

PEDIDO DE COTIZACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 17-2015

ADQUISICION DE ÚTILES DE ESCRITORIO, DESTINADOS AL USO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA, SOBRE LAS MISMAS BASES Y CONDICIONES QUE LA LIC. N° 01/2015.

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES y PARTICULARES

1º) COTIZACIÓN:

La cotización se deberá entregar en la Oficina de Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, Arturo M. Bas N° 158, 1° piso, hasta la fecha y hora indicada para la apertura.

A tal fin, los proponentes deberán presentar:

- 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) **Planilla de Cotización** -conforme Anexo I- debidamente completada. El monto de la propuesta deberá ser expresado en números y letras.
- 3) **Garantía de Mantenimiento de Oferta**, conforme al punto 9.1 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:**
 - a. **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
 - b. **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.

- c. **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 no 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 constituidas 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) Cualquier otra documentación que se requiera expresamente en el presente Pliego.

2º) JUSTIPRECIO:

El presupuesto oficial de la presente contratación asciende a la suma de **Pesos un millón doscientos cuarenta mil quinientos veintirés (\$1.240.523,00)**, la que deberá imputarse conforme el siguiente detalle: la suma de **Pesos ochocientos sesenta y ocho mil trescientos sesenta y cinco con sesenta y cinco centavos (\$868.365,65)** a Programa 923/1, Partida Principal 02: Bienes de consumo; y la suma de **Pesos trescientos**

setenta y dos mil ciento cincuenta y seis con setenta y uno centavos (\$372.156,71) a Programa 923/2, Partida Principal 02: Bienes de consumo.

3º) APERTURA:

4 de agosto de 2015, a las 10:00 horas en la Oficina de Contrataciones.

4º) PRECIO:

El Oferente deberá realizar su cotización por **RENGLÓN, incluyendo todos los elementos que correspondan para cumplir con los requerimientos del pliego. Asimismo deberá indicar el monto total de su propuesta.**

El precio cotizado deberá incluir el IVA, todo otro impuesto, tasa, gravamen, costo o gasto que se refiera a la entrega, traslado, etc. ya que no se aceptará adicional alguno por sobre la cotización presentada bajo ningún motivo, debiendo considerar la firma proponente que el Poder Judicial reviste el carácter de Consumidor Final.

5º) FORMA DE PAGO:

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 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 la factura, 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).

6º) 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.

7º) CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:

La firma adjudicataria deberá dar cumplimiento a lo adjudicado **de acuerdo a la modalidad establecida a continuación:**

7.1. 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 13:00 hs.

7.2. PLAZOS: La entrega de los bienes contratados deberá realizarse dentro de los **treinta (30) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la Orden de Compra. A solicitud del oferente, se aceptarán entregas parciales de los renglones adjudicados, previa autorización expresa del Área Técnica Requirente.

8º) GARANTÍAS:

8.1 GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Se deberá presentar Garantía de Oferta, constituida por alguna de las formas estipuladas en el presente Pedido de Cotización. 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.**

8.2 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Estará constituida en alguna de las formas estipuladas en el presente Pliego, por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, y deberá mantener la vigencia hasta el cumplimiento de la totalidad de lo contratado.

8.3 CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: 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 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 Contratación a que corresponda, y monto depositado.

EL PAGARÉ NO ES ACEPTADO COMO ALTERNATIVA PARA LA CONSTITUCIÓN DE GARANTIAS.

9º) DE LA ADJUDICACIÓN:

Dentro del plazo de **OCHO (8) DIAS HABLES** 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 la **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado** y en condiciones similares a las estipuladas en el presente Pliego.

Asimismo, dentro del plazo de **CINCO (5) DIAS HABLES** 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, inciso 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.

10º) MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:

La falta de entrega o incumplimiento de lo adjudicado, en el plazo estipulado en el punto 8.2 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 adquirir los bienes 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 (Ejecución del Depósito de Garantía, y/o multas) conforme a lo establecido en el Anexo I del Decreto 305/2014.

11º) DE LA RECEPCION PROVISORIA:

La recepción de lo adjudicado tendrá carácter provisorio, hasta tanto lo mismo sea confrontado con lo ofrecido por el adjudicatario. Dicho control será efectuado por personal de la Oficina de Suministros e Imprenta, 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 el presente Pliego.

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.

12º) MUESTRAS

12.1 CONSULTA DE MUESTRAS: Los interesados en ofrecer cotización en la presente contratación deberán **consultar** las muestras del renglón, 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.**

12.2 PRESENTACIÓN DE MUESTRAS: Los oferentes deberán **presentar** una muestra, previo a la apertura, del renglón cotizado.

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

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

Las muestras deberán ser presentadas en la Oficina de Suministros del Poder Judicial, como plazo máximo hasta el día 03/08/2015 hasta las 13:00 horas.

13°) INFORME TÉCNICO: La elaboración del informe técnico de los artículos ofrecidos y de las alternativas, si las hubiere, estará a cargo de la Oficina de Suministros e Imprenta del Poder Judicial.

14°) 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.

15°) 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 renglones que considere convenientes.

16°) 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 N° 9086, de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial;
- c) La Ley N° 9331/06, de 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.

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Pliego de especificaciones técnicas según lo detallado en planilla de cotización adjunta.

La cotización deberá realizarse por renglón, debiendo consignar en forma obligatoria la marca de los artículos cotizados.

ANEXO I

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 17/2015: “Para la adquisición de útiles de escritorio, destinados al uso de las distintas dependencias del Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, sobre las mismas bases y condiciones que la Lic. N° 01/2015”.

Planilla de cotización

Renglón	Artículo	Cantidad	Precio Unitario	Total por Renglón
1.	Abrochadora tipo pinza, según muestra.	600		
2.	Adhesivo líquido sintético, según muestra.	4200		
3.	Arandelas de cartón, según muestra.	2600		
4.	Bolsas de 100 gr de bandas elásticas, según muestra.	1200		
5.	Broches dorados de dos patas, N° 5, según muestra.	5000		
6.	Carátula lisa de cartulina, color amarillo, medida y gramaje según muestra.	100000		
7.	Carátula lisa de cartulina, color verde, medida y gramaje según muestra.	100000		
8.	Carátula lisa de cartulina, color celeste, medida y gramaje según muestra.	100000		
9.	Carátula lisa de cartulina, color rosado, medida y gramaje según muestra.	100000		
10.	Carpeta Clingsor, según muestra.	300		
11.	Cesto papelerero de alambre, según muestra.	200		
12.	Cinta de papel adhesivo de 48 mm, según muestra.	400		
13.	Cinta de papel adhesivo de 25 mm, según muestra.	400		

Renglón	Artículo	Cantidad	Precio Unitario	Total por Renglón
14.	Cuaderno rayado, según muestra.	1200		
15.	Hilo plástico, según muestra.	400		
16.	Lápiz al aceite, rojo, según muestra.	600		
17.	Libreta de recibos, según muestra.	800		
18.	Libro de actas, según muestra.	800		
19.	Marcador negro, según muestra.	800		
20.	Tubos de minas 0,5, según muestra.	60		
21.	Papel madera, de 80 gr, de 90 x 1.20 cm.	3000		
22.	Perforadora, según muestra.	800		
23.	Lezna cabo de madera, según muestra.	600		
24.	Sobres de papel manila de 80 gr, de 30 x 40 cm, según muestra.	60000		
TOTAL PROPUESTA (\$)				

TOTAL EN LETRAS: