

CONCURSO DE PRECIOS PARA LA COMPRA DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO Y ACCESORIOS PARA LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

A. PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES:

ARTÍCULO 1º.- OBJETO: *La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba llama a concurso destinado a la compra de equipamiento tecnológico y accesorios para la Universidad Provincial de Córdoba.*

ARTÍCULO 2º.- AUTORIDADES: *La Secretaria de Administración General y Recursos Humanos, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1955, (Atelier N° 9) de la Ciudad de Córdoba, es la Autoridad de Aplicación del presente Concurso y el Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba es la Autoridad Competente para adjudicar la misma.*

ARTÍCULO 3º.- RÉGIMEN LEGAL: *El trámite del presente Concurso se regirá por:*

- a. El presente Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, de Especificaciones Técnicas y toda otra documentación complementaria producida en el expediente del concurso.*
- b. Manual de Compras y Contrataciones de la Universidad Provincial de Córdoba, Resolución Rectoral N° 33/2013 y su modificatoria Resolución Rectoral N° 84/2014.-*
- c. Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial – Ley Provincial N° 10.155 actualizada y Decreto Reglamentario N° 305/2014, ellos de aplicación supletoria siempre que las mismas no se opongan a la normativa interna de la Universidad Provincial de Córdoba.*
- d. A los fines del presente Concurso, se deja sin efecto lo dispuesto en el artículo 9º de la Resolución Rectoral N° 26/2020 y resoluciones subsiguientes (...Declárese inhábiles a los fines del procedimiento administrativo los días comprendidos en el receso administrativo dispuesto por el artículo 1º de la presente Resolución).*

e. A los fines del presente Concurso, el día 17 de diciembre del corriente, quedará habilitada la Mesa de Entradas de la Universidad Provincial de Córdoba.

La sola presentación como proponente implica el conocimiento y aceptación lisa y llana del régimen legal y de todas y cada una de las especificaciones obrantes en los Pliegos de Bases y Condiciones, siendo de ningún valor y efecto cualquier modificación, sustitución, alteración o condicionamientos que los Oferentes consignen en los mismos y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa.

ARTÍCULO 4°.- DOMICILIO ELECTRÓNICO: *A todos los efectos legales el Proponente deberá constituir domicilio administrativo electrónico en los términos de la Ley Provincial N° 10618, artículos 5° y 6°, Decreto Reglamentario N° 750/19 Anexo I, artículo 1°, pto. 1.2.1.4. y Decreto N° 1280/14, artículo 7: Cuenta de usuario CiDi.*

La notificación quedará perfeccionada cuando se encuentre disponible en el domicilio administrativo electrónico, de forma tal que se considerará al destinatario notificado a partir del primer día hábil siguiente a su recepción, momento desde el cual comenzarán a correr los plazos que correspondieren.

ARTÍCULO 5°.- JURISDICCIÓN: *Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes en materia Contencioso - Administrativa y/o Ordinaria de la Ciudad de Córdoba, para resolver cualquier controversia emergente del presente Concurso, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.*

ARTÍCULO 6°.- ADQUISICIÓN DE PLIEGOS: *Los pliegos del presente concurso de precios no tienen costo, y podrán ser descargados desde el Portal Web de la Universidad Provincial de Córdoba: www.upc.edu.ar. La adquisición del Pliego sólo otorga derecho a presentar una oferta en las condiciones aquí establecidas, y no da lugar ni derecho a formular reclamo alguno basado en discrepancias de opinión sobre cualquier punto del mismo.*

ARTÍCULO 7°.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La oferta deberá presentarse en un sólo sobre cerrado, con la Leyenda: "OFERTA PARA EL CONCURSO DE PRECIOS PARA LA COMPRA DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO Y ACCESORIOS PARA LA UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA" sin membrete o leyenda alguna que permita identificar al participante, y en su interior deberá contener la documentación requerida con todas las páginas numeradas en forma correlativas y rubricadas por el oferente o representante legal del oferente.-

La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, la cual tendrá carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados podrá importar, a juicio del organismo contratante, el rechazo de la oferta. La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. Los costos de preparación de la oferta, cualquiera sea su índole, serán a exclusivo cargo del oferente.

ARTÍCULO 8°.- LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) de la Universidad Provincial de Córdoba, sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1955, de la Ciudad de Córdoba, el día 17 de diciembre de 2020 de 9:00 a 13:00 horas, según hora oficial indicada por el SUAC.

ARTÍCULO 9°.- DETALLE DEL CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

Las presentaciones deberán integrarse con la documentación y elementos que a continuación se detallan:

*9.a.) **PLIEGO:** Los oferentes deberán acompañar a su presentación, el Pliego de Bases y Condiciones, debidamente firmado en todas y cada una de sus hojas por el oferente y/o su representante legal con facultades suficientes para obligarle.*

9.b.) DOCUMENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD JURÍDICA DEL OFERENTE:

Las ofertas deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Copia del Documento Nacional de Identidad si se trata de persona Individual.*
- 2) Copias debidamente autenticadas, y si fuera de extraña jurisdicción legalizadas, si se tratare de persona jurídica de:*

a) *Estatuto o Contrato Social vigente, con sus modificaciones y, cuando corresponda, Actas de Directorio de autorización para presentarse en el presente Concurso de Precios y demás documentos relativos a la capacidad jurídica de la sociedad debidamente inscriptos ante la Autoridad de Contralor que en cada caso corresponda, todo inscripto en el Registro Público de Comercio u Organismo pertinente, en copia debidamente certificada y, cuando correspondiere, legalizada.*

b) *Documentación social de designación de las autoridades que concurren en representación de la sociedad, en debida forma (copia debidamente certificada y cuando correspondiere legalizada) o constancia emitida por el Registro Público de Comercio, Dirección de Inspección de Personas Jurídicas o la entidad que corresponda, donde se informe la nómina de autoridades debidamente inscripta. En caso de apoderados, original y/o copia autenticada de la documentación que acredite la representación legal del oferente: poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.*

3) *En caso de tratarse de una Unión Transitoria (UT) resultará obligatorio además de lo consignado en el apartado 1 precedente, la presentación de la siguiente documentación: 1) Para Uniones Transitorias no constituidas al momento de la presentación de la oferta: Compromiso de Constitución de UT conforme las disposiciones del Código Civil y Comercial y las exigencias del presente Pliego, suscriptas por los representantes de las mismas, de donde surja expresamente que cada empresa integrante de la Unión será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes del presente concurso; debiendo acompañar asimismo copias certificadas de los instrumentos societarios que autorizan la conformación de la UT. Al momento de la adjudicación deberá estar formalmente constituida la Unión, debiendo cumplirse entonces con los requisitos enumerados en el punto siguiente. 2) Para Uniones Transitorias de Empresas constituidas al momento de la presentación de la oferta, deberá además cumplimentarse con los siguientes requisitos: a) copia certificada del instrumento de constitución formal debidamente inscripto ante la autoridad competente; b) copia certificada de las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes de las que surja la voluntad de cada empresa de participar en la presente licitación; c) Instrumento legal correspondiente donde se establezca expresamente, que todos los integrantes de la UT son solidaria e ilimitadamente*

responsables por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes del presente contrato.

4) Constitución de domicilio electrónico; y denunciar domicilio especial en la Ciudad de Córdoba conforme lo previsto supra

En el caso de que alguna de la documentación requerida supra no pueda ser obtenida por el período de distanciamiento social, debido a que la misma sólo pueda obtenerse de manera presencial se dejará expresa constancia debiendo el oferente acreditar mediante declaración jurada su situación ante cada documentación requerida y se obliga expresamente a presentarlo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la reanudación de las actividades de los organismos correspondientes, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la oferta y/o rescindir el contrato en el caso de que haya sido el oferente adjudicatario del servicio contratado.

9.c.) DOCUMENTACIÓN FISCAL:

Los oferentes deberán acompañar en copias autenticadas o firmadas las que a continuación se detallan:

- 1) Copia de la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT) expedida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), suscripta por su titular.*
- 2) Constancia de Inscripción en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba, suscripta por su titular.*
- 3) Acreditar situación fiscal activa o regularizada.*

En el caso de que alguna de la documentación requerida supra no pueda ser obtenida por el período de distanciamiento social, debido a que la misma sólo pueda obtenerse de manera presencial se dejará expresa constancia debiendo el oferente acreditar mediante declaración jurada su situación ante cada documentación requerida y se obliga expresamente a presentarlo dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la reanudación de las actividades de los organismos correspondientes, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la oferta y/o rescindir el contrato en el caso de que haya sido el oferente adjudicatario del servicio contratado.

9.d.) DECLARACIÓN JURADA. *Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:*

- *Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada.*
- *Que no es actor o demandado o tercero interesado en litigios judiciales cuya contraparte sea la Universidad Provincial de Córdoba o algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado); debiendo, en caso contrario, declarar las carátulas de cada uno de los autos conjuntamente con los importes dinerario comprometidos en cada pleito y cuál es su intervención en el pleito, a los efectos de que la Autoridad Competente lo considere, siendo causal de exclusión inmediata cualquier reclamo que hubiere contra la administración pública provincial, la Universidad Provincial de Córdoba y/o cualquier ente u organismo descentralizado.*
- *Que no ha sido declarado en quiebra o que, si lo fue, se encuentra rehabilitado. Que no se encuentra en concurso de acreedores.*
- *Que no ha sido sancionado con la rescisión de una contratación pública por su culpa.*
- *Que no se encuentra en conflicto judicial o extrajudicial con la Universidad Provincial de Córdoba.*

9.e.) DE LA OFERTA ECONOMICA: *la Propuesta Económica deberá ser presentada conforme a la totalidad de los requerimientos del Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Técnicas, debiendo cotizarse los equipamientos tecnológicos y accesorios requeridos, que pueda y quiera cotizar, “por renglón” en la moneda Argentina de curso legal (Pesos), incluyendo todos los gastos, impuestos, tasas, aranceles y/o cualquier otro costo que resulten de aplicación en función al objeto del presente Concurso.*

La oferta deberá detallar, el valor unitario y total de cada equipamiento tecnológico y accesorio “Por Renglón” IVA incluido, en caso de corresponder.

Gastos a cargo del adjudicatario: *Todo gasto que demande la normal entrega de los bienes adquiridos en el domicilio de la Universidad Provincial de Córdoba estará a cargo del adjudicatario.*

La documentación del producto: *El oferente debe acompañar la documentación técnica del producto ofertado, con un nivel de detalle tal, que permita su comparación con equipamiento de similares características.*

La sola presentación de la oferta económica implicará por parte del respectivo oferente el compromiso de mantener sus propuestas por el término de VEINTE (20) días hábiles a contar de la fecha fijada para su presentación. Tal compromiso se considerará automáticamente prorrogado por igual término de no mediar manifestación expresa en contrario por parte del oferente, con una antelación no menor a TRES (3) días hábiles a la fecha de vencimiento del primer plazo.

