento informático cotizado.

10. MARCA/MODELO - DETALLE DE LA OFERTA

Deberá indicarse para el renglón cotizado, el país de origen y la marca/modelo del producto ofrecido; las ofertas deberán contener un detalle completo de las características técnicas del producto ofertado, no admitiéndose en ningún caso indicaciones que aludan al "detalle del pliego" o con la indicación "según pliego". Las marcas que pudieran ser consignadas en cada caso del presente pliego tienen por objeto, exclusivamente, indicar el nivel de calidad requerido. Si se adjuntan folletos técnicos se deberá indicar el número de la contratación respectiva y del renglón al que corresponde.

El producto deberá ser nuevo, sin uso y de primera calidad. El oferente deberá indicar el fabricante de los bienes ofrecidos.

Todos y cada uno de los artículos o partes componentes de los mismos deberán ser entregados con su correspondiente identificación, la cual llevará la denominación de ítem que se especifica en el Pliego y el número de orden de compra.

11. PRESENTACION DE MUESTRAS

EL MINISTERIO PUBLICO TUTELAR se reserva el derecho de requerir muestras, aún con posterioridad al acto de apertura de ofertas, ello a fin de evaluar la calidad y el cumplimiento de las especificaciones técnica del presente pliego.

12. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Al vencimiento del plazo fijado para el mantenimiento de las ofertas, éstas se prorrogan automáticamente por igual plazo, salvo manifestación expresa en contrario por parte del oferente.

Si el oferente no mantuviera el plazo estipulado en el párrafo anterior, será facultad del MPT considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

13. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El acto de apertura de los sobres será público y tendrá lugar el día **26 de junio de 2013 a las 12:00 horas**, en la sede de la ASESORIA GENERAL TUTELAR, sita en la calle Alsina 1826 PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

14. ERRORES DE COTIZACIÓN.

En caso de error evidente, debidamente comprobado a exclusivo juicio de la Unidad Operativa de Adquisiciones, se desestima:

* La oferta: sin penalidades si el error es denunciado o advertido antes de la adjudicación.

*La adjudicación: con la pérdida del DOS POR CIENTO (2%) del valor adjudicado, si el error es denunciado o advertido después de la adjudicación.

En este caso, la denuncia del error debe ser efectuada por el adjudicatario dentro de los CINCO (5) días de recibir la adjudicación. Vencido este plazo, pierde todo derecho.

15. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA. ANUNCIO. IMPUGNACIÓN.

La Comisión de Evaluación de Ofertas designada por autoridad competente expedirá un dictamen fundado. Previo a la evaluación económica de las ofertas, se analizará

en forma objetiva la información aportada por los oferentes, a fin de determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada uno de los renglones y las cláusulas del presente pliego a fin de considerar la admisibilidad de las ofertas.

De las empresas consideradas admisibles, la Comisión de Evaluación de Ofertas determinará el orden de mérito teniendo en cuenta para ello, las ofertas más convenientes, de acuerdo a la calidad, al precio, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la propuesta.

En oportunidad de analizar el contenido de las ofertas, la Comisión Evaluadora de Ofertas podrá requerir a los proponentes información adicional o aclaratoria que no implique la alteración de las propuestas presentadas, ni quebrantamiento al principio de igualdad; también podrá intimar a la subsanación de errores formales, bajo apercibimiento de desestimar la propuesta, todo ello dentro de un plazo que no podrá superar los tres (3) días.

La Comisión Evaluadora de Ofertas emitirá dictamen dentro de los cinco (5) días, contados a partir del momento en que el expediente se encuentre completo y en condiciones de ser evaluado. Dicho plazo puede variar por razones fundadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley Nº 2095 y su reglamentación vigente. La Comisión de Evaluación de Ofertas podrá preadjudicar todos o algunos de los renglones licitados.

El Dictamen de Evaluación de las Ofertas (Dictamen de Preadjudicación), será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes y se anunciará en la Cartelera del MPT, ubicada en la calle Adolfo Alsina Nº 1826/ 28 Planta Baja de esta Ciudad, por el término de tres (3) días consecutivos. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial de la C.A.B.A. por un (1) día y en la página Web del Ministerio Público Tutelar: http://asesoria.jusbaires.gob.ar/content/compras-2013.html

Se establece como condición de admisibilidad de las impugnaciones al Dictamen de Preadjudicación, la presentación de una **Garantía de Impugnación** consistente en un depósito en efectivo cuyo monto se establece en el equivalente al CINCO POR CIENTO (5%), calculado sobre el monto de la oferta preadjudicada, para cada renglón impugnado. El depósito en efectivo deberá ser realizado en la Dirección de Programación y Control Presupuestario y Contable de la SGCA del MPT, la que emitirá el correspondiente recibo al depositante por la suma consignada.

