

ANEXO ÚNICO AL ACUERDO N° 210 –SERIE “C” DEL 27/10/14

COMPULSA ABREVIADA N° 22/2014

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cláusula 1º: **OBJETO:** “Para la adquisición de artículos de electricidad, destinados al uso de distintas dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba”.

Cláusula 2º: **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.

Cláusula 3º: **DE LAS AUTORIDADES:**

Autoridad de la Selección: Administración General del Poder Judicial 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 contratación, asciende a la suma de **PESOS NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UNO (\$968.561,00).**

4.2.: **FORMA DE PAGO:**

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

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.

<p><u>Para todos los renglones se admitirá la presentación de facturación parcial de cada renglón, respetando siempre el plazo de entrega estipulado en el Punto 4.9.2. del presente pliego.</u></p>
--

4.3.:

DE LAS PROPUESTAS:

4.3.1.: PRESENTACION:

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

“COMPULSA ABREVIADA N° 22/2014: “Para la adquisición de artículos de electricidad, destinados al uso de distintas dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba”

FECHA DE APERTURA: 20 de Noviembre de 2014, a las 10:00 horas.

LUGAR: Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial.

El mencionado sobre o paquete será entregado en la Oficina Contrataciones, del Área de Administración del Poder Judicial de la Provincia, sita en calle Arturo M. Bas 158, primer piso, ciudad de Córdoba, hasta el día **20 de Noviembre de 2014, a**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE RESOLUCIONES
ADMINISTRACIÓN GENERAL
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

las 10:00 hs..

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, 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.

4.3.2.: DE LA APERTURA:

La apertura de los SOBRES-PROPUESTA, se llevará a cabo el día **20 de Noviembre 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.

Ninguna oferta será desestimada en el acto de apertura y las que sean observadas, serán pasibles de análisis.

4.3.3.: LAS PROPUESTAS DEBERAN CONTENER:

1) Oferta económica: 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.

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

3) Garantía de Mantenimiento de Oferta, conforme al punto 4.5.3. del presente Pliego de Condiciones Generales.

4) Tarjeta de Proveedores del Estado Provincial vigente, o la constancia de iniciación del respectivo trámite.

En caso de no contar con la mencionada documentación deberá presentar:

- **Certificado Fiscal para Contratar vigente o constancia de iniciación del Trámite** ante la **Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba**. En caso de no poseer la documentación solicitada al momento de la apertura, el Oferente deberá iniciar el trámite de solicitud del 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.
 - **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 constituídas al momento de la presentación de la oferta, el Instrumento de constitución.
- 5) 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.**
- 6) Demás requisitos solicitados en el Pliego de Especificaciones Técnicas**
- 7) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.**

Toda la documentación 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.

4.3.4.: 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

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE RESOLUCIONES
ADMINISTRACIÓN GENERAL
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

que se detallan en las especificaciones técnicas.

Los oferentes tendrán la posibilidad de efectuar propuestas “alternativas”, que mejoren desde el punto de vista técnico - económico su oferta básica. A los fines de la evaluación de las ofertas serán consideradas exclusivamente las propuestas efectuadas en el marco de los términos requeridos en el presente pliego y sólo se analizarán las ofertas alternativas si el Oferente presentare su propuesta básica completa.

Las alternativas de un mismo proponente deberán constituir presentaciones completamente independientes de las demás, cumpliendo los requisitos del pliego.

4.4.: 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.

4.5.: DE LAS GARANTIAS:

4.5.1.: GARANTIA 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 previstas en el punto 4.5.3. del presente pliego.

4.5.2.: 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.

4.5.3.: 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..

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.

4.5.4.: DEVOLUCION DE DEPOSITOS DE GARANTIA:

Los depósitos de Garantía serán devueltos cuando:

- a) Los proponentes no resultaren adjudicatarios.
- b) Los adjudicatarios hayan cumplimentado satisfactoriamente las obligaciones contraídas.

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

4.6.: FACULTAD:

El Poder Judicial se reserva el derecho de dejar sin efecto la presente contratación, rechazar total o parcialmente las ofertas que se formulen, así como adjudicar todos, algunos o parte del renglón único, y/o ítems solicitados.

4.7.: PRECIO:

La cotización se realizará por renglón por un precio unitario, fijo y cierto, en moneda de curso legal, haciendo constar el importe por renglón de acuerdo a las cantidades solicitadas, y el total general de la oferta.

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.