ARTÍCULO 10°.- ACTO DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN:

- 1. El Acto de Apertura se realizará el día 17 de diciembre de 2020 a las 14:00 horas, en la Universidad Provincial de Córdoba sita en Av. Pablo Ricchieri N° 1.955, Atelier N° 6, de la ciudad de Córdoba. En la fecha y hora precitada se abrirán los sobres en presencia de los funcionarios y agentes designados al efecto (Comisión de Apertura y Pre adjudicación) y de los interesados que en representación de las firmas oferentes hayan concurrido al Acto de Apertura.*
- 2. En el acto se abrirán los sobres de cada oferente, agregándolos al expediente principal, asignándoles un número desde el uno (1) en base al orden de presentación y apertura y haciéndose constar en acta.*
- 3. En el acto de apertura no se permitirán interrupciones. Cualquier observación deberá ser efectuada al finalizar el mismo, debiendo constar en el acta respectiva y serán resueltas por la Comisión de Apertura y Pre adjudicación.*
- 4. La Comisión de Apertura y Pre adjudicación sólo tomará en consideración aquellas propuestas que hubiesen sido presentadas hasta el día y hora fijados en el presente pliego, no pudiendo, pasada dicha hora, admitirse nuevas propuestas.*
- 5. La documentación obrante en cada uno de los sobres será examinada inmediatamente y evaluada por la Comisión de Apertura y Pre adjudicación, dentro del término máximo de DOS (2) días hábiles subsiguientes al mencionado acto de apertura, expidiéndose mediante acta.*
- 6. La autoridad de aplicación se encuentra facultada para prorrogar, dando la debida publicidad, las fechas de presentación de ofertas y apertura de las mismas, cuando las circunstancias lo hagan necesario a fin de velar por la mayor cantidad de oferentes y la protección de los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.*

7. En cualquier estado del trámite previo a la adjudicación, se podrá dejar sin efecto el Concurso, rechazar todas o parte de las propuestas.

ARTÍCULO 11°.- COMISIÓN DE APERTURA Y PREADJUDICACIÓN

1. La comisión de Apertura y Pre adjudicación estará integrada por tres (3) agentes: dos (2) de la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos y uno (1) del Área de Asuntos Legales del Rectorado de la Universidad Provincial de Córdoba, los cuales serán nominados por las respectivas dependencias.
2. La Comisión al evaluar las propuestas tendrá en consideración no solamente el precio cotizado, por cada renglón, sino también los antecedentes que registren los oferentes en cuanto a su situación económica financiera, estructura empresarial, referencias comerciales, bancarias, como así también, las propuestas innovadoras, por lo que en consecuencia, entre las propuestas estimadas admisibles, la comisión se reserva el derecho de realizar las consultas aclaratorias que crea conveniente, pre adjudicar a la que a su solo juicio más convenga a los intereses y necesidades de UPC, parcializar la pre adjudicación, rechazar todas las propuestas, sin que ello pueda dar lugar a reclamo alguno por parte de los oferentes.
3. La Comisión podrá seleccionar las ofertas de acuerdo a su exclusiva discreción y podrá en todo momento no aceptar una oferta, aún cuando la misma sea la que proponga el precio más bajo, sin otorgar ello derecho a reclamo alguno.
4. La Comisión evaluará la documentación presentada, la verificación de antecedentes y/o documentación pertinente. A tal fin, podrá solicitar mayor información y/o documentación a los oferentes a efectos de ampliar los elementos de juicio dentro de las pautas fijadas en el presente Pliego.
5. La negativa o presentación fuera del término que se estipule para la presentación de la información adicional que se requiera, así como el incumplimiento de los requisitos exigidos en el pliego, implicará que se tenga por no mantenida la oferta.
6. La Comisión tendrá a su cargo el análisis y evaluación de las ofertas en su conformidad a lo indicado en el pliego de bases y condiciones, debiendo expedirse sobre las ofertas más convenientes a los intereses de la Universidad Provincial de Córdoba.

La Universidad Provincial de Córdoba podrá en cualquier momento y circunstancia modificar y/o desistir total o parcialmente del llamado a Concurso de precio, y ninguna de las personas físicas y/o jurídicas que se hubieran presentado o hubieran sido invitadas a participar en el mismo podrá reclamar concepto alguno por dichas modificaciones y/o desistimiento total o parcial.

ARTÍCULO 12°.- CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Serán objeto de rechazo de las ofertas:

- (a) Las presentaciones que no cumplan en el sobre con la documentación y elementos que se detallan en el presente pliego;*
- (b) Que la propuesta y documentación requerida no estén firmadas por el oferente o su representante legal;*
- (c) Condicionadas o que se aparten de las bases de la contratación;*

ARTÍCULO 13°.- NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LA APERTURA Y PREADJUDICACIÓN:

Seleccionada(s) la(s) oferta(s) de acuerdo con la apertura efectuada por la Comisión, ésta labrará 2 Actas:

- Acta de apertura y acta de pre adjudicación.

Esta última deberá ser notificada a los oferentes pre adjudicados al domicilio electrónico constituido y las publicarán durante UN (1) día en el portal web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba.