De no existir un preadjudicatario, se deberá efectuar un depósito del UNO POR CIENTO (1%) sobre el precio total de la oferta del impugnante respecto del renglón impugnado.

Asimismo, las impugnaciones al Dictamen de Preadjudicación deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas del MPT, dentro de los TRES (3) días hábiles desde su notificación, y adjuntando a la misma, fotocopia del recibo por el depósito antes mencionado; caso contrario no será considerada como impugnación. Dicha impugnación será resuelta en forma conjunta con el acto que dispone la adjudicación.

El importe será reintegrado al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

16. RECHAZO.

El MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR, se reserva el derecho de rechazar la totalidad de las ofertas presentadas, sin que dicho decisorio pueda generar reclamo alguno de los oferentes.

17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, el adjudicatario deberá constituir una Garantía de Cumplimiento del Contrato sin límite de validez, mediante seguro de caución a través de una póliza emitida por una compañía de

seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendida a favor del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES.

El adjudicatario deberá integrar dicha Garantía dentro del término de cinco (5) días de recepcionada la Orden de Compra.

El monto de la garantía de cumplimiento del contrato se calculará aplicando el diez por ciento (10%) sobre el valor total de la orden de compra emitida en el marco de la presente licitación.

De no proceder el adjudicatario a la integración, el MPT podrá optar por la rescisión del respectivo contrato con la imposición de la penalidad prevista en el artículo 125 de la Ley de Nº 2095.

18. RESCISION DEL CONTRATO

EL MINISTERIO PUBLICO TUTELAR, podrá rescindir el contrato de pleno derecho, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Nº 2095 y su reglamentación, cuando cumplido el plazo de ejecución y de no mediar causa justificable, no se hubiera hecho entrega de los bienes ofertados, objeto de la presente licitación.

19. FORMA DE PAGO

El pago se hará conforme a lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Generales y de acuerdo a las pautas siguientes:

19.1 La facturación debe ser emitida a nombre del: **Ministerio Público de la C.A.B.A.**, Combate de los Pozos 155 CABA, CUIT 30-70962154-4, I.V.A. Exento.

19.2 Las facturas emitidas a nombre del Ministerio Público de la CABA (CUIT 30-70962154-4), serán presentadas en original en el Departamento de Compras y

Contrataciones del MPT, sita en Alsina 1826, PB CABA, mencionando el número de Actuación por la cual tramita la presente contratación.

19.3 Junto con la presentación de facturas, deberá acompañarse, obligatoriamente, una fotocopia del comprobante de pago correspondiente al último vencimiento del Impuesto sobre los Ingresos Brutos operado al momento de presentar la factura. Caso contrario, podrá ser requerida por la Tesorería al momento de poner a disposición del adjudicatario el pago correspondiente.

El MPT se reserva el derecho de verificar los datos expuestos.

19.4 EL MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR podrá disponer el otorgamiento de anticipos de hasta el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del total adjudicado a pedido del adjudicatario, en cuyo caso éste deberá aceptarlo y percibirlo contra la presentación de una contra garantía del CIEN POR CIENTO (100%) sobre el monto que reciba en concepto de adelanto, constituida mediante un seguro de caución a favor del MPT.

20. PAGO

El pago se realizará dentro del plazo de TREINTA (30) días de la fecha de presentación de la respectiva factura (conforme lo establece el punto h.3 de la reglamentación al art. 116 de la Ley Nº 2095), y se efectuará por la Tesorería del Ministerio Público de la CABA.-

El término fijado se interrumpe si existen observaciones sobre la documentación pertinente u otros trámites a cumplir, imputables al acreedor.

21. MORA

En caso de producirse la mora en el pago, será de aplicación la tasa pasiva del Banco de la Ciudad de Buenos Aires para operaciones de plazo fijo a treinta (30) días.

La nota de débito por intereses debe ser presentada hasta treinta (30) días posteriores de efectuado el pago. Vencido dicho plazo se pierde todo derecho a reclamo.

