

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

<p style="text-align: center;">COMPULSA ABREVIADA PEDIDO DE COTIZACIÓN NRO. 9 - 7 - 2015</p>
--

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES y PARTICULARES

1. OBJETO: “Para la adquisición de toners destinados al uso de las distintas dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba”.

2. NORMAS APLICABLES:

La presente contratación 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;
- 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.

3. ENTIDAD QUE REALIZA EL LLAMADO:

Administración General del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

4. CONDICIONES GENERALES:

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto estimado de la presente contratación asciende a la suma de **PESOS QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL (\$ 565.000,00.-)**.

4.2. FORMA DE PAGO:

El pago de la factura se realizará por la Tesorería del Poder Judicial 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, una vez entregados los bienes en cuestión y **siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el presente pliego.**

En el caso que se cotice en moneda extranjera, el monto de la factura deberá consignarse en “pesos”, y será el resultante de la multiplicación del precio cotizado y adjudicado por el tipo de cambio vendedor fijado por el Banco de la Provincia de Córdoba del día anterior a la fecha de la entrega correspondiente establecida en el presente pliego.

En todos los casos, la/s empresa/s adjudicada/s, juntamente con la 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.

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 horas 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).

A los fines del cobro, la factura deberá presentarse en el Área de Administración, acompañada con el o los remitos recibidos oportunamente del proveedor, debidamente conformados por personal responsable de la oficina de Suministros de este Poder Judicial. Este requisito será indispensable para el cobro.

4.3. DE LAS PROPUESTAS:

4.3.1. PRESENTACIÓN:

Las propuestas deberán ser presentadas en sobre o paquete cerrado, opaco, sin identificación y con la leyenda “**Para la adquisición de toners destinados al uso de las distintas dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba - Compulsa Abreviada Nº 9 – 7 - 2015 - Expediente Nº 0180-18099/2015**”, en la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, Arturo M. Bas Nº 158, 1º piso, hasta la fecha y hora indicada para la apertura.

4.3.2. APERTURA:

La apertura de los sobres/propuesta se llevará a cabo el día **once (11) de Marzo de 2015 a las 10:30 horas** en la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial.

Sólo se tendrán en consideración las propuestas que hubieran sido presentadas hasta el instante de la apertura. Una vez abierto el primer sobre, no se admitirá propuesta alguna ni modificaciones a 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.

A tal fin, los proponentes deberán presentar:

- a) **La propuesta económica en original y duplicado**, firmada por el oferente o su representante legal, sin enmiendas ni raspaduras, debiendo en su caso estar debidamente salvadas. 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.
- b) **Garantía de oferta constituida** por el 3% del valor total de la propuesta, conforme lo estipulado en el punto 4.5. del presente pliego.
- c) **Tarjeta de Proveedores del Estado Provincial**, vigente a la fecha o la constancia de iniciación del respectivo trámite. En caso de no contar con la mencionada documentación, deberá presentar:
 - **Certificado Fiscal para Contratar** o constancia de iniciación del trámite ante la Dirección de Rentas de la Provincia. En caso de no poseer la documentación solicitada al momento de la apertura, el oferente deberá iniciar el trámite de solicitud de dicho certificado 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

4.3.3. La presentación de ofertas significará la aceptación de todas las estipulaciones de la contratación, conforme lo establece el artículo 21 del Decreto Reglamentario 305/14.

4.4. MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de **TREINTA (30) DÍAS HÁBILES**, 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.

4.5 GARANTÍAS:

4.5.1. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Estará constituida por el **tres por ciento (3%)** del valor de la propuesta, debiendo en el caso de presentar alternativas, calcular el porcentaje **sobre el mayor valor propuesto**, en alguna de las formas establecidas al punto 4.5.3 del presente.

4.5.2. GARANTÍA 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.

4.5.3. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las Garantías exigidas en el presente Pliego podrán constituirse con alguna de las siguientes opciones:

- a) Aval bancario
- b) 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.

c) 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.

En forma adicional, a los efectos de incorporar dicha constancia de depósito a la propuesta o al expediente según corresponda a la garantía en cuestión, deberá confeccionarse nota -en carácter de Declaración Jurada- donde constará el número de ticket, fecha de depósito, nombre del depositante, denominación y número de la Contratación a que corresponda, y monto depositado.

d) El pagaré sólo será aceptado como una alternativa para constituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta únicamente. Deberá ser suscripto por quienes tengan el uso de la razón social o actúen con poder suficiente del oferente o adjudicatario. En el cuerpo de este documento deberá constar la autenticación de la firma por escribano público, autoridad policial o bancaria.

