

AÑO

FOLIO.....

**ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO N° 94 - SERIE "C" DE FECHA
11 DE MAYO DE 2015**

LICITACIÓN N° 08/2015
PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS

Cláusula 1º: **OBJETO:** La presente licitación se realiza "Para la adquisición de papelería impresa, destinada al uso de las distintas dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba".

Cláusula 2º: **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; Decreto 55/2015 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 3º: **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 4º: **CONDICIONES GENERALES:**
4.1.: **PRESUPUESTO OFICIAL:**
El Presupuesto Oficial de la presente Licitación, asciende a la suma de **PESOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE (\$4.317.920,00).**

4.2.:

FORMA DE PAGO:

Los artículos solicitados en el presente pliego se abonarán por la Tesorería del Poder Judicial.

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos de conformada la factura y en condiciones de ser liquidada.

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

En todos los casos, 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. En caso de que el cobro de la factura fuera cedido, esta condición 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° 6.658 y/o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3.:

INSCRIPCION:

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

En caso de poseer dicha inscripción, deberán presentar copia de la misma con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.4.3, apartado 5). En su defecto, es responsabilidad del oferente gestionar la respectiva inscripción, 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.

4.4.:

DE LAS PROPUESTAS:

4.4.1.:

PRESENTACION:

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

AÑO

FOLIO.....

Las propuestas serán presentadas en sobre o paquete opaco, cerrado, sin identificación y con la leyenda:

“LICITACIÓN N° 08/2015: Para la adquisición de papelería impresa, destinada al uso de las distintas dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba”.

APERTURA: 02 de junio de 2015, a las 10:30 horas.

LUGAR: “Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba.”

El mencionado sobre o paquete será entregado en el lugar fijado en el llamado respectivo hasta el día y hora establecidos en el punto 4.4.2. del presente pliego.

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 con la firma del oferente.

4.4.2.:

RECEPCION:

Las propuestas serán recepcionadas hasta el día 2 de junio de 2015, a las 10:30 horas, conforme se fija en el presente instrumento legal de llamado a Licitación, en la Oficina Contrataciones, del Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia, sita en calle Arturo M. Bas 158, Primer Piso, de la ciudad de Córdoba.

4.4.3.:

LAS PROPUESTAS DEBERAN CONTENER:

1) Tasa retributiva de Servicios por la suma de **Pesos cien (\$100.-)**, conforme lo establece el Art. 45 – inc. 1.1 de la Ley 10.250 del 2015. 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 Oferta**, conforme al punto 4.7.1 del presente Pliego de Condiciones Generales.

5) **Planilla de Cotización** debidamente completada, conforme Anexo I al presente pliego.

6) **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 las Unidades Transitorias de Empresas (U.T.E.):** Además de los requisitos anteriores, la siguiente documentación:

a) Para UTE's constituidas 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 constituidas al momento de la presentación de la oferta, el instrumento de constitución.

7) **Constancia** que acredite la posesión de número de C.U.I.T.

8) **Constancia de inscripción en el Registro Industrial de**

AÑO

FOLIO.....

la Provincia y/o Nación o manifestar su condición de no estar comprendido por el Decreto N° 750/82.

9) Constancia de consulta y presentación de muestras.

10) 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 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 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.

4.4.4.:

Conforme lo estipulado en el Art. 21 de la Ley Provincial N° 10155: "...La presentación de la oferta por el proponente implica su aceptación lisa y llana del conjunto normativo que rige el procedimiento de contratación respectivo". 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 proponentes deberán mantener las ofertas durante treinta (30) días hábiles para el Poder Judicial, a contar **DESDE EL DÍA DE APERTURA DE LOS SOBRES DE LAS OFERTAS**. Dicho compromiso se prorrogará automáticamente por el término de treinta (30) días corridos más, 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 propuestas se llevará a cabo el día **2 de junio de 2015, a las 10:30 horas**, en la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, sita en calle Arturo M. Bas 158, Primer piso. 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 interrumpen 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 GARANTÍAS:

4.7.1.: GARANTÍA 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 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 valor total de la adjudicación, en alguna de las formas previstas en el punto 4.7.4. del presente pliego.

4.7.3.: GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:

Estará constituida por el uno por ciento (1%) del valor del Renglón que se desee impugnar, conforme lo expresado en el punto 4.12 del presente Pliego. Para la constitución de la presente garantía deberá utilizarse sólo la **opción b** del punto 4.7.4..

4.7.4.: CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Las Garantías podrán constituirse:

a) Con aval bancario o Seguro de Caución.

<p><u>NOTA ACLARATORIA IMPORTANTE:</u> 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</p>
--

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

AÑO

FOLIO.....

