

PODER JUDICIAL DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

COMPULSA ABREVIADA N° 21/2015

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES y PARTICULARES

A) OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

“Para la encuadernación de 4000 Protocolos de Autos y Sentencias, correspondientes al Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.”

B) NORMAS APLICABLES:

La presente contratación se regirá por las disposiciones contenidas en: a) la Ley N° 10.155/2013 - Régimen de Compras y Contrataciones de la Administración Pública Provincial, su Decreto Reglamentario N° 305/2014 y sus Anexos, Decreto 55/15, en la Ley de Administración Financiera y del Control Interno de la Administración General del Estado Provincial N° 9086, Ley 9331/06 (Preferencia a productos, bienes de uso y servicio de origen provincial), y demás dispositivos vigentes; b) el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y de Especificaciones Técnicas que se detallan en los artículos siguientes, c) instrumento legal de adjudicación y los que con posterioridad se dicten; d) orden de compra.

C) ENTIDAD QUE REALIZA EL LLAMADO:

Poder Judicial de la Provincia de Córdoba.

D) OTRAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULAR:

D.1) PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto estimado de la presente contratación asciende a la suma de **PESOS UN MILLON DOSCIENTOS MIL (\$1.200.000.-)** que deberá imputarse a **Programa 923/1, Partida Principal 03: SERVICIOS NO PERSONALES, Partida Parcial 04:**

**SERVICIOS COMERCIALES, DE SEGUROS Y BANCARIOS, Partida Subparcial 03:
IMPRESA, PUBLICACIONES Y REPRODUCCIONES, del P.V.**

D.2) FORMA DE FACTURACIÓN Y PAGO:

El pago de las facturas se realizará por la Tesorería del Poder Judicial dentro de los treinta (30) días de 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, siempre que se haya dado cumplimiento a lo solicitado en el presente Pliego.

La facturación debe ser a nombre 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.

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.

Se admitirá la presentación de facturación parcial, conforme a lo especificado en el D.12)2. inciso b) del presente Pliego. El pago se efectuará únicamente, una vez cumplimentada la entrega de la totalidad de los trabajos requeridos en la orden de trabajo parcial emitida.

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).

D.3) DE LAS PROPUESTAS:

D.3)1. PRESENTACIÓN:

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

"COMPULSA N° 21/2015: Para la encuadernación de 4000 Protocolos de Autos y Sentencias, correspondientes al Poder Judicial de la Provincia de Córdoba".

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: 03 de Septiembre 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 respectivo pliego hasta el día y hora establecidos en el punto D.3)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, 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.

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.

D.3)2. RECEPCIÓN:

Las propuestas serán recepcionadas hasta el día 03 de Septiembre de 2015, a las 10:30 horas, 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.

D.3)3. LAS PROPUESTAS DEBERAN CONTENER:

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**.
2. **Pliego de Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas debidamente firmado**.
3. **Garantía de Mantenimiento de Oferta**, conforme al Pto. D.6)1. del presente Pliego de Condiciones Generales.
4. **Tarjeta de Proveedores del Estado Provincial, vigente a la fecha**, en caso de poseerla o constancia de solicitud de iniciación el trámite. **En caso de no contar con la mencionada documentación, deberá presentar junto a la propuesta:**
 - 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 recepción de las ofertas, el oferente deberá iniciar el trámite de solicitud de dicho certificado 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 recepción de las ofertas.
 - **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.

5. Constancia de **consulta de muestras**, conforme lo establecido en el punto D.15)1. del presente pliego.
6. Constancia de **presentación de muestras**, conforme lo establecido en el punto D.15)2. del presente pliego.
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 recepción de las ofertas de los sobres-propuestas.

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."

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.

D.4) MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes se obligarán al mantenimiento de su oferta por el término de **TREINTA (30) DÍAS**, 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 a la fecha de cada uno de los vencimientos.