ARTÍCULO 14°.- IMPUGNACIÓN:

Los oferentes interesados podrán formular impugnación fundada a la pre adjudicación, dentro del plazo de 24 Horas a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios de la pre adjudicación. Conjuntamente con la impugnación, el oferente deberá acreditar la constitución de una garantía del uno por ciento (1%) del valor total de la oferta a impugnar, en forma idéntica a lo previsto en el presente pliego.

ARTÍCULO 15°.- ADJUDICACIÓN:

Criterio de adjudicación: *Renglón. La adjudicación recaerá en la/s oferta/s que se encuentre/n ajustada/s al pliego y resulte/n ser la/s más conveniente/s a los intereses de*

la Universidad Provincial de Córdoba. Se realizará mediante acto administrativo emanado del Rectorado o delegado en la Secretaría de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba.

La contratación se formalizará a través de la suscripción de un Contrato, cuyas cláusulas juntamente con el presente pliego deberán ser aceptadas por el adjudicatario.

ARTÍCULO 16º.- GARANTIAS – Tipos y formas de garantías:

Garantía de mantenimiento de la oferta: Los oferentes deberán acompañar a la propuesta una garantía equivalente al tres por ciento (3%) del monto del valor total de su oferta, por todo el plazo del mantenimiento de la misma.

Garantía de cumplimiento del contrato: El adjudicatario deberá presentar dentro de los 5 días hábiles posteriores de haber sido notificado de la adjudicación y previo a la firma del contrato, una garantía de cumplimiento del contrato del veinte por ciento (20 %) del valor total de la adjudicación, debiendo cumplimentar para su devolución el total de las prestaciones a su cargo conforme los pliegos de bases y condiciones generales y particulares y los de especificaciones técnicas que rigen la presente

Formas de garantías: Las garantías podrán instrumentarse de las siguiente forma, debiendo estar acompañada con certificación de firmas:

Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, a favor del Estado Provincial, certificada ante escribano público o con firma digital debidamente autorizada por el organismo competente. En caso de ser firmada digitalmente, deberá adjuntarse copia en el sobre de documentación a presentar y enviarse el archivo PDF al correo: compras@upc.edu.ar; Si se certifica fuera de la Provincia de Córdoba, deberá estar legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo. Dicha póliza deberá contar con una Calificación Tipo "A" o superior como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales o internacionales, la que deberá constar en la póliza o en su defecto se deberá acompañar la certificación que acredite la misma. Si se constituye en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción, sometiéndose a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

ARTÍCULO 17º.- ENTREGA DE BIENES - CERTIFICACIONES DE RECEPCIÓN:

La entrega de los bienes por parte de la/s empresa/s adjudicadas deberá ser en el domicilio de la UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CORDOBA (sito en Av. Ricchieri Nro. 1955) dentro de los diez (10) días, de suscripto el contrato correspondiente. La autoridad designada del establecimiento certificará la recepción por parte de la UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CORDOBA de los bienes adquiridos, conformando mediante firma y sello en original el formulario correspondiente.

ARTÍCULO 18º- FACTURACIÓN:

La/s empresa/s que resulten adjudicada/s deberán remitir, dentro de los dos (2) días de suscripto el contrato, vía correo electrónico: compras@upc.edu.ar:Factura/s en electrónica tipo B o C a nombre de la Universidad Provincial de Córdoba CUIT 30-71276590-, IVA EXENTO ,condición de venta cuenta corriente y deberá consignarse el concepto con descripción específica de los productos/elementos facturados, indicando precios unitarios y totales, número de expediente y cumplir toda la legislación del régimen de facturación;

ARTICULO 19º-PAGO: *El precio será abonado dentro de los veinte (20) días hábiles desde la fecha en que la facturación se encuentre en condiciones de ser liquidada.*

En caso que la firma cometa errores en la forma de presentación de la facturación, será devuelta la documentación presentada a la adjudicataria interrumpiéndose el plazo de pago. Su nueva presentación se considerará como trámite inicial al momento del pago de cada factura.

El pago se efectuará mediante la acreditación de los fondos en cuenta bancaria, para ello el adjudicatario deberá gestionar la habilitación de una Cuenta Bancaria en el Banco Provincia de Córdoba u otra entidad bancaria y comunicar el correspondiente número de cuenta a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba al correo electrónico compras@upc.edu.ar

Al momento del pago, el adjudicatario deberá tener regularizada su SITUACIÓN FISCAL, la que será verificada, previa a cualquier pago que se realice.

Todo ello de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 126/2016 del Sr. Ministro de Finanzas.

ARTICULO 20°- CESIÓN DE CONTRATO:

La firma Adjudicataria no podrá ceder el Contrato total o parcialmente, ni tampoco podrá ceder facturas ni certificados de cobro, sin previa autorización de la Autoridad Competente para adjudicar, y sin acreditar el pago y cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones previstas en los Pliegos. Se aplican a tal efecto las disposiciones vigentes en la Ley N° 10.155, su Decreto Reglamentario 305/2014 y Leyes sobre la materia.

ARTÍCULO 21°.- CONTRALOR

El contralor de los bienes adquiridos al adjudicatario compete a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos, quien podrá realizar todos los controles que estime pertinentes para constatar y verificar la correcta entrega del equipamiento adquirido debiendo los mismos concordar con las especificaciones técnicas previstas.