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 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 Córdoba S.A..**

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 Licitación a que corresponda, y monto depositado.

EL PAGARÉ NO ES ACEPTADO COMO ALTERNATIVA PARA CONSTITUIR GARANTÍAS.

4.7.5.: DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS DE GARANTÍA:

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

No se reconocerá actualización ni intereses por los importes de las garantías constituidas.

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. Igualmente, podrá adquirir en más o en menos hasta un veinte por ciento (20%) del o de los ítems que considere convenientes, de acuerdo con lo previsto en los Arts. 13, 27 de la Ley 10.155 y en el punto 6.2.3.2 de su Decreto Reglamentario.

4.9.: PRECIO:

La cotización se realizará por renglón, por un precio único y definitivo expresado en PESOS, **no admitiéndose ningún tipo de reajuste, actualización o repotenciación del monto cotizado**. El precio cotizado deberá incluir el I.V.A. y todos los impuestos que pudieran corresponder y toda otra carga vigente, revistiendo el Poder Judicial el carácter de

Consumidor Final.

El oferente deberá consignar en su oferta el precio final de la misma, puesto en la ciudad de Córdoba, en el lugar estipulado en el punto 4.14.1 del presente Pliego.

4.10.: GENERALIDADES:

4.10.1.: COMPUTO 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 APERTURA, 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 de Administración, el Jefe de la Oficina de Suministros e Imprenta, y el Jefe de la Oficina Contrataciones, o quienes sean sus 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

AÑO

FOLIO.....

sugerirá la adjudicación de la presente contratación. El informe técnico de las propuestas será producido por la Oficina de Suministros e Imprenta.

4.12.: DE LA PREADJUDICACION:

El Poder Judicial podrá solicitar a los oferentes todas las aclaraciones y/o ampliaciones de informes que considere necesarios para la mejor evaluación de las propuestas, como así también la certificación de los datos aportados.

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 Pto. 4.7.3 del presente Pliego.

El acta de Preadjudicación se dará a publicidad en el transparente del Área de Administración por el término de dos (2) días hábiles.

Las eventuales impugnaciones deberán ser realizadas dentro de los 2 (dos) 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 ADJUDICACION:

Dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles** a contar desde la notificación de adjudicación, el adjudicatario deberá presentar ante la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial de Córdoba, para su consideración la siguiente documentación:

4.13.1.: Timbrado de la Orden de Compra por un monto equivalente al **seis por mil (6 %)** del monto adjudicado, de acuerdo a lo estipulado por la Ley Impositiva N° 10.250 de 2015, en el Art. 32, inciso 5.17.

Dentro del plazo de **ocho (8) días hábiles:**

4.13.2.: Garantía de cumplimiento del contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) de la adjudicación y en las condiciones estipuladas en el punto 4.7.2 del presente Pliego.

4.14.: CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:

La firma adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo adjudicado entregando los artículos adquiridos de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas, en:

4.14.1.: LUGAR: Oficina de Suministros e Imprenta del Área de

Administración del Poder Judicial, sita en calle Arturo M. Bas 250 - Subsuelo del Palacio de Justicia I, en el horario de 08:00 a 13:30 hs.

4.14.2.: **PLAZOS:** La entrega de los bienes se realizará conforme el siguiente detalle:

Renglones 9 y 10: a) 50% dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, y **b)** el restante 50% dentro de los sesenta (60) días hábiles contados desde la primera entrega antes mencionada.

Resto de los renglones: 100% dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

A solicitud del oferente, se aceptarán entregas parciales de los renglones adjudicados, previa autorización expresa del Área Técnica Requirente.

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

4.15.: **MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:**

La falta de entrega o 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 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 (la ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, y/o multas) conforme a lo establecido en el Decreto Reglamentario 305/14.

4.16.: **DE LA RECEPCION:**

La recepción de lo adjudicado tendrá carácter provisorio, hasta tanto los mismos sean confrontados con los ofrecidos por el adjudicatario. Dicho control será efectuado por personal de la Oficina técnica correspondiente, en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de entrega de la mercadería, salvo previsión específica en este Pliego de Condiciones.

Terminado dicho plazo y no habiéndose comunicado al adjudicatario de ninguna anomalía en su entrega, éste podrá extender la factura correspondiente, por cuanto se entiende

AÑO

FOLIO.....

que lo provisto se ajusta a lo ofrecido por él oportunamente.

