

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

ANEXO ÚNICO AL ACUERDO N° 164 – SERIE “C”, DE FECHA 20/08/2014

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/2014

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES, PARTICULARES Y DE
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Cláusula.1°: OBJETO: “Para la locación de equipos fotocopiadores y un duplicador digital, destinados a cubrir el servicio de copiado de documentación requerido por las dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba”.

Cláusula. 2°: NORMAS APLICABLES:

La presente Licitación se registrá por:

- a) La Ley N° 10.155 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, su Decreto Reglamentario N° 305/2014 y Anexos; y demás dispositivos vigentes;
- b) La Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial N° 9086;
- c) La Ley 9331/06 (Preferencia a productos, bienes de uso y servicio de origen provincial);
- d) Las disposiciones contenidas en el Pliego de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas que se detallan en los artículos siguientes, y toda otra documentación complementaria producida en el presente Pedido de Contratación;
- e) El instrumento legal de adjudicación y los que con posterioridad se dicten;
- f) La Orden de Compra.

Cláusula. 3°: DE LAS AUTORIDADES:

Autoridad de la Selección: Tribunal Superior de Justicia de la Provincia de Córdoba.

Autoridad de Aplicación: Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

Cláusula 4°: CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES

4.1.: 4.1.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

El Presupuesto Oficial de la presente Licitación, asciende a la suma total de PESOS UN MILLÓN DOSCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA (\$1.212.750.-).

4.2.: FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO:

El pago del servicio se hará por intermedio de la Tesorería del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, a mes vencido dentro de los treinta (30) días corridos de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada, la que deberá reunir todos los requisitos establecidos en la Resolución General N° 1415/03 y modificatorias de la AFIP.

El pago de la Locación y Servicio de copiado de documentación se efectuará “por mes vencido de prestación”, siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el presente Pliego. Si el comienzo de la presente contratación, se produjera con posterioridad al primer día hábil del mes, el pago se hará en forma proporcional a los días en que efectivamente se preste el servicio.

En todos los casos, la/s empresa/s adjudicada/s, juntamente con la primera factura, deberá comunicar al Área de Administración su condición con respecto a la Dirección General de Rentas (Impuesto a los Ingresos Brutos) y AFIP-DGI (Impuesto a las Ganancias). Para el cobro de las facturas, se deberá presentar copia del Certificado Fiscal para Contratar emitido por la Dirección de Rentas de la Provincia de Córdoba, debidamente actualizado.

El pago se efectuará conforme lo dispuesto por las normas en vigencia en relación a la cancelación de obligaciones en el ámbito provincial.

En caso de que el cobro de la factura fuera cedido, la presentación del Certificado Fiscal para Contratar debidamente actualizado deberá ser cumplimentada tanto por cedente como por cesionario.

La no presentación al cobro de su acreencia dentro de las 24 hs. de notificado de que está a su disposición el instrumento de pago que cancela la obligación asumida por la Provincia, interrumpirá el derecho del proveedor a efectuar reclamo alguno. La notificación se realizará utilizando algunas de las modalidades previstas en el Capítulo XI de la Ley N° 5350 (T.O. Ley N° 6.658).

La facturación debe ser a nombre del PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA - CUIT 30-99925343-8.

4.3.: INSCRIPCION:

Podrán concurrir a esta Licitación todas las firmas del ramo **que se encuentren inscriptas o no, en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado Provincial.**

En caso de poseer dicha inscripción, deberán presentar copia de la misma. En su defecto, es responsabilidad del oferente gestionar la respectiva, puesto que deberá contarse con la inscripción definitiva **como requisito previo a la Adjudicación**, expresando su calidad o tipo de actividad, en concordancia con el rubro licitado, en virtud de lo expresado en el Artículo N° 28 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

4.4.: DE LAS PROPUESTAS:

4.4.1.: PRESENTACION:

Las propuestas se presentarán en sobres opacos, cerrados sin identificación, con la leyenda:

"LICITACION N° 10/2014, "Para la locación de equipos fotocopiadores y un duplicador digital, destinados a cubrir el servicio de copiado de documentación requerido por las dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba."

FECHA DE APERTURA: 16 de Septiembre de 2014 a las 10:00 horas.

LUGAR: "ÁREA ADMINISTRACION DEL PODER JUDICIAL".

4.4.2.: RECEPCION:

Las propuestas serán recepcionadas hasta el día 16 de Septiembre de 2014 a las 10:00 hs., conforme se fija en el presente instrumento legal de llamado a Licitación Pública, en la Oficina Contrataciones del Área Administración del Poder Judicial de la Provincia, sita en calle Arturo M. Bas 158 – 1º piso, ciudad de Córdoba.

4.4.3.: LAS PROPUESTAS DEBERÁN CONTENER:

1) Tasa Retributiva de Servicios por la suma de **pesos ochenta y cinco (\$85.-)**, conforme lo establece el Art. 45 – inc. 1.1 de la Ley 10.178 del 2014. El comprobante para el pago de la misma deberá bajarse de la página web del Gobierno de la Provincia de Córdoba (www.cba.gov.ar), ingresando al acceso directo de la Dirección de Rentas.