Asimismo será el organismo de control de las infracciones e incumplimientos y aplicación de las correspondientes penalidades, que correspondan:

- a) Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta: por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.1 del Decreto reglamentario N° 305/2014 y modificatorias.*
- b) Pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato: por las causales establecidas en el Anexo V punto 2.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.*
- c) Multa: de acuerdo a lo establecido en el artículo siguiente "Multas por incumplimiento" Anexo V punto 2.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.*

ARTÍCULO 22°.- INCUMPLIMIENTOS

Se considerará incumplimiento de lo previsto en el presente Pliego:

- a) Entrega de un producto no acorde a la calidad, especificaciones y demás circunstancias y requerimientos establecidas en el Pliego de Especificaciones Técnicas.*

b) *Toda otra anormalidad o deficiencia que afecte la más correcta y completa ejecución de la compra de bienes contratados y/o vulnere las demás condiciones establecidas en Pliego.*

ARTÍCULO 23°.- MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: *Cuando se configure la mora en el cumplimiento del contrato en los términos y porcentajes del art. 6 Punto 6.2.4.2. del Decreto reglamentario 305/2014 y sus modificaciones.*

Se considerará incumplimiento a los fines de establecer la multa a aplicar, la falta de provisión en tiempo y forma del equipamiento objeto de la contratación, de acuerdo a lo establecido en las condiciones de la presente contratación por causas imputables al proveedor.

Constatado el incumplimiento del proveedor, la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos notificará al mismo, acordando un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para subsanarlo, salvo que la característica del hecho haga razonable fijar otro plazo mayor o menor. Si vencido ese plazo, el proveedor no solicito prórroga ni justifica fehacientemente por escrito las causas que motivaron la transgresión, produciendo fundado descargo que lo liberen de toda responsabilidad, la mencionada Secretaria quedará facultada para aplicarle una multa de hasta el tres por ciento (3%) del monto del valor total de su oferta por cada día de mora en el cumplimiento.

ARTÍCULO 24°.- SANCIONES

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emergentes de la relación contractual y la trasgresión a lo estipulado en los pliegos y contrato suscripto, facultará a la Secretaria de Administración General y Recursos Humanos de la Universidad Provincial de Córdoba, o a quien esta designe, a aplicar las sanciones.

ARTÍCULO 25°.- RESCISIÓN

1.-Rescisión sin causa:

La Universidad Provincial de Córdoba se reserva el derecho de rescindir anticipadamente el presente contrato, sin obligación de pagar indemnización alguna, excepto las facturas devengadas hasta el momento por entrega de bienes efectivamente entregados. Dicha rescisión deberá comunicarse por escrito al Adjudicatario con una anticipación mínima de cinco (5) días.

2.- Rescisión por caso fortuito:

Si entre la notificación de la adjudicación y el inicio de ejecución de la contratación, sobreviniera un impedimento causado por caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de los compromisos contraídos por los adjudicatarios, los mismos, deberán comunicar esta situación al organismo contratante en el plazo de cinco (5) días, contados a partir de la producción del hecho, acreditando fehacientemente el mismo.

Para el caso que el plazo para el inicio de ejecución de la contratación fuera menor a cinco (5) días, o el caso fortuito o fuerza mayor, sobrevenga una vez iniciado el cumplimiento del contrato; los adjudicatarios, deberán comunicar esta situación a la Universidad Provincial de Córdoba de manera inmediata.

Invocado alguno de los supuestos mencionados, debidamente documentados y acreditados por el adjudicatario, los mismos serán evaluados por esta Universidad quien podrá exceptuar al adjudicatario de sus obligaciones, reservándose el derecho de efectuar la aplicación de posibles penalidades.

La definición, el alcance y los efectos del caso fortuito de la fuerza mayor serán los previstos en el Código Civil y Comercial. La Universidad Provincial de Córdoba podrá rescindir - total o parcialmente- el contrato en forma unilateral, notificando a éste fehacientemente su voluntad rescisoria, no pudiendo en ningún caso el contratista reclamar indemnización alguna. En todos los casos de rescisión de contrato, los recursos que se interpusieren contra la respectiva resolución no tendrán efecto suspensivo.

3.- Rescisión con causa:

La rescisión procederá cuando, a criterio de la Universidad Provincial de Córdoba, valoradas razonablemente las circunstancias del caso, el Adjudicatario haya incurrido en un incumplimiento de una gravedad tal, que no admita la continuación de la relación contractual. La reiteración en los incumplimientos por parte de la prestadora y que fueran sancionados efectivamente, deberá ser especialmente valorado al decidir la rescisión, pero aún en el supuesto de que se trate del primer incumplimiento, si el mismo es de una gravedad, podrá disponerse la rescisión inmediata. En caso de que el Contratante disponga la rescisión con causa el Adjudicatario estará obligado a pagar los gastos de indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Universidad, a

causa del nuevo contrato que deba celebrar para asegurar la adquisición efectiva de los bienes contratados y los costos que deba asumir por su cuenta, y perderá automáticamente la garantía de cumplimiento de contrato.

Son causas de rescisión: La transferencia, cesión del contrato y asociación del Adjudicatario sin autorización expresa del organismo contratante.

Falencia, concurso civil u otra causa que determinen la incapacidad del Adjudicatario.

Cuando el Adjudicatario obrase con dolo o culpa grave en el incumplimiento de sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias concernientes a la contratación.

En los casos previstos para la rescisión se producirán los siguientes efectos:

- Quedará suspendido el pago de los créditos que resultaren a favor del Adjudicatario en virtud de lo dispuesto en los incisos anteriores, a los resultados de la Liquidación Final, sin derecho a intereses.