4.17.: DE LAS MUESTRAS Y FOLLETERÍA

4.17.1.: CONSULTAS:

Los interesados en ofrecer cotización en la presente Licitación deberán **consultar** las muestras de todos los Renglones, como requisito indispensable para su presentación; las mismas estarán a disposición en la Oficina de Suministros e Imprenta del Poder Judicial, en el horario de 08:00 a 13:30 hs. en días hábiles, **debiendo adjuntar a la propuesta la constancia de consulta respectiva.**

4.17.2

Los oferentes deberán **presentar** una muestra, previo a la apertura, de cada renglón cotizado.

A los fines de una correcta identificación se deberá hacer constar en el rótulo de las muestras lo siguiente:

- a) Licitación a que pertenece.
- b) Nombre de la firma oferente.
- c) Renglón al que corresponde.
- d) Número o denominación de la muestra.

Las muestras deberán ser consultadas y presentadas en la Oficina de Suministros del Poder Judicial, como plazo máximo hasta el día 01/06/2015 hasta las 09:30 horas.

4.17.3.: CAPACIDAD PRODUCTIVA:

Este Poder Judicial podrá en cualquier momento, y a quien este considere oportuno, previo a la preadjudicación, disponer y solicitar que se realice una prueba de producción, según lo determinado por la Oficina de Suministros, a los fines de evaluar técnicamente el proceso productivo y los impresos resultantes, todo conforme lo especificado en el Pliego de Especificaciones Técnicas.

A tal efecto la Comisión de Apertura, Estudio de las ofertas y Preadjudicación, será quien determine la fecha y hora de realización de dichas pruebas. Por ello los oferentes, **deberán indicar en su propuesta la dirección del taller donde se prevea producir los impresos.**

De tales circunstancias, se labrará un acta que será notificada a la totalidad de los oferentes, a fin de que tomen conocimiento de las fechas y hora de realización de las mismas, pudiendo concurrir a dichos actos quienes lo estimen conveniente.-

Los proponentes a quienes se le hubiere solicitado realizar la prueba, deberán ratificar, dentro de las veinticuatro (24) horas de notificados, su compromiso de efectuar las pruebas en la

fecha fijada pudiendo solicitar por escrito una única prórroga de hasta un (1) día hábil. En caso de no hacerlo en tiempo y forma, se dará por aceptada la fecha original.-

Todo costo que se genere como consecuencia de las pruebas será a cargo del oferente.-

En caso que el oferente a quien se le hubiese solicitado la prueba de producción, no cumpla con los requisitos técnicos exigidos en las mismas, quedará fuera del proceso de selección, pudiendo este Poder Judicial seguir solicitando pruebas a otras firmas si lo estimara conveniente hasta tanto que un licitante cumplimente con éxito dichas pruebas.

Las pruebas serán efectuadas por personal de la o las firmas Oferentes, bajo la supervisión de la Oficina de Suministros y/o la Comisión de Apertura, Estudio de las ofertas y Preadjudicación o por quien o quienes esta designe.-

A los efectos del proceso licitatorio, se rechazarán las ofertas que no hayan efectuado las pruebas a total satisfacción de este Poder Judicial.

El o los Oferentes permitirán al Poder Judicial inspeccionar el taller, los elementos utilizados en las pruebas, como así también satisfacer las consultas efectuadas sobre cualquier aspecto de esta contratación.

De todas las pruebas realizadas se labrará acta dejando constancia de los elementos que el licitante determine. El acta será rubricada por el Licitante y por el Oferente.

El Licitante conservará todas las salidas impresas, u otros elementos que se constaten durante la realización de la prueba técnica de producción, que servirán para evaluar la mercadería entregada y solicitada en este pliego al momento de la recepción de la misma.

Todo material necesario para las actividades involucradas en las pruebas estará a cargo del oferente (ej.: hojas para impresión, tintas, equipos, etc). El no haber completado las pruebas en la fecha prevista, será causal de rechazo de la oferta.

Las demostraciones podrán incluir toda actividad que permita verificar que la oferta está dentro de cada uno de los parámetros mínimos o máximos, según corresponda, solicitados en la especificación técnica.

4.17.4.: Serán objeto de rechazo las ofertas que no presenten las muestras de los renglones exigidos, cuando les sean requeridas por el Organismo Licitante, por cuanto se

AÑO

FOLIO.....

considera que el personal técnico del Poder Judicial no podrá evaluar correctamente los artículos ofrecidos, de acuerdo a lo dispuesto en el Punto 7.1.3.3. inc. d del Anexo I del Decreto N° 305/2014.

4.17.5.: La elaboración del informe técnico de los artículos ofrecidos y de las alternativas si las hubiere, previo a la preadjudicación, estará a cargo de la Oficina de Suministros e Imprenta del Poder Judicial. Las muestras serán sometidas a los análisis y experiencias que la mencionada dependencia estime necesario, sin que los proponentes tengan derecho a reclamo alguno por el deterioro ocasionado a las mismas por ese motivo.

