

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

R.	CANT.	DESCRIPCION	\$ UNIT.	\$ TOTAL
1	25 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO ML 1610 P/IMPRESORA SAMSUNG, MOD. ML-1610	\$	\$
2	18 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO ML 1710 P/IMPRESORA SAMSUNG, MOD. ML-1741	\$	\$
3	1 UD	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO ML 108 S P/IMPRESORA SAMSUNG 1640 ML	\$	\$
4	3 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO MLT-D101 PARA IMPRESORA SAMSUNG, MOD. ML-2165W	\$	\$
5	10 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO MLT-D115L P/IMPRESORA SAMSUNG EXPRESS M2820 DN	\$	\$
6	6 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO CE278A P/IMPRESORA HP, MOD. Laser Jet P1606 DN.-	\$	\$
7	02UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO Q7553A P/IMPRESORA HP, MOD. 2014	\$	\$
8	10 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO HP 55A P/IMPRESORA HP, MOD. Laser Jet 3015 DN.-	\$	\$
9	6 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO Q2612A P/IMPRESORA HP, MOD. 1022/3052	\$	\$
10	2 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO Q2613A P/IMPRESORA HP, MOD. 1300	\$	\$
11	10 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO CE505A P/IMPRESORA HP, MOD. 2035	\$	\$
12	40 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO CE285A P/IMPRESORA HP, MOD. 1102	\$	\$
13	5 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO TN650 PARA FOTOCOPIADORA BROTHER, MOD. DCP-8080DN	\$	\$
14	2 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO HP 6000 P/ IMPRESORA HP 2600	\$	\$
15	2 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO HP 6001P/ IMPRESORA HP 2600.-	\$	\$
16	2 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO HP 6002 P/ IMPRESORA HP 2600.-	\$	\$
17	2 UDS	CARTUCHO TONER ALTERNATIVO HP 6003 P/ IMPRESORA HP 2600.-	\$	\$
18	25 UDS	CARTUCHO TINTA ALTERNATIVO C6615 P/IMPRESORA HP, MOD. 840	\$	\$
19	12 UDS	CARTUCHO TINTA ALTERNATIVO HP 21 P/IMPRESORA HP, MOD. PSC1410	\$	\$
20	9 UDS	CARTUCHO TINTA ALTERNATIVO HP 27 P/IMPRESORA HP, MOD. 3535	\$	\$
21	2 UDS	CARTUCHO TINTA ALTERNATIVO HP 51629 P/IMPRESORA HP, MOD. DESKJET 682 C	\$	\$
TOTAL			\$	\$

SON PESOS:

Los precios cotizados son finales (IVA incluido) y deberán incluir flete y acarreo hasta el lugar de entrega dispuesto en el presente.

CONDICIONES DE CONTRATACION

1. **PRESUPUESTO OFICIAL: OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTITRES CON SIETE CENTAVOS (\$86.623,07).**
2. **CONDICIONES DE COTIZACION:** La oferta se hará con referencia a la unidad solicitada por un precio final (I.V.A. incluido), unitario, fijo y cierto, en moneda de curso legal, haciendo constar el total general de la propuesta en letras y números.
Las cotizaciones en pesos no podrán referirse en ningún caso a la eventual fluctuación de su valor.
El precio ofertado lo será sin perjuicio de las bonificaciones ó rebajas que se ofrezcan por pago en determinado plazo, que podrá o no ser aceptado por el organismo contratante, entendiéndose que el mismo es al solo efecto del descuento y no condición de cumplimiento del contrato.
3. **ACREDITACION DE REPRESENTATIVIDAD:**
 - 3.1. **Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Provincia de Córdoba)** vigente, del que surja su inscripción en el rubro que corresponda al objeto de la Compulsa, o la constancia de iniciación del respectivo tramite debidamente presentado en Mesa de Entradas del Centro Cívico del Bicentenario, sito en el Centro Cívico del Bicentenario Gobernador Juan Bautista Bustos, entendiéndose por tal el formulario de inscripción generado a través de su cuenta de usuario en Compras Públicas, la cual podrá gestionarse ingresando a la dirección: compraspublicas.cba.gov.ar, en la sección Proveedores.
 - 3.2. – **Oferente No Inscrito en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado (Provincia de Córdoba) ó firmante sin facultades para obligar al oferente de acuerdo al certificado vigente**, deberá acompañar la siguiente documentación:
 - Sociedad Anónima: copia certificada del Estatuto Social y del Acta de designación de autoridades con mandato vigente al momento de la presentación de las ofertas, debidamente inscrita en la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas.
 - Sociedad de Responsabilidad Limitada: copia certificada del Contrato Constitutivo y del Acta de designación de autoridades con mandato vigente al momento de la presentación de las ofertas, debidamente inscrita en la Dirección de Inspección de Personas Jurídicas.
 - Uniones Transitorias de Empresas (UTE): se exigirá además de lo anterior la siguiente documentación:
 - Para UTE no constituidas al momento de la representación de la oferta, el compromiso

de constitución de UTE de donde surja expresamente que cada una de ellas será solidariamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones emergentes de la contratación.

–Para UTE constituidas al momento de la presentación de la oferta, el instrumento de constitución.

En ambos casos, además deberán presentar las resoluciones societarias de cada una de las empresas integrantes, de las que surja la voluntad de cada empresa de participar del procedimiento de selección e instrumento donde se establecerá expresamente la responsabilidad societaria e ilimitada de todos los integrantes de la UTE por el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes.

- Persona Física: Fotocopia del D.N.I. del titular (1ra. Y 2da. Hoja) y cambio de domicilio si lo hubiere.
- Apoderado o Representante legal: Poder en Escritura Pública, con facultades suficientes para intervenir y obligar a la persona física o jurídica, según corresponda, para presentarse en Licitaciones, Concurso de Precios y Contrataciones Directas ante la Administración Pública Provincial.–
- Constancia de inscripción ante la AFIP – DGI, donde conste su condición de responsable inscripto, no responsable, exento, o monotributo, en el I.V.A. y en el impuesto a las Ganancias, DEBIDAMENTE ACTUALIZADA
- Constancia de inscripción en el Impuesto a los Ingresos Brutos, DEBIDAMENTE ACTUALIZADA.
- Constancia de la existencia de una cuenta bancaria (cuenta corriente o caja de ahorro) en el Banco de Córdoba S.A.

4. **Domicilio a los fines de la contratación:** A todos los efectos legales se considerará domicilio constituido del proponente y eventual adjudicatario, el que figure en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial o el domicilio electrónico constituido en los términos del artículo 4.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014. Si el proponente no se encontrara inscripto, deberá constituir domicilio en la Provincia de Córdoba en oportunidad de formular su propuesta.
5. **LOS OFERENTES DEBERAN ACOMPAÑAR A SU COTIZACION, CONSTANCIA DE INSCRIPCION ANTE LA AFIP Y DIRECCION PROVINCIAL DE RENTAS, DEBIDAMENTE ACTUALIZADAS.**
6. **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** Los proponentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de **TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS**, a contar desde la fecha fijada para el cierre de la presentación de oferta; entendiéndose que tal compromiso se prorroga automáticamente cada TREINTA (30) días, 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 cada uno de los vencimientos.
7. **Criterio de Adjudicación: POR RENGLON (MENOR PRECIO POR RENGLON).**
8. **FACTURACION:** La facturación se realizará a nombre de: **“DIRECCION GENERAL DE TESORERIA Y CREDITO PUBLICO DE LA PROVINCIA DE CORDOBA – CUIT 34-99923057-3”** y deberá ser presentada en el Departamento Logística de la Dirección de Administración del Servicio Penitenciario de Córdoba, adjuntando a la misma: duplicado del remito correspondiente del que deberá quedar constancia en la unidad receptora.
9. **PLAZO DE PAGO:** Los pagos se efectuarán dentro de los TREINTA (30) días hábiles de

conformada definitivamente la factura por el Departamento Logística de la Dirección de Administración del Servicio Penitenciario de Córdoba. La deuda podrá ser cancelada mediante los instrumentos de pago legales y oportunamente previstos por el Poder Ejecutivo Provincial, para la cancelación de las obligaciones de cualquier naturaleza del Sector Público Provincial.

En caso de errores o discrepancia en las facturas o remitos presentados, ya sea en las cantidades o diferencias en la calidad del producto, la documentación será devuelta con las aclaraciones del caso, y se interrumpirán los plazos indicados en el presente artículo hasta su regularización.

10. **Sellado de Ley:** Seis por mil (6‰) del total de la Orden de Compra, según formulario. El Pago del mismo debe ser presentado antes del vencimiento en el departamento Logística del Servicio Penitenciario de Córdoba, sito en calle Entre Ríos N° 457, Córdoba.-

Según lo dispuesto en la Resolución N° 4/2011 de la Secretaría de Administración Financiera del Ministerio de Finanzas de la Provincia de Córdoba, previo a cualquier pago que efectivice el Estado Provincial, se requerirá como exigencia previa la presentación del correspondiente **CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR** expedido por la Dirección de Rentas Córdoba, debidamente actualizado.

Asimismo, deberán contar con cuenta bancaria (cuenta corriente o caja de ahorro) en el Banco de Córdoba S.A., atento que el pago se efectuará ÚNICAMENTE MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA. A tal fin, deberá solicitar el Formulario T3- Solicitud para acreditación de pagos en cuenta bancaria- en el Departamento Finanzas de este Servicio Penitenciario de Córdoba (Entre Ríos 457, Cba. Capital).

11. **PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:** La entrega de los elementos contratados se realizará por parte del proveedor; EN DEPOSITO CENTRAL SITO EN EL COMPLEJO CARCELARIO Rvdo. FRANCISCO LUCHESE, RUTA 36 - Km. 797 - POTRERO DEL ESTADO-.
LOS ADJUDICATARIOS TENDRÁN UN PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS HÁBILES DE RECIBIDA LA CORRESPONDIENTE ORDEN DE PROVISIÓN PARA CUMPLIMENTAR LA ENTREGA EN SU TOTALIDAD.

La entrega de la mercadería se hará en el horario de 8:00 a 12:00.

Al ser entregados los insumos se deberá consignar:

- Nombre del Fabricante
- Certificado de procedencia de la materia prima con su control de calidad correspondiente.
- Fecha de Fabricación.

Número de lote, partida y fecha de vencimiento, Compulsa Abreviada y renglón a los que pertenece.

Los productos adjudicados deberán poseer vigencia no menor a UN AÑO (01) desde la fecha de su recepción, siempre que su naturaleza y composición así lo permitan, caso contrario dicha vigencia será la máxima estimada por el laboratorio productor.

La firma adjudicataria deberá permitir el recambio de productos que estuvieren próximos a vencer, siempre y cuando el Servicio Penitenciario de Córdoba solicite el mismo, con por lo menos NOVENTA (90) días de antelación a la fecha de vencimiento.

12. **CONDICION DE ENTREGA:** la mercadería deberá ser entregada según lo dispuesto en el punto 11 del presente, con descarga y estiba a cargo del adjudicatario. A los fines de poder ingresar al Establecimiento el proveedor deberá cumplimentar lo siguiente:
1. En los casos en que las entregas sean realizadas por personal dependiente del adjudicatario, presentar documento de identidad y certificado de

cobertura extendido por la Aseguradora de Riesgo de Trabajo, debidamente actualizado (no mas de 30 días de emitido).

- 2. En los casos en que las entregas sean realizadas por el adjudicatario en forma personal, deberá contar con un seguro de accidente personal.**

Caso contrario no podrá ingresar a los Establecimientos y por lo tanto la prestación se considerará no cumplida por exclusiva responsabilidad del proveedor.

13. Lo que no se halle previsto en estos Pliegos se regirá por:

- Ley N° 10.155 “Régimen de compras y contrataciones de la administración pública provincial”, sus modificatorias y disposiciones complementarias.
- Decreto Reglamentario N° 305/2014.
- Resoluciones de la Dirección General de Compras y Contrataciones dependientes del Ministerio de Gestión Pública.
- Ley N° 10.178, Ley impositiva de la Provincia de Córdoba.
- Ley N° 10.176, Presupuesto General de la Administración Pública Provincial.

Para los casos no previstos expresamente en los cuerpos legales antedichos, se aplicaran las disposiciones que rigen el procedimiento administrativo de la Provincia, Ley N° 5.350, los principios generales del Derecho Administrativo y subsidiariamente los del Derecho Privado.

INGRESOS BRUTOS: _____ C.U.I.T. N°: _____

RAZON SOCIAL COMPLETA: _____

DOMICILIO LEGAL: _____