Cuando la extinción se produjera por culpa del Adjudicatario, sin perjuicio de las multas que debiere afrontar, éste perderá las Garantías aportadas y responderá por todos los daños y perjuicios que cause.

ARTÍCULO 26°.- INDEMNIDADES:

El adjudicatario se obliga a proteger, defender, indemnizar, mantener indemne y salvaguardar a la Universidad Provincial de Córdoba de y contra todos los reclamos, requerimientos, demandas, acciones judiciales, litigios, gastos y costas de cualquier tipo y carácter, incluyendo reclamos por daños en la propiedad derivadas, causadas o relacionadas con las obligaciones contraídas por el adjudicatario bajo la relación contractual. A tal fin el adjudicatario deberá realizar todo acto administrativo, judicial o extrajudicial, incluido, pero no limitado a presentarse en los respectivos juicios, asistir audiencias, etc.

ARTICULO 27°.-CONTINUIDAD- EXCEPTIO NON ADIMPLETI CONTRACTUS.

El Contratista no podrá, ante el mero incumplimiento de alguna de las obligaciones contractuales a cargo de la Universidad Provincial de Córdoba oponer la excepción de incumplimiento contractual y negarse a cumplir con lo contratado. Ello se funda en el principio de continuidad que rige en materia de contratación pública y en consecuencia, sólo en caso de que exista y demuestre que el incumplimiento de la administración es de una entidad tal que la coloca en una razonable imposibilidad de

cumplir con las prestaciones a su cargo, podrá hacer uso de la referida excepción para negarse con las que tiene a su cargo, previo intimación formal con treinta (30) días corridos de antelación a la medida.

ARTÍCULO 28°.- PAGO DE IMPUESTOS - SELLOS - TASAS:

Todo impuesto, sello, contribución, tasa o gabela que genere la contratación y que se genere durante el desarrollo de la contratación es a cargo del adjudicado.

Otras observaciones: *Para el pago del Impuesto de Sellos el Proveedor deberá emitir por lapágina web de la Dirección General de Rentas: www.rentasweb.gob.ar, el formulario: F-411 Rev. Vigente DDJJ y Autoliquidación de Impuesto de Sellos. Para ello, deberá ingresar a dicho sitio con Clave a través de alguna de las siguientes opciones:*

-Sellos/Genere su Boleta de Pago.

-Sellos/Inicie un trámite/Liquidación del Impuesto de Sellos.

El plazo de acreditación del pago del Impuesto a los Sellos ante el Área de Compras y Contrataciones es al momento de la presentación de la factura. En caso de no acreditar el mencionado pago, dentro del plazo previsto, esta alícuota se incrementará según la escala de la Ley Impositiva Anual Provincial Vigente.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

*El objeto del presente concurso de precios para la compra equipamiento tecnológico y accesorios será por **“renglón”** para la Universidad Provincial de Córdoba, establecidos en el enunciado a continuación.*

Consideraciones Generales

Solamente serán tenidos en cuenta los dispositivos de bienes de marcas y de fábricas de reconocida trayectoria en el mercado, de las cuales la empresa que provea el equipamiento deberá contar con licencias otorgadas por el fabricante.

En el caso de ser fabricante, el mismo deberá presentar certificado de calidad en fabricación y soporte técnico de equipamiento informático.

Los elementos ofertados serán nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada (nuevos y sin uso, significa que la Universidad Provincial de Córdoba será la primera usuaria de los equipos desde que estos salieron de la fábrica).

Se proveerán todos los cables necesarios para las interconexiones de los equipos.

Todos los equipos serán alimentados por la línea de corriente alterna, deberán operar con una alimentación 220[Vca] – 50[Hz], monofásico tipo estándar F+N+T de tres patas planas, con polaridad y tierra lateral, sin transformador externo 220/110[V]. No se aceptarán adaptadores para la conexión de los equipos a la red eléctrica.

Se adjuntarán folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todos los casos se deberán consignar marca y modelo de los mismos.

No se admitirá especificar simplemente según pliego como identificación del equipamiento ofrecido.

Garantía de Buen Funcionamiento

El equipamiento informático estará amparado por una garantía de buen funcionamiento por el término de un (1) año, todos a partir de la recepción de los mismos (entendiéndose por “recepción” no su simple entrega, sino instalados y funcionando debiendo extenderse la correspondiente constancia con indicación de lugar, fecha y firma del funcionario receptor), con atención en el lugar de instalación, incluyendo repuestos, traslados y mano de obra.

La garantía de funcionamiento y el mantenimiento correctivo será integral, es decir que comprenderá el servicio de reparación con provisión de repuestos originales y/o cambio de las partes que sean necesarias sin cargo alguno para este Organismo.

El proveedor garantizará que el servicio técnico será brindado por personal especializado de la empresa fabricante de los productos ofrecidos, o en su defecto por su propio plantel especializado el que deberá estar debidamente autorizado por los fabricantes de los productos ofrecidos.

La garantía será a partir de la fecha de aprobación del funcionamiento satisfactorio del renglón, con atención en el lugar de instalación e incluyendo repuestos, traslados y mano de obra. En el caso que el fabricante o distribuidor autorizado no cubra el período de garantía solicitado, la misma se debe cubrir con certificados de extensión de garantía avalados por escrito por el fabricante.

Si fuera necesario poner en servicio una parte de las instalaciones antes de la recepción final, el período de garantía para esa parte será contado desde la fecha de la puesta en servicio, excepto en el caso de atraso del Proveedor, en cuyo caso será de aplicación lo expresado en el primer párrafo.