2) La propuesta en original y duplicado, firmada por el oferente o su representante legal, sin enmiendas ni raspaduras, debiendo en su caso estar debidamente salvadas.

3) El monto de la propuesta deberá ser expresado en números y letras.

4) Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme al punto 4.7.1 del presente Pliego de Condiciones Generales.

5) Tarjeta de Proveedores del Estado Provincial, debidamente actualizada, o la constancia de iniciación del respectivo trámite.

En caso de no contar con la mencionada documentación, deberá presentar junto a la propuesta:

Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del Trámite ante la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba.

Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del trámite ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP). En caso de no poseer la documentación solicitada al momento de la apertura, el Oferente deberá iniciar el trámite de solicitud **de los certificados fiscales y presentar la constancia ante la Oficina de**

Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de apertura

- **Para el caso de Sociedades:** Contrato Social y sus modificaciones, si las hubiere, poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que reviste/n la/s persona/s que firma/n las fojas que integran la presentación, todo lo cual deberá estar debidamente certificado y autenticado.
- **Para el caso de Empresas Unipersonales:** Copia certificada de la 1º y 2º hoja del DNI, y cambio de domicilio, si hubiere. La presentación deberá estar firmada en todas sus fojas por el titular de la firma. En caso de que la presentación fuere firmada por un representante, deberá acompañarse el poder correspondiente.
- **Para las Uniones Transitorias de Empresas (U.T.E.):** Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:
 - a) Para UTE's no constituídas al momento de la presentación de la oferta: Contrato privado, celebrado entre las empresas, y declaración jurada de cada una de ellas que responden en forma solidaria por el cumplimiento del contrato.
 - b) Para UTE's no constituídas al momento de la presentación de la oferta, el Instrumento de constitución.

6) Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los efectos de la presente contratación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

7) Folletos ilustrativos, material explicativo (en idioma castellano) o citar marcas y lugar de exhibición, con el objeto de posibilitar la mejor selección de los elementos, en relación al servicio solicitado.

8) Nómina de los lugares en los cuales se hayan efectuado o efectúen servicios similares al licitado, conforme al punto 5.09. del Pliego de Especificaciones Técnicas.

9) Nómina del personal técnico y constancia o manifestación de domicilio del taller o depósito.

10) Nota del fabricante o representante en el país que acredite el carácter de distribuidor o representante oficial, en la Provincia de Córdoba, de los equipos ofrecidos.

11) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.

Toda la documentación contenida en la propuesta deberá presentarse en ORIGINAL y COPIA o COPIA CERTIFICADA por Escribano Público (debidamente legalizada por el Colegio de Escribanos respectivo, en el caso de no ser de la Provincia de Córdoba). Los originales serán devueltos, previa verificación, en el

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

acto de apertura de los sobres-propuestas.

Las propuestas deberán presentarse por duplicado (original y una copia) firmadas al pie, selladas y foliadas en cada una de sus hojas por el oferente o su representante legal (sellado sólo en el original). La copia de la propuesta deberá contener la misma documentación referida a aspectos técnicos, como así también la folletería, contenida en la propuesta original presentada.

No se considerarán propuestas que contengan enmiendas, raspaduras, entrelíneas o manchas que no estén debidamente salvadas por la firma del oferente.

4.4.4.: Conforme lo estipulado en el Art. 21 del Decreto Reglamentario N° 305/14: "La presentación de ofertas significará la aceptación de **todas** las estipulaciones de la contratación".

Todas las propuestas deberán reunir las condiciones mínimas que se detallan en las especificaciones técnicas.

Toda alteración efectuada sobre el Pliego base, no se tendrá por válida, debiendo las mismas ser consignadas expresamente como Alternativa en la Oferta del Proponente. Las alternativas de un mismo proponente deberán constituir presentaciones completamente independientes de las demás, cumpliendo los requisitos del pliego.

4.5.: **MANTENIMIENTO DE OFERTA:**

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de **TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS**, a contar desde la fecha fijada para su presentación, 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.

4.6.: **DE LA APERTURA:**

La apertura de los sobres propuesta se llevará a cabo **el día 16 de septiembre de 2014 a las 10:00 hs.**, en la Oficina Contrataciones del Área Administración del Poder Judicial, sita en Arturo M. Bas 158 – 1º piso, de esta ciudad. Si el día fuera inhábil, dicha apertura tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

Sólo se tendrán en consideración las propuestas que hubieren sido presentadas hasta el instante de la apertura. **Una vez abierto el primer sobre, no se admitirá propuesta alguna, ni modificaciones de las presentadas o pedidos de aclaración que interrumpan el acto.**

Ninguna oferta será desestimada en el acto de apertura y las que sean observadas, serán pasibles de análisis por la Comisión de Apertura, Estudio de la Ofertas y Preadjudicación.