22. PLAZO DE ENTREGA

El Plazo de Entrega será dentro de los TREINTA (30) días corridos contados desde la fecha de recepción de la correspondiente Orden de Compra por parte del adjudicatario.

En caso que el oferente especifique en su oferta un Plazo de Entrega superior al establecido precedentemente deberá fundamentar los motivos, y será facultad del MPT considerar o no las ofertas así formuladas, según convenga a sus propios intereses.

23. PRORROGA

Se podrá solicitar por única vez, la prórroga del plazo de entrega, antes del vencimiento del mismo, exponiéndose los motivos debidamente justificados de dicha demora.-

24. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA

Deberán entregarse en las oficinas dependiente de este MPT que oportunamente se indicarán, dentro del ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y en el horario que se acuerde con la responsable del DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO Y MANTENIMIENTO de la Secretaría General de Coordinación Administrativa del MINISTERIO PÚBLICO TUTELAR, corriendo el flete, descarga, armado, acarreo y todo otro costo de entrega, por cuenta del adjudicatario.

25. MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE ENTREGA DE LOS ARTICULOS OFERTADOS

Las moras en el cumplimiento del plazo contractual determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por incumplimiento del contrato. Dicha multa será del

tres por ciento (3%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato, por cada siete (7) días de atraso o fracción mayor a tres (3) días.

26. VICIOS REDHIBITORIOS

La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de vicios redhibitorios que se adviertan por los períodos indicados en el Anexo A "ESPECIFICACIONES TECNICAS Y GARANTIAS" a partir de su entrega.

27. JURISDICCIÓN

A todos los efectos legales emergentes de la presente contratación serán competentes los Juzgados en lo Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

28. CONOCIMIENTO DE LAS CLAUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

La presentación de ofertas significa por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen la contratación por lo que el Ministerio Público Tutelar no será responsable por cualquier error u omisión del oferente en la presentación de la oferta. Con posterioridad a la apertura los oferentes no podrán alegar desconocimiento, ni ignorancia en la interpretación de las cláusulas del pliego.

ANEXO A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. PC ALL IN ONE ("Todo en Uno")

1. Procesador: Cuádruple núcleo con frecuencia de clock de hasta 3,20 GHz tipo Intel® Core™ i5 3330 ó superior; o AMD A10-5700 con frecuencia de clock no inferior a 3,40 GHz.
2. Memoria RAM: Del tipo DDR3 a 1333 MHz, con un mínim o de 4 GB y ampliable a 8 GB sin cambio de la memoria provista.
3. Tamaño de pantalla: Mínimo de 23,5", formato 16:9
4. Resolución de pantalla: 1920 x 1080 pixeles como mínimo
5. Brillo: 250 cd/m² (típico) como mínimo
6. Contraste: 700:1 (típico) como mínimo
7. Teclado: Uno (1) Multimedia USB en español latinoamericano con pad numérico expandido.
8. Mouse: Uno (1) Optico USB de dos botones y scroll. Deberá incluirse mouse pad.
9. Parlantes: Dos (2) estéreo internos.
10. Sistema Operativo: Windows 7 Professional SP1 en español.
11. Software incluido: Microsoft Office Professional 2010 SP1 en español.
12. Lectograbadora de DVD Dual Layer de 8x como mínimo.
13. Disco rígido de 500 GB como mínimo, con interfaz Serial ATA III.
14. Conectividad Wireless: Placa inalámbrica IEEE 802.11b/g/n.
15. Red: Integrada, Fast Ethernet (10/100 Mbps, full dúplex) o superior.
16. Puertos USB 2.0 ó superior: Como mínimo seis (6). Al menos dos (2) de ellos deberán estar situados al frente o lateral del equipo.
17. WebCam: Integrada, de 1,3 MP ó superior
18. Micrófono: Uno (1) incorporado
19. Salidas de Audio: Una (1) Line out y una (1) Line In
20. Puerto RJ-45: Uno (1) como mínimo.

21. Puerto lector de tarjetas de memoria: Uno (1) interno para cuatro (4) formatos como mínimo.
22. Salida de Video: Deberá contar con al menos un (1) puerto HDMI
23. Fuente de alimentación: Voltaje de entrada: 220 a 240 VAC, 50 Hz.
24. El hardware de los equipos debe estar homologado por Microsoft para las versiones de Windows 7 de 32 y 64 bits (x86 y x64). Se deberá presentar comprobante de esta certificación.
25. Garantía integral de tres (3) años que incluya reposición por falla dentro de las 72 hs. hábiles posteriores a la notificación de la falla del equipamiento.