En la instalación de los equipos deberá estar presente el representante de la empresa proveedora procediendo en esa oportunidad a retirar el certificado de garantía para su envío a la casa matriz.

El proveedor deberá garantizar que los equipos sean de última generación y que no se encuentren en proceso de discontinuación al momento de la oferta, lo mismo se aplicará al momento de la adjudicación, garantizando el proveedor la entrega de equipos de última tecnología, con iguales o mayores prestaciones.

Soporte Técnico

La relación para el cumplimiento de la garantía será directamente entre el representante del Proveedor y la Universidad Provincial de Córdoba.

Los servicios de reparación y mantenimiento serán llevados a cabo en las fechas y horarios que las partes acuerden mutuamente.

Cuando la magnitud de la avería requiera el traslado del equipamiento para su reparación en laboratorio, el mismo será por cuenta y responsabilidad del proveedor y no generará ningún costo adicional al Comprador.

Se deberá presentar toda la información que sea necesaria para evaluar y comprobar si el proveedor se encuentra en condiciones de brindar el servicio ofrecido.

Tiempo de respuesta del servicio (SLA), el tiempo máximo de resolución de incidentes no podrá superar los 15 días hábiles, desde la solicitud del incidente.

El proveedor deberá contar con servicio técnico en la Ciudad de Córdoba. Con soporte técnico por el mismo periodo de garantía directo con el fabricante del equipo con servicio telefónico y en línea 7x24x365.

Requerimientos de Equipamiento Tecnológico y Accesorios para la Universidad Provincial de Córdoba:

1.- PC para diseño gráfico (CANTIDAD: 10 (diez) unidades)

Requerimientos técnicos

CPU integrada por:

1. Un Microprocesador de última generación, con:

- Frecuencia de reloj interna base de al menos 3.7GHz y máxima de al menos 4.2GHz.*
- Memoria Cache L2 mínimo de 2Mb.*
- Memoria Cache L3 mínimo de 4Mb.*
- Con 4 núcleos reales mínimo.*
- Gráficos integrados (GPU) con al menos 11 núcleos.*
- Frecuencia de gráficos (GPU) mínima de 1400MHz*

2. Placa madre (primera marca):

- Compatibilidad con DDR4 2666Mhz como mínimo.*
- Capacidad de ampliación de memoria RAM mínima de 32Gb (total).*
- Conectores traseros (mínimo):*
 - Puertos USB 2.0: 2 (dos) mínimo. - Puertos USB 3.0 (o superior): 4 (cuatro) mínimo.*
 - Conector RJ-45: 1 (uno) como mínimo.*

- *Entrada/Salida audio: Micrófono, auriculares/Bocinas externas*
- *Salida HDMI.*

3. Memoria RAM:

- *Mínimo 8GB, DDR4 2666Mhz como bus mínimo aceptable.*

4. Disco sólido (SSD):

- *Capacidad: 240 GB mínimo.*
- *Interfaz: M.2 nvme (PCIe Gen 3)*
- *Rendimiento de lectura secuencial: 2400MB//s mínimo.*
- *Rendimiento de escritura secuencial: 950MB/s mínimo.*

5. Gabinete:

- *Formato midtower.*
- *Con al menos un fan cooler de 120mm.*
- *Con al menos un conector USB 3.0 frontal.*

6. Fuente de alimentación (primera marca):

- *De al menos 600W reales de potencia.*

7. Monitor (primera marca):

- *De 22 pulgadas (21.5" reales) como mínimo, con una resolución no inferior a 1920x1080 píxeles.*
- *Entrada HDMI.*

8. Cable HDMI (M-M) de 2metros de longitud.

9. Teclado y mouse USB de primera marca.

10. Garantía

Garantía de 1 año, con soporte técnico por el mismo periodo directo con el fabricante del equipo con servicio telefónico y en línea 7x24x365.

2.- Notebooks uso Estándar: (CANTIDAD: 7 (siete) unidades)

Requerimientos técnicos

1. Un Microprocesador de última generación, con:

- Frecuencia de reloj interna máxima de al menos 3.4GHz.
- Memoria Cache mínimo de 4Mb.
- Con 2 núcleos reales mínimo.

2. Características principales:

- Compatibilidad con DDR4 2133Mhz. como mínimo.
- Capacidad de ampliación de memoria RAM mínima de 16Gb (total).
- Cámara web con resolución de 720p (1280 × 720 píxeles) mínima.
- Conectores:
 - Puertos USB: 3 (tres) mínimo, de los cuales 1 (uno) como mínimo USB 3.0 o superior. - Conector RJ-45: 1 (uno).
 - Entrada/Salida audio: Micrófono, auriculares/Bocinas externas - Salida HDMI.

3. Memoria RAM:

- Mínimo 8GB, DDR4 2133Mhz como bus mínimo aceptable.

4. Disco sólido (SSD):

- Capacidad: 240GB mínimo.

5. Red:

- Placa de red: capacidad de conectarse a una red local (LAN) tipo Ethernet, con soporte de medio físico 10/100/1000 Base-Tx.
- Conexión de red wireless 802.11 b/g/n.

6. Pantalla:

- De 14 pulgadas como mínimo, con una resolución no inferior a 1366 x 768 píxeles.

7. Suministro de energía:

- Duración de la batería (batería principal): 3 horas mínimo.