D.5) APERTURA DE SOBRES: Los sobres propuestas se abrirán en la Oficina Contrataciones del Área de Administración del Poder Judicial, sita en calle Arturo M. Bas 158, Primer piso.

D.6) GARANTÍAS:

D.6)1. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: Se deberá presentar Garantía de Oferta, constituida por alguna de las formas estipuladas en el presente pliego. 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**.

D.6)2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO/ADJUDICACIÓN:

Estará constituida por el **veinte por ciento (20%)** del monto total adjudicado, y en condiciones similares a las estipuladas en el presente pliego.

D.6)3. 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 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.

d) **EL PAGARÉ SÓLO SERÁ ACEPTADO COMO UNA ALTERNATIVA PARA CONSTITUIR LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA ÚNICAMENTE.** El pagaré 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.

D.7) DEVOLUCIÓN DE DEPÓSITOS DE GARANTÍA: Los depósitos de Garantía, previa solicitud del interesado, 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.

D.8) 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 preadjudicar todo o parte del renglón solicitado. Igualmente, podrá adquirir en más o en menos hasta un veinte por ciento (20%) del renglón solicitado si lo considera conveniente.

D.9) PRECIO:

La cotización se realizará por unidad solicitada por precio unitario fijo y cierto, en pesos, haciendo constar el importe total por la cantidad solicitada por cada renglón. **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 D.12)1. del presente Pliego.

Los oferentes deberán presentar:

- a) El presupuesto desagregado del trabajo a realizar (considerando el costo de la mano de obra y todo otro elemento que resultare significativo), indicando precios unitarios o su incidencia en el precio total si correspondiera; y

b) los análisis de precios de cada uno de los ítems, desagregados en todas sus componentes, incluidas las cargas sociales y tributarias.

Esto según la siguiente estructura tipo:

Rubros	Conceptos		Monto en \$	Porcentaje de Participación
1.1	Mano de Obra (Consignar últimos valores del convenio respectivo y a qué mes corresponde)			...45...%
1.2	Insumos			...12,5...%
1.3	Gastos Indirectos			...7,5...%
1	Subtotal Costo	100%		
2	Carga Impositiva			...25...%
3	Utilidad Empresaria			...10...%
	Total de la Contratación			100.00%

LA ADJUDICACIÓN SE REALIZARÁ POR RENGLÓN COMPLETO.

En la presente contratación será de aplicación, lo dispuesto en el Anexo I del Decreto N° 305/2014. A tal fin los oferentes deberán tener en cuenta los componentes de la estructura de costos y sus participaciones ponderadas presentadas según la estructura de costos descripta anteriormente.

Asimismo para calcular la procedencia de la redeterminación se utilizarán los valores que surjan de:

- Para mano de obra: la escala salarial de la Federación Argentina de Trabajadores de Imprenta, Diarios y Afines (FATIDA) (Convenio Colectivo N° 409/05).
- Para Insumos y Gastos Indirectos: el Índice de Precios Internos al por Mayor (IPIM – INDEC).

D.10) GENERALIDADES:

D.10)1 CÓMPUTO 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.

D.10)2 CONSTITUCIÓN DE DOMICILIOS:

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.

D.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.

D.11) DE LA ADJUDICACIÓN:

Dentro del plazo de **OCHO (8) DIAS HABILES** 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 **Garantía de Cumplimiento de Contrato**, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto total adjudicado y en condiciones similares a las estipuladas en el punto D.6)2. del presente Pliego.

Asimismo, dentro del plazo de **CINCO (5) DIAS HABILES** 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, 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, RAZON POR LA CUAL, EN CASO DE NO ACREDITAR EL PAGO DEL TIMBRADO DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO, SERÁ PASIBLE DE RETENCION Y DEDUCIDO DE LA PRIMERA FACTURA PRESENTADA, EL MONTO EXPRESADO ANTERIORMENTE MÁS EL INCREMENTAL QUE CORRESPONDIERE AL MOMENTO DEL EFECTIVO PAGO, CONFORME LO EXPRESADO EN EL ART. 31 DE LA LEY 10.250.

