

COMPULSA ABREVIADA N° 07/2014 CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Capítulo I: Generalidades

Art. 1. Tipo de procedimientos de selección: Compulsa Abreviada

Art. 2. Objeto de la contratación: "Adquisición de cartuchos de tinta y toners para proveer a distintas reparticiones dependientes del Ministerio de Educación".

2.1 Plazo de duración: 24 meses a partir de la entrega ó hasta el inicio de la prestación del servicio contratado por el Ministerio de Gestión Pública, lo que ocurra primero.

2.2 Presupuesto Oficial: El Presupuesto Oficial estimado de la presente Compulsa Abreviada asciende a la suma de pesos TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS (\$339.900,00).

Art. 3. Régimen legal: La presente contratación se regirá por las siguientes normas:

- 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 dependiente del Ministerio de Gestión Pública.
- Pliego de especificaciones técnicas de esta contratación.
- 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 aplicarán 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.

La presentación de la oferta por el proponente, implica que conoce todo el régimen legal indicado y que lo acepta lisa y llanamente en todas sus partes. Todo agregado, modificación, sustitución, alteración, salvedad o cláusula que el oferente consigne en la formulación de su propuesta, será de ningún valor y se tendrá por no escrita, manteniéndose inalterada la regulación normativa; conforme el artículo 21 de la Ley N° 10.155 y el Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Art. 4. Jurisdicción: Las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios competentes en materia contencioso – administrativa en la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial), para resolver cualquier controversia emergente de la presente Compulsa Abreviada, haciendo expresa renuncia al Fuero Federal o cualquier otro de excepción que pudiera corresponder.

Art. 5. Aclaratorias

5.1. Lugar de consulta: Las consultas deberán ser ingresadas en la Mesa de Entradas – SUAC Santa Rosa, sita en calle Santa Rosa N° 751 Planta Baja de la Ciudad de Córdoba.

5.2. Fecha y horario de consulta: Las consultas se recibirán de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, hasta DOS (2) días hábiles previos al fijado para la presentación de las ofertas.

5.3. Referente para contacto: Las consultas deberán realizarse mediante nota dirigida al Área Contrataciones de la Dirección General de Coordinación y Gestión del Ministerio de Educación.

Art. 6. Comunicaciones:

6.1 Comunicación de respuestas y aclaratorias: Las respuestas y aclaratorias por consulta que se efectúen serán comunicadas por escrito a la totalidad de los adquirentes de las presentes condiciones con una anticipación al acto de apertura no menor a veinticuatro (24) horas.

Los pedidos de aclaratorias y sus respuestas pasarán a formar parte de las presentes condiciones de contratación y los de especificaciones técnicas, como documentación complementaria.

6.2 Aclaratorias de oficio: Asimismo, la Dirección General de Coordinación y Gestión del Ministerio de Educación, se encontrará facultada para efectuar de oficio las aclaraciones que estime pertinentes.

Capítulo II: Garantías

Art. 7. Tipos y formas de Garantía:

7.1 Garantía de cumplimiento de contrato: El/los Adjudicatario/s deberán presentar, dentro de los ocho días siguientes de la notificación de la adjudicación, una garantía de cumplimiento de las obligaciones adquiridas equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la adjudicación. Dicha garantía podrá instrumentarse en alguna de las siguientes formas, debiendo estar en todos los casos documentada con certificación de firmas:

- 1) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción del Gobierno de la Provincia de Córdoba u organismo contratante, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así como al beneficio de Interpelación judicial previa.
- 2) Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del Estado Provincial, emitida bajo las siguientes condiciones:
 - a) Calificación "A" o superior para la Compañía como mínimo, según surja de constancias de Calificadoras de Riesgos nacionales e internacionales.
 - b) Si se constituye en otra plaza distinta de la local, deberá darse cumplimiento a la obligación contraída en los respectivos documentos en la Ciudad de Córdoba, renunciando desde su presentación al Fuero Federal o cualquier otro de excepción, sometiénose a la Jurisdicción de los Tribunales en lo Civil y Comercial de Primera Instancia de la Primera Circunscripción Judicial del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba (Ley de Mapa Judicial).

Capítulo III: Presentación de propuesta

Art. 8. Forma de presentación: Las ofertas deberán presentarse en un solo sobre cerrado, sin membrete y con una leyenda "**Adquisición de cartuchos de tinta y toners para proveer a distintas reparticiones dependientes del Ministerio de Educación**".

Art. 9. Lugar de presentación: La propuesta deberá ser presentada en la Mesa de Entradas – SUAC Santa Rosa, sita en calle Santa Rosa N° 751 Planta Baja de la Ciudad de Córdoba.

Art. 10. Fecha y Hora límite de presentación: La fecha límite para presentar las ofertas será el día 14 de Agosto de 2014 hasta las 12:00 horas.

Art.11. Apertura de Ofertas: El acto de Apertura de las ofertas tendrá lugar en las Oficinas del Área Contrataciones (calle Santa Rosa N° 751, 3er piso de la Ciudad de Córdoba), el día **14 de Agosto de 2014 a las 13:00 hrs.**

Art. 12. Plazo de mantenimiento de la 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 el cierre de su presentación, entendiéndose que tal compromiso se proroga 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.