8. *Información adicional:*

- *El equipo debe incluir bolso compacto.*

9. *Garantía*

- *Garantía de 1 año, con soporte técnico por el mismo periodo directo con el fabricante del equipo con servicio telefónico y en línea 7x24x365.*

3.- Notebooks uso Estándar: (CANTIDAD: 1 (una) unidad)

Requerimientos técnicos

1. *Un Microprocesador de última generación, con:*

- *Frecuencia de reloj interna máxima de al menos 4.2GHz.*
- *Memoria Cache mínimo de 6Mb.*
- *Con 4 núcleos reales mínimo.*

2. *Características principales:*

- *Compatibilidad con DDR4 2133Mhz. como mínimo.*
- *Capacidad de ampliación de memoria RAM mínima de 16Gb (total).*
- *Cámara web con resolución de 720p (1280 × 720 píxeles) mínima.*
- *Conectores:*
 - *Puertos USB: 3 (tres) mínimo, de los cuales 1 (uno) como mínimo USB 3.0 o superior.*
 - *Conector RJ-45: 1 (uno).*
 - *Entrada/Salida audio: Micrófono, auriculares/Bocinas externas - Salida HDMI.*

3. *Memoria RAM:*

- *Mínimo 8GB, DDR4 2133Mhz como bus mínimo aceptable.*

4. *Disco sólido (SSD):*

- *Capacidad: 240GB mínimo.*
- *Interfaz: M.2 nvme*

5. *Red:*

- *Placa de red: capacidad de conectarse a una red local (LAN) tipo Ethernet, con soporte de medio físico 10/100/1000 Base-Tx.*
- *Conexión de red wireless 802.11 b/g/n.*

6. *Pantalla:*

- *De 14 pulgadas como mínimo, con una resolución no inferior a 1920x1080 píxeles.*

6. *Suministro de energía:*

- *Duración de la batería (batería principal): 3 horas mínimo.*

8. *Información adicional:*

- *El equipo debe incluir bolso compacto.*

9. *Garantía*

- *Garantía de 1 año, con soporte técnico por el mismo periodo directo con el fabricante del equipo con servicio telefónico y en línea 7x24x365.*

4.- Switch de 24 puertos: (CANTIDAD: 1 (uno) unidad)

Requerimientos técnicos

- *24 puertos 10/100 de cobre. Autosensing para la Capacidad y Modo de Operación: Halfy Full Dúplex.*
- *Capacidad de al menos 2 y no más de 4 slots para instalar módulos con puertos de Fibra Óptica Gigabit Ethernet (1000 Base-Sx o Lx).*
- *Capacidad de al menos 2 y no más de 4 slots Gigabit Ethernet (1000 Base-T)*
- *Poder definir el IP de gestión en cualquiera de las Vlans definidas en el equipo.*
- *Capacidad de Conmutación Capa 2 superior a 20 Gbps. Full Rate sin bloque en capa 2.*
- *Tasa de Conmutación de Tramas superior a 4 millones para tramas de 64 Bytes.*
- *Capacidad de Stacking superior a 1 Gbps Full Duplex.*
- *Cantidad de Direcciones MACs: 8000. Cantidad de Vlans: 64.*
- *Soporte de Vlan por dirección MAC.*

- Soporte de IEEE 802.1Q basado en puertos. Soporte Protocolo Trunking(IEEE 802.1Q).
- Priorización de Tráfico: 8 niveles. IEEE 802.1p (Clase de Servicio/Calidad de Servicio) para entrada y salida de tramas.
- Control de Flujo IEEE 802.1x
- Protocolo de Control de Agregación de Enlaces IEEE 802.1ad (puertos 10/100/1000 solamente) Soporte de Spanning Tree Protocol (IEEE 802.1D) por VLAN, tanto localmente como en los puertos de Trunks (IEEE 802.1Q).
- Soporte de Enlaces Agregados, el cual permite varias puertos Ethernet act. len como un solo canal o troncal.
- Interfaces RJ-45 y SFP.
- Soporte superior a 30 Grupos Multicast.
- Control de tráfico multicast por port, utilizando protocolos IGMP. Soporte de Mirroring de Puertos 1 a 1 y de 1 a muchos. Configuración por línea de comando, telnet. SSH.
- Soporte de IEEE 802.1X.
- Definición de listas de acceso (ACL) mínimo capa 2. Definición de Calidad de Servicio (QoS).
- Soporte de SNMPv1, SNMPv2 y MIB I y 11.
- Reportes de alarmas, estadísticas de errores por puerto, porcentaje de utilización de la CPU, soporte de ping.
- Soporte de logueo de mensajes y alertas a través de Syslog y SNMP-Traps.
- Realización de backup y restore de archivos de configuración y sistema operativo del equipamiento.

Garantía de 1 año, con soporte técnico por el mismo periodo directo con el fabricante del equipo con servicio telefónico y en línea 7x24x365.

5.- Disco Sólido (SSD): (CANTIDAD: 10 (diez) unidades)

Requerimientos técnicos

Disco sólido (SSD):

- Capacidad: 240 GB mínimo.

- *Interfaz: M.2 nvme (PCIe Gen 3)*
- *Rendimiento de lectura secuencial: 2400MB/s mínimo.*
- *Rendimiento de escritura secuencial: 950MB/s mínimo.*

Garantía de 1 año, con soporte técnico por el mismo periodo directo con el fabricante del equipo con servicio telefónico y en línea 7x24x365.