4.7.: DE LAS GARANTIAS:

4.7.1.: GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Estará constituida por el **tres por ciento (3%)** del valor total de la propuesta, debiendo en el caso de presentar alternativas, calcular el porcentaje sobre el mayor valor propuesto, en alguna de las formas previstas en el punto 4.7.4 del presente pliego.

4.7.2.: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Estará constituida por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, y deberá mantener la vigencia hasta el cumplimiento de la totalidad de lo contratado.

4.7.3.: GARANTIA DE IMPUGNACION:

Estará constituida por el **uno por ciento (1%)** del valor del Renglón que se desee impugnar, conforme lo expresado en el punto 4.12.2 del presente Pliego. Para la constitución de la presente garantía deberá utilizarse sólo la **opción b** del Punto 4.7.4.

4.7.4.: CONSTITUCION DE LAS GARANTIAS:

Las Garantías podrán constituirse:

a) Con aval bancario o Seguro de Caución.

NOTA ACLARATORIA IMPORTANTE: Se recuerda a los Señores Oferentes que la/s firma/s de las Pólizas de Seguros de Caución, deberán estar certificadas por Escribano Público. En el caso de que la certificación se efectuara fuera del ámbito de la Provincia de Córdoba, la misma deberá estar legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción respectiva.

b) Por medio de depósito en efectivo, en la cuenta "Poder Judicial Fondos de Terceros" N° 922-60027/09, del Banco de la Provincia de Córdoba S.A., Sucursal Tribunales.

Para su constitución deberá presentar el Pliego de Condiciones Generales correspondiente, receptando **el ticket o constancia de depósito emitido por el Banco de la Provincia de Córdoba S.A..**

Dicho ticket o constancia de depósito receptado y emitido por el Banco de Córdoba S.A., deberá ser incorporado en original a la propuesta o expediente según corresponda a la garantía en cuestión. Conjuntamente con éste, deberá acompañarse una nota en carácter de Declaración Jurada, donde constará el número de ticket, fecha de depósito, nombre del depositante, denominación y número de la Licitación a que corresponda, y monto depositado.

EL PAGARÉ NO ES ACEPTADO COMO ALTERNATIVA PARA CONSTITUIR GARANTÍAS.

4.7.5.: DEVOLUCION DE DEPOSITOS DE GARANTIA:

Los oferentes o adjudicatarios deberán retirar las garantías **dentro de los ciento ochenta (180) días corridos contados desde la**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

notificación de que las mismas se encuentran a su disposición, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 25 del Anexo I al Decreto 305/2014

4.8.: FACULTAD:

El Poder Judicial se reserva el derecho de dejar sin efecto la presente licitación, rechazar total o parcialmente las ofertas que se formulen, así como preadjudicar todos, algunos o parte de los renglones solicitados. Asimismo, este Poder Judicial, conforme las necesidades de copiado de documentación que pudieren surgir en el futuro por parte de las distintas dependencias, podrá solicitar al adjudicatario, que incorpore otros equipos a los adjudicados, los que operarán de apoyo a los contratados, por lo que la cantidad de copias consumidas por estos equipos se considerarán dentro del volumen total de copiado estimado y mencionado en el punto 5.4. del presente pliego.

4.9.: MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

La presente Licitación pública se realizará **bajo la modalidad de contratación de orden de compra abierta**, conforme lo establecido por el artículo 14 de la Ley N° 10.155 y el artículo 14 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

A tales efectos se determina el plazo de duración del contrato en treinta y seis meses, y en las especificaciones técnicas se establecerán las cantidades estimadas y frecuencia con que se realizarán las solicitudes de provisión.

4.9.1.: PRECIO:

La cotización se realizará, según las cantidades totales estimadas en el pliego de especificaciones técnicas (Punto 5.4.), **por un precio único, en PESOS, indicando el monto total que resulte de considerar la contratación durante un período de treinta y seis (36) meses.**

El precio cotizado deberá incluir el IVA y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Poder Judicial reviste el carácter de Consumidor Final.

El Poder Judicial a los fines de la comparación de propuestas, considerará el MONTO TOTAL de las mismas.

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR RENGLÓN.

La **facturación** se presentará por mes vencido ante la Oficina que oportunamente determine el Área de Administración. La misma deberá venir acompañada de las planillas de control correspondientes a cada equipo contratado, los que deberán estar perfectamente identificados. **Dicha planilla deberá contar con las lecturas del contador de copiado del inicio y final de cada mes, firmadas por los responsables de cada equipo.** A los efectos de computar la cantidad de copias efectivamente realizadas por cada mes, la lectura de los

contadores -al inicio y al final- deberá efectuarse, **sin excepción**, el primer día y/o el último día hábil de cada mes.

4.10.: GENERALIDADES:

4.10.1.: CÓMPUTO DE PLAZOS: Los plazos que se determinan en el presente Pliego se considerarán en términos de días hábiles para el Poder Judicial, excepto aquellos que en forma expresa sean fijados en días corridos; considerándose inhábiles los días sábados, domingos, feriados nacionales o provinciales, asuetos provinciales o municipales, Receso Judicial (Julio), Feria Judicial (Enero) y aquellos que así se declaren por el Poder Judicial.