Art. 13. Documentación a presentar:

El Sobre oferta deberá contener:

13.1. Documentación legal sobre el oferente y su capacidad jurídica:

1) Se podrá adjuntar a las ofertas, el certificado de inscripción en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado vigente y en el rubro relacionado al objeto de la contratación o la constancia de iniciación del respectivo trámite. Si no contara con dicha inscripción o quien suscribe la oferta no tiene facultades para obligar al oferente de acuerdo al certificado vigente, la oferta deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

A. *Para las personas físicas:* copia certificada de la primera y segunda hoja del Documento Nacional de Identidad, cambio de domicilio si lo hubiere y constitución de domicilio especial en la provincia de Córdoba a los fines de la contratación.

B. *Para las personas jurídicas:*

1. Contrato Social o estatuto y, cuando corresponda, actas de autorización para presentarse al procedimiento de selección articulado, debidamente inscriptos.
2. Documental social de designación de las autoridades que concurren en representación de la persona jurídica o, en su caso, poder general o especial que otorgue las facultades suficientes para obligar al sujeto oferente.
3. Constitución de domicilio especial en la provincia de Córdoba a los fines de la contratación.

C- *Para las Uniones Transitorias de Empresas (UTE),* se exigirá, además de lo consignado por el apartado A y B según estén conformadas por personas físicas o jurídicas o ambas, la siguiente documentación:

a) Para UTE no constituidas al momento de la presentación 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.

b) 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.

13.2. Declaración jurada de los oferentes: Los oferentes deberán presentar una declaración jurada expresando:

Condiciones de Contratación

CIC. CARLOS D. ZEBALLOS
Jefe de Área Contrataciones
Dirección General de Administración
Ministerio de Educación

Virginia Monassa
Dirección Gral. de Coordinación y Gestión
Ministerio de Educación

Página 3



- 1) Que su cuenta corriente bancaria no ha sido cerrada por orden del Banco Central de la República Argentina durante el transcurso del último año, aún si la misma hubiese sido nuevamente habilitada.
- 2) Que no ha sido declarado en quiebra o en concurso preventivo o que, si lo fuere, acredite encontrarse debidamente facultado para participar en la presente licitación.
- 3) Que no pesa sobre él inhabilitación civil, comercial o penal vigente, por sentencia judicial firme pasada en autoridad de cosa juzgada. Inclusive, para el caso de tratarse de personas jurídicas, que no hay inhabilitación de las mencionadas que pese sobre las personas físicas que integran sus órganos sociales.
- 4) Que no se es actor o demandado en litigios judiciales cuya contraparte sea el Estado Provincial y en particular algún Organismo Oficial de la Provincia de Córdoba (Administración Central, Organismos Descentralizados, Entes Autárquicos o Sociedades del Estado).
- 5) Que el/los certificado/s de provisión presentado/s en la presente Licitación Pública es/son fidedigno/s, y ha/n sido firmado/s por la autoridad competente, que corresponde en cada caso.

13.3. La oferta económica: La cotización deberá realizarse por renglón completo/bien o servicio, y en pesos, IVA incluido, ajustando su propuesta a las presentes condiciones y al Pliego de Especificaciones Técnicas, indicando valores unitarios y totales ponderados. Deberá detallarse en un apartado el costo unitario por renglón.

13.3. Constancia de CUIT

13.4. Toda la documentación que forma parte de la oferta deberá estar siscripta en todas sus hojas por el representante de la empresa.

Art. 14. Observaciones:

- a) La documentación debe ser confeccionada utilizando procesador de texto y/o mecanografiada, en idioma español, sin raspaduras, ni enmiendas que no se encuentren debidamente salvadas, en original y duplicado, foliado y firmado en todas sus fojas por el proponente o su representante legal debidamente autorizado.
- b) La eventual inclusión en la oferta de prospectos, catálogos comerciales o información publicitaria tendrá efectos meramente ilustrativos. La existencia de datos técnicos en dichos catálogos no releva al oferente de su obligación de presentar la documentación conforme las exigencias de las presentes condiciones de contratación y los de especificaciones técnicas.

Art. 15. Causales de rechazo de ofertas:

Serán inadmisibles y en consecuencia rechazadas las ofertas que:

- a) Se aparten de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas.
- b) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas o inscriptas en rubros que no guarden relación con el objeto de la contratación en el Registro Oficial de Proveedores y Contratistas del Estado al momento de presentar las ofertas.
- c) No estén firmadas por el oferente.

Condiciones de Contratación

Lic. CARLOS D. ZEBALLOS
Jefe de Área Contrataciones
Dirección General de Administración
Ministerio de Educación

Virginia Monassa
Inscripción Gral. de Coordinación y Gestión
Ministerio de Educación

Página 4

- d) Que no cumplan en término con los emplazamientos que se le formulen para subsanar defectos formales y presentar la documentación que se le requiera.