4.8.: DE LA ADJUDICACION:

Dentro del plazo de **ocho (8) 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:

4.8.1.: Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al veinte por ciento (20%) de la misma y en las condiciones estipuladas en el punto 4.5.3 del presente Pliego.

4.8.2.: Asimismo, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, deberá presentar:

Timbrado de la Orden de Compra por un monto equivalente al **seis por mil (6 ‰)** del monto adjudicado, de acuerdo a lo

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE RESOLUCIONES
ADMINISTRACIÓN GENERAL
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

estipulado por la Ley Impositiva N° 10.178 de 2014, en el Art. 32, incisos 5.3 y 5.17.

4.9.: 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:

4.9.1.: LUGAR: Depósito del Área de Infraestructura del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, sito en calle Bolívar 260, playa de estacionamiento del Palacio de Justicia I, en el horario de 08:00 a 14:00 hs.

4.9.2.: PLAZOS: El plazo para la entrega de los artículos adquiridos será:

- El 50% de las cantidades de cada renglón como mínimo, dentro de los **treinta días** de comunicada la adjudicación.
- Para el **50%** restante, dentro de los **sesenta (60) días** de comunicada la adjudicación.

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

4.9.3.: 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
La adjudicación se realizará por Renglón.

NOTA IMPORTANTE: 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.

4.10.: MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:

La falta de entrega de lo adjudicado, en el plazo estipulado en el punto 4.9.2. 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 a un tercero el servicio 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 de Garantías y/o multas) conforme a lo establecido en el Decreto N° 305/14.

4.11.: 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) y aquellos que así se declaren por el Poder Judicial. **Se habilita la Feria Judicial de Enero a los fines de la presente contratación.**

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

4.13.: DE LAS MUESTRAS Y FOLLETERÍA

4.13.1.: PRESENTACIÓN:

Los oferentes deberán presentar muestras, para los renglones en los cuales se solicita expresamente en el pliego técnico, y en caso de cotizar alguna marca distinta a la solicitada expresamente en el mismo, las cuales deberán ser presentadas previo a la apertura, una (1) unidad de cada artículo solicitado.

LUGAR de presentación: Depósito del Área de Infraestructura del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, sita en calle Bolívar 260, **como plazo máximo hasta el día 19/11/14 hasta las 13:30 horas.**

A los fines de una correcta identificación, se deberá hacer constar en los rótulos de las muestras y folletos indicativos lo siguiente:

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA
PROTOCOLO DE RESOLUCIONES
ADMINISTRACIÓN GENERAL
PODER JUDICIAL DE CORDOBA

AÑO

FOLIO.....

4.13.2.: La elaboración del informe técnico de los artículos ofrecidos y de las alternativas si las hubiere, previo a la preadjudicación, estará a cargo del Área de Infraestructura 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.

4.13.3.: 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 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 Decreto Reglamentario N° 305/2014.

4.13.4.: **RETIRO DE LAS MUESTRAS:**

Los proponentes que no hubieran resultado adjudicatarios podrán retirar las muestras una vez aprobada la contratación, conforme lo estipulado en el punto 19.3 del Decreto Reglamentario N° 305/2014. 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, según punto 19.3 mencionado supra.

4.14.:

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 37046 o 37051.

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 TECNICAS SEGÚN LO DETALLADO EN PLANILLAS ADJUNTAS, CORRESPONDIENTES AL PEDIDO DE COTIZACIÓN N° 9-0022-2014.

LA COTIZACIÓN DEBERA REALIZARSE POR RENGLÓN,

DEBIENDO CONSIGNAR EN FORMA OBLIGATORIA LA MARCA DE LOS ARTICULOS COTIZADOS, EL PRECIO UNITARIO Y TOTAL POR RENGLÓN, Y TOTALIZAR LA OFERTA PRESENTADA.

5.1.: OBSERVACIONES:

5.1.1.: 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.

5.1.2.: DE LA MARCA SOLICITADA:

En caso de cotizar alguna marca distinta a la solicitada en el Pliego de Especificaciones Técnicas, los oferentes deberán atenerse a lo estipulado en el punto **4.13.1** del Pliego de Condiciones Generales.

FDO.: con la Presidencia de su titular, Dr. **Carlos Francisco GARCÍA ALLOCCO**, la asistencia de los Sres. Vocales, Dres. **Aída Lucía Teresa TARDITTI**, **María de las Mercedes BLANC G. DE ARABEL** y **M. Marta CACERES DE BOLATTI** y con la intervención de la Sra. Directora General del Área de Administración, a cargo de la Administración General, Cra. **Beatriz ROLAND de MUÑOZ**.