4.10.2.: CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO: Las empresas oferentes deberán tener domicilio legal constituido en el territorio de la República Argentina y mantener una representación en el país.

Los proponentes constituirán domicilio especial en la ciudad de Córdoba a los efectos de la presente Licitación, considerándose válidas todas las comunicaciones y/o notificaciones que allí se efectúen, lo que se hará constar en forma expresa al pie de la oferta, salvo que dicho domicilio se encuentre impreso en la propuesta. El oferente asume todas las responsabilidades legales por la constitución de este domicilio.

4.10.3.: CUESTIONES CONTROVERTIDAS: Los proponentes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Provinciales de la ciudad de Córdoba, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal, por cualquier cuestión legal que pudiera suscitarse con motivo de las obligaciones y derechos emergentes de este Pliego.

4.11.: DE LA COMISIÓN DE ESTUDIO DE LAS OFERTAS Y

PREADJUDICACION: Esta Comisión se denominará de la siguiente manera: "**COMISIÓN DE APERTURA, ESTUDIO DE LAS OFERTAS Y PREADJUDICACION**", y estará integrada por el Director del Área Administración, el Jefe de la Oficina de Suministros e Imprenta y el Jefe de la Oficina Contrataciones, o quienes sean reemplazantes naturales. Será la encargada de realizar la apertura de las propuestas, estudiará los aspectos formales y legales de la documentación presentada por las firmas oferentes, y sugerirá la adjudicación de la presente contratación. El informe técnico de las propuestas será producido por el Área de Infraestructura.

4.12.: DE LA PREADJUDICACION:

4.12.1.: A los efectos de la preadjudicación, se tendrá especialmente en cuenta, respecto del proponente, la organización profesional, su plantel de agentes y de equipos, como asimismo los antecedentes referidos a la prestación de servicios similares al licitado efectuados con anterioridad. A los fines de una mejor evaluación de las propuestas, el Poder Judicial podrá solicitar a los oferentes todas las aclaraciones y/o ampliaciones de

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

informes que considere necesarios, las que no podrán modificar la oferta original o las bases de la contratación; como así también podrá solicitar la certificación de los datos aportados.

El oferente, en ambos casos, deberá cumplimentar lo solicitado en un plazo máximo de tres (3) días, contado a partir de la notificación. Es resorte exclusivo del Poder Judicial la evaluación de cuantos antecedentes se hayan requerido y aportado.

4.12.2.: Los proponentes serán notificados de la preadjudicación personalmente o por medio de Cédula de Notificación, pudiendo presentar impugnación de las actuaciones en ella obrantes previo depósito de garantía de impugnación según lo expresado en el punto 4.7.3 del presente Pliego.

El acta de Preadjudicación se dará a publicidad en el transparente del Área Administración por el término de dos (2) días hábiles, en el portal web oficial de compras y contrataciones y en el sitio oficial del Poder Judicial.

Las eventuales impugnaciones deberán ser realizadas dentro de los dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del término fijado para la publicidad mencionada en el párrafo precedente. Vencido dicho plazo, no se podrá presentar ningún tipo de reclamo.

4.13.: DE LA ADJUDICACIÓN:

4.13.1.: Dentro del plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración:

a) TIMBRADO DE LA ORDEN DE COMPRA por un monto equivalente al **seis por mil (6‰)** del importe total adjudicado, conforme lo estipulado por la Ley Impositiva N° 10.178 de 2014, en el Art. 32, inc. 5.3 y 5.17

4.13.2.: Dentro del plazo de **OCHO (8) DÍAS HÁBILES** a contar desde la notificación de la adjudicación y emitida la orden de compra, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración:

a) Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado y en condiciones similares a las estipuladas en el punto 4.7.2 del presente Pliego.

b) La nómina de personal que será destinado a realizar las instalaciones de los equipos y que estará a cargo del servicio técnico. A tal efecto dicha nómina contará con: Nombre y Apellido completos, N° de D.N.I., y domicilio personal.

El personal de la empresa contratista deberá ser idóneo y estar provisto

de la identificación adecuada. Las bajas y altas que se produzcan en el personal designado, deberán ser comunicadas al Poder Judicial en un plazo no mayor de un (1) día.

El contratista deberá cumplimentar las disposiciones de la legislación vigente en materia laboral y previsional y las que establezcan las convenciones colectivas de trabajo.

Se deja expresamente aclarado que el Poder Judicial no adquiere ningún tipo de responsabilidad respecto del personal que el contratista afecte a la realización de los trabajos.

c) Seguros: El contratista deberá presentar también, **fotocopia del comprobante de pago a la A.R.T. y solicitud de afiliación** a la misma **donde conste el personal que intervendrá** en la presente contratación, en un todo de acuerdo a las previsiones de la Ley Nacional N° 24.557 y sus reglamentaciones.