Capítulo V: Adjudicación

Art. 16. Criterio de adjudicación: Las adjudicación se realizará, por renglón completo, a la oferta que se encuentre ajustada a los pliegos y resulte ser la más conveniente a los intereses del Estado Provincial, a través del dictado del pertinente acto administrativo emanado del Poder Ejecutivo y que se notificará conforme el artículo 7.1.6.2 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Art. 17. Criterio de Ampliación o disminución de la cantidad ofertada: para la ampliación o disminución de la cantidad de piezas se seguirá la modalidad de orden de compra abierta conforme el artículo 14 del Decreto Reglamentario N° 305/2014.

Art. 18. Lugar de prestación o entrega: Área Contrataciones del Ministerio de Educación (sita en calle Santa Rosa N° 751 – 3er piso de la Ciudad de Córdoba)

Art. 19. Cesión: El adjudicatario no podrá ceder o transferir total o parcialmente el contrato sin el previo consentimiento del organismo contratante. La violación de esta prohibición podrá ser considerada por la Provincia causal de resolución del contrato por culpa de la contratista.

Art. 20. Responsabilidades

20.1 El contratista será responsable de los daños y/o perjuicios que por causas imputables a él o a su personal, pudieran sufrir los bienes del patrimonio de la Provincia. También alcanzará la responsabilidad por la desaparición, robo, hurto, daños intencionales y/o accidentales, etc. de objetos y/o servicios de la Administración Contratante y/o su personal. Probada la culpabilidad, el contratista deberá reponer lo desaparecido y/o dañado, o bien reintegrar el importe que al efecto determine la Administración en su carácter de damnificada.

Lo antedicho, solo aplicará en caso de no tratarse de casos fortuitos o de fuerza mayor, debidamente probados por el adjudicatario.

20.2 Es obligatorio para el Adjudicatario presentar ante el Área de Contrataciones de la Dirección General de Coordinación y Gestión del Ministerio de Educación, la siguiente documentación:

- 1 - Pago del sellado que establece la Ley Impositiva de la Provincia de Córdoba, por un monto equivalente al seis por mil (6‰) del importe total adjudicado, dentro de los cinco (5) días del otorgamiento de la Orden de Compra mencionada.-
- 2 - Deberán presentar Certificado expedido por el Registro de Deudores Morosos Alimentarios (Ley 8898 y modif.). Tramitarlo vía web en la Página Oficial del la Provincia de Córdoba y para retirarlo dirigirse a la Dirección General Registro Civil y Capacidad de las Personas ubicado en Caseros 356 de esta Ciudad de Córdoba – Te. 4342173/75 y 4342177. Se dejará constancia de recepción, glosándose copia en el expediente respectivo.-
- 3 - Garantía de cumplimiento en los términos del Artículo 7.1. de las presentes condiciones.

Asimismo, el adjudicatario podrá en el término de cinco (5) días de notificada la adjudicación realizar observaciones por errores que pudiere contener la orden de compra.

Capítulo VI: Facturación

Art. 21. Forma de facturación: La facturación será por los ítems y cantidades efectivamente entregadas.

Art. 22. Facturación a nombre de: "DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA (Ministerio de Educación)" – CUIT 34-99923057-3", y deberá consignarse número de expediente, orden de compra, período, y concepto facturado.

Art. 23. Lugar de entrega de la factura: El contratista deberá presentar las pertinentes facturas en el Área Contrataciones del Ministerio de Educación, juntamente con los remitos o controles correspondientes debidamente conformados por el funcionario habilitado del área correspondiente.

Capítulo VII: Pago

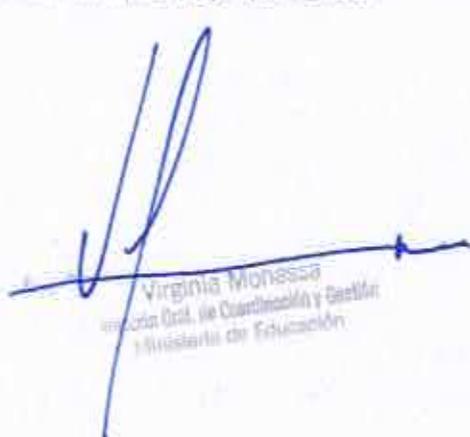
Art. 24. Forma y condiciones de pago: Una vez conformadas las facturas, el pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles para la Administración Pública Provincial, contados a partir de la fecha de dicha conformación.

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.

Asimismo la Dirección de Administración podrá efectuar los ajustes que en más o en menos pudieran surgir, en virtud de ser estimativas las cantidades ponderadas en cada ítem.

Art. 25. Certificado Fiscal: Al momento del pago la contratista deberá presentar el Certificado Fiscal para Contratar expedido por la Dirección General de Rentas de Córdoba vigente. Es obligación de la Dirección de Administración exigir el certificado, previo a cualquier pago que realice.


Lic. CARLOS D. ZEBALLOS
Jefe de Área Contrataciones
Dirección General de Administración
Ministerio de Educación


Virginia Monesca
Dirección Gral. de Coordinación y Gestión
Ministerio de Educación