4.17.6.: **RETIRO DE LAS MUESTRAS:**
Los proponentes podrán retirar las muestras por ellos presentadas, hasta diez (10) días después de aprobada la contratación conforme lo establecido en el Punto 19.3 del Decreto 305/14. A tales efectos, los interesados deberán presentar nota para que, dentro de los diez (10) días de recibida, sean restituidas las muestras por ellos presentadas. Las muestras que correspondan a artículos adjudicados serán retenidas por el Poder Judicial a los fines del contralor de los efectos que fuesen provistos por los adjudicatarios, conforme al Punto 19.3 del Decreto 305/14.

4.18.: **CONSULTAS – SOLICITUD DE ACLARACIONES:**
Las firmas interesadas en presentar propuestas podrán realizar consultas inherentes a esta Licitación, en días hábiles en el horario de 8:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Contrataciones del Área de Administración, sita en calle en Arturo M. Bas 158 - Primer Piso, ciudad de Córdoba, teléfonos 0351-4481614 o 4481014, internos 37043 o 37050. A efectos de consultar el Pliego de Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas de la presente contratación, los interesados podrán consultar el sitio oficial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba: <http://www.justiciacordoba.gov.ar> (Ver dentro de “Contrataciones”).

Cláusula 5º: PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE.

LICITACIÓN N° 08/2015		
REGLÓN	ARTÍCULO	CANTIDAD
1.	Etiquetas autoadhesivas para notificadores en color naranja con impresión de código de barras standart code 128 en juego de dos etiquetas (original y duplicado), según muestra.	900000
2.	Etiquetas autoadhesivas para ujieres en color amarillo con impresión de código de barras standart code 128 en juego de dos etiquetas (original y duplicado), según muestra.	400000
3.	Block de 100 hojas con formulario 7100 de citaciones en papel 75 gr. emblocados de cabeza, según muestra.	1400
4.	Block de 100 hojas de formulario 7101 directivas en papel 75 gr. emblocados de cabeza, según muestra.	800
5.	Block de 100 hojas de formulario 510 en papel 75 gr. emblocado de cabeza, según muestra.	1000
6.	Block de 100 hojas del formulario 517 de Policía Judicial en papel de 75 gr. emblocado de cabeza, según muestra.	1000
7.	Block de 100 hojas del formulario 515, Secr. Sumarios, según muestra.	1000
8.	Control de notificadores en talonarios de 50 números en papel color amarillo de 70 gr. numerados en dos cuerpos de 5 cm. aprox .cada uno, con doble troquelado en extremo y al centro con un broche, con tapa y contratapa en papel de otro color y con impresión según muestra.	30000
9.	Resmas de papel 90 gr.x m2 obra primera calidad tamaño A4 (21x29.7) cm. Alcalino impreso con membrete y apto para impresoras láser, duplicadoras y offset, con fibra larga, según muestra. Las resmas deberán venir en un envoltorio que asegure el resguardo contra el efecto de la humedad y deberán estar contenidas en cajas con 4 resmas cada una, con suncho plástico. Poder Judicial).	30000
10.	Resmas de papel 90 gr.x m2 obra primera calidad tamaño A4 (21x29.7) cm. alcalino impreso con membrete y apto para impresoras láser, duplicadoras y offset, con fibra larga, según muestra. Las resmas deberán venir en un envoltorio que asegure el resguardo contra el efecto de la humedad y deberán estar contenidas en cajas con 4 resmas cada una, con suncho plástico. Ministerio Público Fiscal.	15000
11.	Sobre oficio inglés con impresión, según muestra.	80000

5.1.: DEL FRACCIONAMIENTO:

En aquellos ítems donde se verifique que los productos cotizados responden a los requerimientos técnicos, pero sean de distinto fraccionamiento, serán considerados a los efectos de la adjudicación siempre que la Oficina técnica lo acepte.

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

AÑO

FOLIO.....

Corresponde a Acuerdo N° 94 – Serie “C” de fecha 11/05/2015.

Dr. DOMINGO JUAN SESÍN
PRESIDENTE
TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. LUIS ENRIQUE RUBIO
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dr. CARLOS FRANCISCO GARCÍA ALLOCCO
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Dra. MARÍA MARTA CÁCERES de BOLLATI
VOCAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA

Cra. BEATRIZ ROLAND de MUÑOZ
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN A/C DE LA
ADMINISTRACIÓN GENERAL
PODER JUDICIAL