En el caso de que el técnico designado sea una personal física contratada por la adjudicataria deberá presentar un **seguro contra los riesgos de accidentes de trabajo**.

Dicho seguro se ajustará de forma similar a las disposiciones de la Ley Nacional N° 24557 (Ley de Riesgos de Trabajo), Decretos Reglamentarios y/o normativas que las complementen o sustituyan.

La cobertura será completa, contemplando incapacidad total y parcial, muerte, gastos de sepelio, asistencia médica y farmacéutica, etc., incluyendo también los jornales y responsabilidad civil.

4.14: CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:

La firma adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo adjudicado, entregando los equipos instalados en un todo de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, en:

4.14.1.: LUGAR:

Los equipos locados se ubicarán según lo detallado en la siguiente planilla, pudiendo ser cambiados de lugar de acuerdo a las necesidades que surjan:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

RENG.	LUGAR	DIRECCIÓN	EQUIPO	CANT.
1	Tribunales I	1º Piso Duarte Quirós	Volumen medio	1
	Tribunales I	1º Piso Duarte Quirós	Volumen medio	1
	Tribunales I- Juzgado de Menores-Violencia Fliar	1º piso- Caseros 550	Volumen medio	1
	Tribunales I- Fiscalía General	1º Piso - Caseros 550	Volumen medio	1
	Policía Judicial	Duarte Quirós 650- Entre Piso	Volumen medio	1
	Tribunales II- Archivo	Fruct. Rivera Esq. Artigas	Volumen medio	1
	Tribunales II- Archivo	Fruct. Rivera Esq. Artigas	Volumen medio	1
	Tribunales II	Fructuoso Rivera 720-3 º Piso	Volumen alto	1
	Tribunales II	Fructuoso Rivera 720-3 º Piso	Volumen alto	1
	Tribunales II	Fructuoso Rivera 720-3 º Piso	Volumen medio	1
	Tribunales II	Fructuoso Rivera 720-3 º Piso	Volumen medio	1
	Tribunales II-Personal	Fructuoso Rivera 720-3 º Piso	Volumen bajo	1
	Tribunales II- Cámara 10º Ala Rosa	Fructuoso Rivera 720-3 º Piso	Volumen medio	1
	Area de Administración	Arturo M. Bas 158- 1º Piso	Volumen medio	1
	Accidentología Vial	Félix Aguilar 1255 (esq. Misiones)	Volumen bajo	1
	Delito Economico	Av. Colon 1250 1ª Piso	Volumen bajo	1
	Genetica Forense	Ibarbals y Pringues	Volumen bajo	1
	Tribunales de Familia	Tucumán 360-3º Piso – Juzgado 6º	Volumen medio	1
	Juzgado Electoral	Caseros 684	Volumen medio	1
2	Tribunales I - Oficina de Suministros e Imprenta	Arturo M. Bas 251- Subsuelo		1
	Tribunales I - Oficina de Suministros e Imprenta	Arturo M. Bas 251- Subsuelo		1

4.14.2.: PLAZOS: La firma adjudicataria **deberá instalar** los equipos en un **plazo que no podrá superar los treinta (30) días** contados a partir del día siguiente de notificada la adjudicación. La contratación comenzará a regir a partir del primer día hábil siguiente de instalados y en condiciones de funcionamiento de la totalidad de los equipos adjudicados, correspondientes a ambos renglones.

4.14.3.: GASTOS: Las entregas o traslados de material, se harán libres de todo gasto en conceptos de fletes y/o acarreos para el Poder Judicial, como así también el riesgo de traslado y cualquier otro gasto de otra naturaleza.

4.15.: MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:

El incumplimiento de lo adjudicado, en el plazo estipulado en el punto 4.14.2. del presente Pliego, dará lugar a la mora automática por el solo transcurso del tiempo, sin necesidad de emplazamiento judicial o extrajudicial alguno, en cuyo caso el Poder Judicial, se reserva el derecho de contratar el servicio a un tercero por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo cualquier diferencia de precio que pudiera resultar. Todo ello sin perjuicio de las sanciones económicas y/o legales que pudieran corresponder (ejecución del Depósito de Garantía, y/o multas), conforme lo establecido en el Anexo I al Decreto 305/2014.

4.16.: DURACION DEL CONTRATO:

La duración del contrato se estipula en treinta y seis (36) meses, a partir de lo establecido en el punto 4.14.2 del presente pliego.

4.17.: PRORROGA:

El Poder Judicial tiene la facultad de prorrogar a su exclusiva opción el contrato del servicio objeto de esta contratación, por un (1) período igual más, contado a partir de la finalización del plazo original, estableciéndose la continuidad automática del mismo, debiendo dictar la autoridad competente, el instrumento legal pertinente que efectivice la prórroga.

4.18.: RESCISION:

El Poder Judicial podrá una vez efectuada la adjudicación definitiva, rescindir la contratación en cualquier momento sin necesidad de invocar causa alguna, debiendo notificar tal decisión con una antelación mínima de treinta (30) días corridos.