4.6. PRECIO:

La cotización se realizará por unidad solicitada por un precio unitario, fijo y cierto, en moneda de curso legal, expresado en letras y números; haciendo constar el importe por renglón de acuerdo a las cantidad solicitadas y el total general de la oferta.

El precio cotizado deberá incluir el I.V.A. y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, considerándose que el Poder Judicial reviste el carácter de consumidor final.

La cotización se podrá realizar en MONEDA EXTRANJERA (Dólares estadounidenses o Euros), en este caso se deberá expresar obligatoriamente su equivalencia en PESOS,

indicando fecha y tipo de cambio de la moneda utilizada en la cotización correspondiente a billete tipo vendedor, informado por el Banco de la Provincia de Córdoba.

Para la comparación de las ofertas, el Poder Judicial calculará los precios cotizados en moneda extranjera al tipo de cambio billete tipo vendedor publicado por el Banco de la Provincia de Córdoba vigente al cierre del día anterior al de apertura de las ofertas.

4.7. DE LA ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se realizará por Renglón.

4.7.1 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, la **garantía de cumplimiento**, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado, y en los términos previstos en el **punto 4.5** del presente pliego.

4.7.2 Asimismo, 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 el **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° 10.250 de 2015, en el Art. 32, inc. 5.3. y 5.17.

NOTA IMPORTANTE: EL PODER JUDICIAL SE ENCUENTRA INSCRIPTO ANTE LA DGR COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS, CONFORME LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN N° 15/2012 DE LA SECRETARÍA DE INGRESOS PÚBLICOS, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA CON FECHA 03/07/2012 Y LA RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 33/2012 EMITIDA POR LA DGR, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE FECHA 10/07/2012, RAZON POR LA CUAL, EN CASO DE NO ACREDITAR EL PAGO DEL TIMBRADO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SERÁ PASIBLE DE RETENCION Y DEDUCIDO DE LA FACTURA PRESENTADA, EL MONTO EXPRESADO ANTERIORMENTE MÁS EL INCREMENTAL QUE CORRESPONDIERE AL MOMENTO DEL EFECTIVO PAGO, CONFORME LO EXPRESADO EN EL ART. 32 DE LA LEY 10.250.

4.8. CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:

4.8.1 PLAZO DE ENTREGA:

- Dentro de los VEINTE (20) días corridos contados desde la recepción de la orden de compra, se deberá entregar como mínimo el 50% de lo adjudicado.
- Dentro de los CUARENTA (40) días corridos contados desde la recepción de la orden compra, se deberá completar la entrega.

No obstante, la empresa adjudicataria podrá entregar la totalidad de los artículos adjudicados antes de los plazos estipulados.

4.8.2. LUGAR DE ENTREGA: En la Oficina de Suministros del Poder Judicial, sito en calle Arturo M. Bas 250 - Subsuelo, Palacio de Justicia I, de la ciudad de Córdoba.

4.8.3 GASTOS: Las entregas o traslados de los toners se harán libres de todo costo en concepto de flete y/o acarreo para el Poder Judicial, como así también el riesgo de traslado o cualquier otro gasto.

5. CONSULTAS – SOLICITUD DE ACLARACIONES:

Las firmas interesadas en presentar propuestas podrán realizar consultas inherentes a esta contratación en días hábiles de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Contrataciones del Área de Administración, sita en calle Arturo M. Bas 158, 1º piso, Córdoba, teléfono 4481014/1614, internos 37050.

A efectos de consultar el pliego de condiciones generales, particulares y especificaciones técnicas de la presente contratación, los interesados podrán hacerlo en el sitio oficial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba en www.justiciacordoba.gov.ar (ver contrataciones) y en el portal web oficial de compras y contrataciones de la Provincia de Córdoba <http://compraspublicas.cba.gov.ar>.

Consulta técnica: podrán comunicarse con la Oficina de Suministros al te. 4481014 interno 13123 o en el Edificio del Poder Judicial, sito en calle Arturo M. Bas 250 – Subsuelo – Palacio de Justicia I - de lunes a viernes de 8:00 a 13:30 horas.-

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. SEGÚN LO DETALLADO EN EL PEDIDO DE COTIZACIÓN N° 9 – 7 - 2015