

# PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

## COMPULSA ABREVIADA PEDIDO DE COTIZACIÓN NRO. 9-00019/2014

### PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES y PARTICULARES

#### A) OBJETO

##### A.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA PRESTACIÓN:

“Para la Impresión de Chequeras de Ordenes de Pago Judiciales”.

##### A.2 NORMAS APLICABLES:

La presente contratación se regirá 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.

#### B) PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto estimado de la presente contratación asciende a la suma de **PESOS CIENTO TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS (\$135.200.-)**

#### C) ENTIDAD QUE REALIZA EL LLAMADO:

Administración General del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

## **D) FORMA DE PROVISIÓN:**

**PLAZO DE ENTREGA:** TREINTA (30) días corridos, a partir de la notificación de la adjudicación.

**LUGAR DE ENTREGA:** Oficina de Suministros, Subsuelo Palacio de Justicia Tribunales I, Arturo M. Bas N° 250

## **E) 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.**

El pago de lo adquirido se efectuará una vez 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 mismos y **siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el presente Pliego.**

**En todos los casos, la empresa adjudicada, 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.**

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).

**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 Registro Patrimonial. Este requisito será indispensable para el cobro.**

## **F) FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

El Poder Judicial a los fines de la comparación de propuestas, considerará el MONTO TOTAL DEL RENGLÓN ÚNICO.

## **G) REQUISITOS DE LA COTIZACIÓN:**

La cotización se deberá entregar 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.

A tal fin, los proponentes deberán presentar:

1. 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. El monto de la propuesta deberá ser expresado en números y letras. 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.
2. **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 I certificado fiscal 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

## **H) OTRAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES**

### **H.1) APERTURA:**

La apertura de los SOBRES-PROPUESTA, se llevará a cabo el día **29 de septiembre de 2014, a las 10:00 hs.**, en la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, sita en calle Arturo M. Bas 158, primer piso, ciudad de Córdoba. 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.

### **H.2) 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.

### **H.3) GARANTÍAS:**

**H.3)1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:** Estará constituida por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, y en condiciones similares a las estipuladas en el presente Pedido de Cotización.

**H.3)2. CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:** Las Garantías exigidas en el presente Pliego podrán constituirse con alguna de las siguientes opciones:

- a) Con 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 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 .

#### **H.4) DE LA ADJUDICACIÓN:**

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 H.3)2** del presente Pliego:

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° 10.178 de 2014, en el Art. 32, inc. 5.3 y 5.17.

**NOTA IMPORTANTE: PODER JUDICIAL SE ENCUENTRA INSCRIPTO ANTE LA DGR, COMO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO DE SELLOS, CONFORME LO DISPUESTO POR LA RESOLUCIÓN 15/12 DE LA SECRETARIA DE INGRESOS PÚBLICOS, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA CON FECHA 03/07/2012 Y LA RESOLUCIÓN NORMATIVA N° 33/12 EMITIDA POR LA DGR, PUBLICADA EN EL BOLETIN OFICIAL DE FECHA 10/07/2012.**

#### **I) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: SEGÚN MUESTRA.**

El proveedor deberá acercarse a la Oficina de Suministros, sita en Arturo M. Bas N° 250, Edificio Tribunales I, a efectos de hacerse de la muestra, en razón que la provisión deberá ser en un todo de acuerdo con la misma.