En caso de que la rescisión obedeciera a causas imputables a la firma, tales como incumplimiento de las obligaciones contractuales, reiteración de sanciones, deficiencia en la prestación del servicio, etc., la rescisión por parte del Tribunal Superior de Justicia, operará a partir de la notificación.

En ningún caso la rescisión generará consecuencias para este Poder Judicial.

**4.19: PENALIDADES:
DE LAS PENALIDADES:**

En caso que la firma adjudicataria, no diera cumplimiento a lo previsto en el Pliego de Especificaciones Técnicas, será pasible la aplicación de las penalidades que a continuación se detallan:

4.19.1.: El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones emergentes en la relación contractual y la trasgresión a las normas que fijan los requisitos y modalidades de la prestación del servicio en general, facultará al Área de Administración de este Poder Judicial a aplicar las multas cuya tipificación se detalla más adelante. Estas multas

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

se graduarán por puntos, siendo el valor de cada punto igual al uno por ciento (1%) del valor del índice uno (1) fijado por la Ley de Presupuesto General de la Administración Pública Provincia.

TIPIFICACION

PUNTOS

1- Incumplimiento de orden de servicio de reparación de los equipos locados.

Por cada día hábil de demora----- 5 (cinco)

2- Demora en el reemplazo de los equipos cuando esto hubiese sido solicitado.

Por cada día hábil de demora----- 5 (cinco)

3- Demora en la provisión de insumos

Por cada día hábil de demora----- 2 (dos)

En ningún caso la aplicación de multas podrá exceder el monto total de la facturación mensual.

4.19.2.: El importe de las multas, de acuerdo al punto 4.19.1, será deducido de los pagos que deba practicársele al contratista por el servicio efectivamente prestado del mes respectivo.

4.19.3.: La aplicación de las sanciones previstas en el presente pliego, se efectuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

4.19.3.1.: Constatada la infracción por parte del personal a cargo de cada una de las dependencias encargadas de las fotocopadoras, se notificará al contratista en forma escrita, a través de sus representantes técnicos que hayan designado fehacientemente ó en las oficinas de la empresa, **a efectos de que presente descargo que haga a su derecho dentro de las veinticuatro (24) horas.**

4.19.3.2: Transcurrido el plazo previsto en el punto anterior, el Área de Administración, evaluará las actuaciones y resolverá en consecuencia, a través de una Resolución que se le notificará a la contratista, en forma escrita.

4.19.3.3.: La no presentación del descargo correspondiente o el rechazo del mismo, hará pasible a la contratista de las sanciones previstas en el presente Pliego.

4.20: DE LA RECEPCION:

La recepción de los equipos locados tendrá carácter provisorio, hasta tanto los mismos sean confrontados con los ofrecidos por el adjudicatario. Dicho control será efectuado por la Oficina de Suministros e Imprenta del Poder Judicial.

4.21: CONSULTAS:

4.21.1.: Las firmas interesadas en presentar propuestas, podrán efectuar consultas y/o aclaraciones inherentes a esta licitación, en días hábiles, en

el horario de 8 a 14 horas, en la Oficina Contrataciones, sita en calle Arturo M. Bas 158 – primer piso – Edificio de Administración General. Teléfono (0351) 4481014 – 4481614 internos 37041, 37043, 37051 ó 37049 (fax).

A efectos de consultar el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas de la presente contratación, los interesados podrán visitar la página Web del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba: <http://www.justiciacordoba.gov.ar> (Ver dentro de “Contrataciones”) o en el portal web oficial de compras y contrataciones.

4.21.2.: Los oferentes podrán solicitar por escrito aclaraciones o información adicional, referidas a la forma y contenido del pliego en la Mesa de Entradas del Área de Administración, en días hábiles, en el horario de 8 a 14 hs., hasta cuatro (4) días antes de la fecha fijada para la apertura de la presente licitación.

El LICITANTE responderá por escrito a las mencionadas solicitudes comunicándolas a todos los oferentes, a más tardar con una anticipación de dos (2) días de la fecha fijada para la apertura de la presente contratación.

4.22.: VARIACIONES DE COSTO: REDETERMINACIÓN

Siendo la prestación del servicio diferida en el tiempo, y sujeta a la necesidad del organismo contratante, se admite la posibilidad de realizar redeterminación de precios por reconocimiento de variación de costos en los términos del Anexo I del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

A tal fin los oferentes deberán tener en cuenta que los componentes de la estructura de costos y sus participaciones ponderadas, serán los que se establecen a continuación:

Rubros	Conceptos		Monto en \$	Porcentaje de Participación
1.1	Mano de Obra (Consignar últimos valores del convenio respectivo y a qué mes corresponde)		18....%
1.2	Insumos		30...%
1.3	Gastos Indirectos (incluye amortización de equipos)		24..%
1	Subtotal Costo	100%		
2	Carga Impositiva		18...%
3	Utilidad Empresaria		10....%
	Total Mensual de la Contratación			100.00%

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

Asimismo para calcular la procedencia de la redeterminación se utilizarán los valores que surjan de:

a) **Para mano de obra:** la escala salarial del Convenio Colectivo de Empleados de Comercio (Convenio Colectivo N° 392/04) para el cargo de administrativo A.

b) Para Insumos y Gastos Indirectos: la variación del dólar estadounidense según cotización del Banco de la Provincia de Córdoba.