B. Monitor para puesto de trabajo LCD de 19" Widescreen

1. Monitor: TFT/LCD de 20" (o superior), (Widescreen) formato 16:9
2. Resolución Mínima Nativa: 1440 x 900
3. Tiempo de Respuesta: no mayor a 5 ms
4. Brillo: no inferior a 300 cd/m2
5. Matriz: no inferior a 24 bits
6. Display a colores: no menor a 16,7 millones de colores
7. Angulo de visión: no menor a 160º Horizontal / 160º Vertical
8. Garantía integral de tres (3) años, extendida en componentes y mano de obra, que incluya reposición por falla dentro de las 72 hs hábiles posteriores a la notificación de la falla de equipamiento

C. Impresora departamental

1. Velocidad de impresión. Modo borrador, negro, carta no menor de 40 ppm
2. Tiempo de de primera página impresa, negro, carta no mayor a 9 segundos.
3. Modo resolución de impresión óptimo, negro hasta 1200 x 1200 dpi.
4. Tamaño de impresión: carta, A4 y Oficio.
5. Debe tener dos bandejas de entrada no menores a 500 hojas cada una que permitan almacenar hojas carta, A4 y oficio. Capacidad de salida estándar no inferior a 250 hojas.
6. Debe imprimir doble faz automático en carta, A4 y oficio.

7. Selección automática de bandeja según el tamaño de la impresión
8. Ciclo de trabajo mensual no menor a 200.000 páginas
9. Conectividad. Puertos IO externos 1 USB, 1 Ethernet
10. Memoria no menor a 256 MB
11. Se deberá entregar el software de la impresora en CD-ROM Instalador/desinstalador, controladores, ayuda, documentación, etc.
12. Fuente de alimentación. Voltaje de entrada: 220 a 240 VAC, 50 Hz
13. Garantía integral de tres (3) años, extendida en componentes y mano de obra, que incluya reposición por falla dentro de las 72 hs hábiles posteriores a la notificación de la falla de equipamiento

Consumibles Impresora Departamental

Cada impresora departamental deberá ser entregada con 10 kits completos de impresión, esto es 10 unidades de cada uno de los insumos de impresión necesarios. Los consumibles deberán ser nuevos, originales de la misma marca de la impresora y sin uso.

D. Servidores Departamentales

Tipo Hewllet Packard Proliant DL385 G7, IBM System x3650 o similar.

Deberá contar con las siguientes características:

- Motherboard con soporte para procesadores AMD Opteron o Intel Xeon de ocho núcleos.

- Dos (2) microprocesadores de ocho núcleos instalados, con frecuencia de reloj no menor a 2,60 GHz, con bus frontal operando al menos a 1333 MHz, con sus correspondientes coolers.
- Arquitectura de 64 bits para acceso a memoria con bus PCI.
- *Al menos dos (2) slots tipo PCIe libres.*
- Controladora para discos SATA y SAS que permita conectar 8 discos como mínimo. *La misma puede estar integrada a la motherboard (onboard) o instalada como placa adicional.* Debe contar con las siguientes características:
  - Interfase PCIe
  - Memoria caché de 512 MB.
  - Soporte para RAID 10 configurable por hardware.
  - Capacidad Hot Plug.
  - Capacidad de efectuar rebuild online.