Cláusula. 5°: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

5.1: RENGLÓN NRO. 01

5.1.1.1: OFERTA BASICA:

Servicio de copiado de documentación que incluye la locación de **DIECINUEVE (19)** equipos fotocopiadores **NUEVOS SIN USO**, para cubrir un nivel de actividad total estimado de 110.000 copias mensuales (de Febrero a Diciembre) y de 10.000 copias en el mes de Enero.

Los equipos fotocopiadores deberán contar como mínimo con la siguiente velocidad de copiado:

- **DOS (2) equipos de alto volumen**, con capacidad de 60 a 80 copias por minuto.
 - Alimentador automático
 - Tamaño del papel A4, oficio, A3
 - Zoom de 25 al 400%
 - Conectividad
 - Duplex automático
 - Posibilidad de habilitar escáner

- **TRECE (13) equipos de medio volumen**, con capacidad con capacidad de 30 a 45 copias por minuto
 - Alimentador automático
 - Tamaño del papel A4, oficio y A3, en aquellos equipos que así lo soliciten
 - Zoom de 25 al 400%
 - Conectividad
 - Duplex automático
 - Posibilidad de habilitar escáner

- **CUATRO (4) equipos de bajo volumen**, con capacidad de 25 a 30 copias por minuto
 - Alimentador automático
 - Tamaño del papel A4, oficio

- Zoom de 25 al 400%
- Conectividad
- Duplex automático
- Posibilidad de habilitar escáner

Los equipos, además, deberán contar o reunir las siguientes características, **como mínimo**:

- Digitales.
- Pantalla táctil.
- Requerimiento eléctrico 220 volt, 50 hz de origen, sin transformador externo.
- Tamaño máximo del original: A3
- Doble faz automático
- Alimentador automático
- Gabinete de alimentación de papel tamaños A4, Legal y A3.
- En los equipos de alto y mediano volumen capacidad para compaginar 20 juegos
- Códigos de acceso
- **Toner seco, revelador y cilindro o sistema monocomponente.**
- Con provisión de stand.

5.1.1.2.: OFERTA ALTERNATIVA PARA LOS EQUIPOS DE VOLUMEN BAJO, CON CAPACIDAD DE 25 A 30 COPIAS POR MINUTO.

Los oferentes que hayan cotizado la “OFERTA BASICA” podrán presentar una “**OFERTA ALTERNATIVA**” **solamente para los equipos de volumen bajo**. Podrán ofrecerse para este ítem **equipos reacondicionados a nuevos**, cuyas características técnicas deberán ser iguales o superiores a las ofrecidas en la oferta básica. Deberán quedar perfectamente documentadas dichas características para lo cual deberá incluirse en la oferta información técnica comparativa de los equipos ofrecidos en la “Oferta Básica” y de los componentes y/o características en los equipos ofrecidos en la “Oferta Alternativa”, como así también deberá presentarse folleteria técnica de los mismos, si la hubiere.

El Poder Judicial analizará la información provista relativa a la procedencia, calidad, prestaciones, etc., y podrá requerir adicionalmente mayor detalle en la información específica y/o pruebas, quedando a criterio de este la aceptación de los equipos alternativos ofrecidos.

5.1.2: RENLÓN N°2:

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

EQUIPO DUPLICADOR DIGITAL

Servicio de duplicación que incluye la locación de **UN (1)** equipo DUPLICADOR DIGITAL **nuevo sin uso**, para cubrir un nivel de actividad total estimado de 65.000 copias mensuales (de Febrero a Diciembre) y de 0 copias para el mes de Enero.

El equipo deberá contar como mínimo con las siguientes características:

- Velocidad mínima de 50 a 130 copias por minuto.
- Platina fija para copiado de libros.
- Área de impresión A 3.
- Resolución mínima de 18.000 puntos por pulgada cuadrada.
- Zoom mínimo de 50% a 400 % en paso de 1 a 1.
- Modo de impresión para foto y texto.
- Se solicita además 2 tambores extras para asignación de distintos colores.
- Detección de doble alimentación.
- El proveedor deberá entregar sin costos para el Poder Judicial la tinta y los master, además del mantenimiento del equipo.

La cotización del renglón nro. 2 deberá incluir un EQUIPO COMPAGINADOR

Locación de **UN (1)** equipo COMPAGINADOR, el que deberá contar como mínimo con las siguientes características:

- 8 a 10 bandejas como mínimo.
- Tamaño del papel A3, A4, B5.
- Indicador de trabas de papel.
- Contador de juegos compaginados.