    - Controladora de video VGA integrado con 8 MB. de memoria o superior con puerto VGA.
- Cuatro (4) puertos 10/100/1000 Mbps Fast Ethernet integrados, con leds. Los mismos deberán ofrecer redundancia de modo que ante la falla de uno de ellos queden disponibles los restantes. *Se aceptarán soluciones en las que las placas de red estén integradas a la motherboard o a placas adicionales*
- Diez (10) bancos instalados de memoria de 8GB DDR3 1333 MHz o superior cada uno, dual ranked ECC o superior. *Los servidores deben contar con la capacidad de ampliar la memoria hasta 192 GB como mínimo.*
- Gabinete de una (1) unidad como mínimo a cinco (5) unidades como máximo.
    - Rackeable de 19" con guías deslizantes.
    - Manijas exteriores.
    - Fuente redundante de potencia de 750 W o superior.
    - Botones de arranque y reset exteriores.
    - Dos (2) coolers (ventiladores) incorporados en chasis como mínimo.
    - Deben incluir todos los implementos necesarios para instalar 8 discos "hot swap" como mínimo.
- Tres (3) discos rígidos SAS de 10000 RPM (o superior), 16 MB de cache buffer, 900 GB o superior de capacidad de almacenamiento; *capacidad de recambio en caliente*, con 1,4 millón de horas TPPF (Tiempo promedio para fallar o MTTF), instalados como mínimo.
- Una (1) lectora de DVD interna 8x.
- Los servidores deberán ser 100% compatibles con sistema operativo Solaris en su última versión disponible al momento de la apertura de la oferta.
- Todas las funcionalidades del motherboard deberán ser 100% compatibles con GNU/Linux Debian en su última versión, al momento de la apertura de ofertas, con soporte nativo en el kernel Linux, sin necesidad de incorporar drivers del manufacturador.
- Garantía mínima de treinta y seis (36) meses, a partir del Parte de Recepción Definitiva.

- Servicio de mantenimiento post-venta, 7 x 24 con 4 horas de tiempo de respuesta, mientras dure la garantía de 36 meses del producto. Los equipos que presenten fallas deberán ser puestos operativos en no más de 24 horas de reportado el incidente al adjudicatario. A tales efectos, el oferente deberá detallar en su económica el procedimiento a realizar en caso de tener que reportar incidentes, propuesta tal como número telefónico de asistencia las 24 horas, personas de contacto, etc.
- No se aceptarán módulos de memoria de 4 GB, 2 GB, 1 GB o menores en lugar de los módulos de memoria de 8 GB requeridos, ya que se verían restringidas las posibilidades de aumento de memoria al quedar más ranuras ocupadas.
- No se aceptarán equipos que no cuenten con discos rígidos SAS de 15000 RPM cómo mínimo.

E. Cambio de baterías internas para UPS APC Surt10000XLI

- Cambio de todas las Baterías internas del equipo UPS APC Surt10000XLI por baterías nuevas (las mismas que vienen provistas en equipos nuevos)
- Las baterías deberán ser instaladas y configurada la UPS.
- Se reutilizarán los cajones o cartuchos existentes en la UPS.
- El servicio debe proveer el Cambio de Baterías, Calibración (de ser necesaria) y las pruebas de funcionamiento
- Garantía treinta y seis (36) meses.

ELEMENTOS REQUERIDOS

El equipamiento solicitado deberá ser de primera calidad y terminación, nuevo, sin uso, original de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada, debiendo encontrarse al momento de la entrega en perfecto estado de conservación, no debiendo presentar deterioro alguno, siendo causa de rechazo el incumplimiento de dichos requisitos.

ANEXO B

FORMULARIO ORIGINAL PARA COTIZAR

Oferente: _____	Licitación Pública Nº 01/13
C.U.I.T.: _____	"Adquisición de Informática"
Domicilio: _____	**Apertura:** día 26/06/2013
Tel: _____	**Hora:** 12 horas

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: MESA DE ENTRADAS DEL MPT. Personalmente en Alsina 1826 PB – Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Correo electrónico del Departamento de Compras y Contrataciones: dcc-mpt@jusbaires.gov.ar

RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS: hasta las 12.00 horas del día 26/06/2012

RENGLONES	DESCRIPCION	Cantidades	Precio Unitario $	Precio Total $
1	**PC ALL IN ONE**	20		
2	**Monitor para puesto de trabajo LCD de 19" Widescreen**	20		
3	**Impresora departamental**	5		

3.1	**Kit de impresiòn**	10		
4	**Servidores Departamentales**	2		
5	**Cambio de Baterias internas para UPS APC Surt 10000XLI**	2		

(*) Especificaciones Técnicas conforme "Anexo A" al PCP.

TOTAL (en letras): PESOS ……

……

Plazo de Entrega:……

(Conforme al Pliego de Condiciones Particulares).

Forma de Pago:…….

(Conforme al Pliego de Condiciones Particulares).

OBSERVACIONES: ……..

……

- Adjuntar Garantía de Oferta en caso de corresponder.

- INDICAR SI EXISTEN OFERTAS ALTERNATIVAS

Lugar y fecha: ……..

Firma y sello

(del oferente, apoderado o representante legal)