5.2.:

La presente licitación, comprende: el **ALQUILER DE LOS EQUIPOS**, el **SERVICIO TÉCNICO DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y REEMPLAZO**, (que será requerido cuantas veces lo estime necesario el Poder Judicial), **DE TODOS LOS COMPONENTES DE LOS EQUIPOS, Y LA PROVISIÓN DE LOS INSUMOS** (a excepción del papel), **NECESARIOS PARA UNA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La o las empresas adjudicatarias, para ambos renglones, **deberán proveer y mantener permanentemente la cantidad de 2 (dos) toner en stock para cada uno de los modelos de equipos en uso, en la Oficina de Suministros de este Poder Judicial**, quien se encargará de suministrarlos a los encargados de los equipos cuando sea necesario el recambio de los mismos, a fin de asegurar la

continuidad del servicio de copiado.

Será a cuenta y cargo del adjudicatario, la correcta instalación de los equipos para su puesta en funcionamiento inmediata como así también la capacitación para una adecuada utilización de los mismos.

5.3.: La cotización por renglón, se efectuará por la totalidad de lo indicado en el mismo, **no admitiéndose cotizaciones parciales.**

5.4.: La cotización se realizará teniendo en cuenta que el volumen de copiado **ESTIMADO** por renglón será:

1) **RENGLÓN N° 1:** para la totalidad de los equipos fotocopiadores: **A) Para los meses de Febrero a Diciembre, ciento diez mil (110.000) copias por cada mes; y B) Para el mes de Enero, diez mil (10.000) copias.**

2) **RENGLÓN N° 2:** Para el equipo duplicador digital, **A) Para los meses de Febrero a Diciembre, sesenta y cinco mil (65.000) copias por cada mes; y B) Para el mes de Enero, se estima en cero (0) copias.**

En todos los casos se abonará al adjudicatario la cantidad de copias realizadas en dicho mes, si las hubiere, al valor adjudicado.

5.5.: Si a juicio del Poder Judicial, alguno de los equipos registrare fallas a las que el servicio técnico no pudiera brindarle soluciones satisfactorias, o bien, si por alguna razón no se suministraran los insumos y/o repuestos necesarios para su normal funcionamiento, comprometiendo la confiabilidad del servicio, podrá exigir su **reemplazo** sin cargo, el que **deberá efectivizarse dentro de los siete (7) días de solicitado.**

<p>5.6.: <u>IMPORTANTE:</u> LOS PEDIDOS DE SERVICIOS TÉCNICOS DE REPARACIÓN, COMO LA PROVISIÓN DE LOS INSUMOS NECESARIOS, DEBERÁN SATISFACERSE DENTRO DE UN PLAZO NO MAYOR A DOS (2) HORAS, Y EN EL HORARIO DE 08:00 A 14:00 HS., EN DÍAS HÁBILES PARA EL PODER JUDICIAL, CASO CONTRARIO SE HARÁ PASIBLE DE LA APLICACIÓN DE LAS PENALIDADES PREVISTAS EN EL PRESENTE PLIEGO, EN EL PUNTO 4.19.</p>
--

5.7.: **DEMOSTRACIONES TÉCNICAS:**
En caso que este Poder Judicial lo requiera, los oferentes deberán

**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE ACUERDOS
AREA DE ADMINISTRACIÓN
PODER JUDICIAL DE CORDOBA**

AÑO

FOLIO.....

permitir comprobar las características técnicas de los equipos cotizados y sus alternativas si las hubiera.

5.8.: CALIDAD DE LOS OFERENTES:

Los oferentes deberán acompañar a la propuesta, nota del fabricante o representante en el país que acredite el carácter de **distribuidor o representante oficial, en la Provincia de Córdoba**, de los equipos ofrecidos.

Los oferentes deberán contar con cuerpo técnico y taller, ubicados en la ciudad de Córdoba, debiendo presentar un listado de técnicos habilitados y constancia del domicilio del taller o depósito.

5.9.: REFERENCIAS:

Los oferentes deberán acreditar contrataciones similares en reparticiones públicas o entidades privadas, agregando a la oferta un listado de clientes que hayan requerido o que actualmente cuenten con una contratación como la que motiva la presente licitación.

5.10.: ESTADÍSTICA:

A los fines de que los posibles oferentes puedan visualizar el nivel de actividad del servicio de copiado objeto de esta licitación, se adjunta un reporte con las cantidades de copias consumidas por el Poder Judicial para el último año respecto a los Renglones Nros. 1 y 2 (Ver Anexo Nro. 1).

FDO.: con la Presidencia de su titular, Dr. **Carlos Francisco GARCÍA ALLOCCO**, la asistencia de los Sres. Vocales, Dres. **Aída Lucía Teresa TARDITTI**, **Domingo Juan SESIN** y **Armando Segundo ANDRUET (h)** y con la intervención de la Sra. Directora del Área de Administración, a cargo de la Administración General, Cra. **Beatriz ROLAND de MUÑOZ**.