D.12) CUMPLIMIENTO DE LO ADJUDICADO:

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

D.12)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.

D.12)2. PLAZOS: El plazo de entrega de los Protocolos debidamente encuadernados, deberá efectuarse de acuerdo a los tiempos y metodología establecidos a continuación:

- a) **PARA LA ENTREGA TOTAL:** dentro de los dieciocho (18) meses, contados a partir de los cinco (5) días de notificada la adjudicación o del primer día hábil del mes inmediato siguiente al de recibida la notificación de la adjudicación y la entrega de la primera orden de trabajo, lo que fuera anterior.

- b) **PARA LA ENTREGA PARCIAL:** El plazo estipulado en el párrafo precedente corresponde a la entrega total de los trabajos. Asimismo, y dada la característica de la presente contratación, el Poder Judicial entregará al adjudicatario órdenes de trabajo parciales equivalentes cada una como máximo a trescientos (300) protocolos a encuadernar, las que deberán cumplimentarse en un plazo que no podrá exceder a los treinta (30) días corridos, contados a partir de la entrega de la orden de trabajo parcial. De acuerdo a lo expresado anteriormente, el Poder Judicial aceptará al adjudicatario la facturación parcial correspondiente a las órdenes precedentemente indicadas.

D.12)3. GASTOS: Las entregas o traslados de los Protocolos a encuadernar y/o encuadernados, se harán libres de todo gasto en concepto de fletes y/o acarreos para el Poder Judicial, como así también el riesgo de traslado y cualquier otro gasto de otra naturaleza.

D.13) MORA Y/O INCUMPLIMIENTO:

La falta de entrega o incumplimiento de lo adjudicado, en el plazo estipulado en el punto D.12)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 el servicio de encuadernación objeto de la presente Contratación 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 lo establecido en el Anexo I al Decreto 305/2014.

D.14) DE LA RECEPCIÓN:

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.

D.15) DE LAS MUESTRAS:

D.15)1. CONSULTAS:

Los interesados en ofrecer cotización en la presente Contratación deberán **consultar las muestras del único 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.

D.15)2. PRESENTACIÓN:

Los oferentes deberán presentar, previo a la fecha de recepción de las ofertas, una muestra de trabajos análogos ya realizados, los que serán evaluados por la Oficina Técnica correspondiente. A los fines de una correcta identificación se deberá hacer constar en el rótulo de las muestras lo siguiente:

- a) Contratación 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 presentadas en la Oficina de Suministros del Poder Judicial.

Serán objeto de rechazo las ofertas que no presenten la muestra solicitada, 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 Anexo I del Decreto N°305/14.

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. 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.

D.15)3. RETIRO DE LAS MUESTRAS:

Las muestras serán devueltas por intermedio de la oficina receptora de las mismas a los oferentes que no resultaren adjudicatarios, inmediatamente después de ser aprobada la contratación. A este efecto los oferentes deberán solicitar la devolución a la oficina correspondiente para que dentro del término de diez (10) días procedan a su restitución, conforme a lo establecido en el punto 19.3 del Anexo I del Decreto N° 305/14.

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 del Anexo I del Decreto N° 305/14.

D.16) CONSULTAS – SOLICITUD DE ACLARACIONES:

Las firmas interesadas en presentar propuestas podrán realizar consultas inherentes a esta Contratación, 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 / 37046 / 37052.

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").

E) PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

E.1) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Por la encuadernación de 4000 tomos de Protocolos de Autos y Sentencias, pertenecientes al Poder Judicial de la Provincia de Córdoba, los que deberán ser encuadernados según muestra tipo, expuesta en la Oficina de Suministros e Imprenta, y las especificaciones técnicas que se detallan a continuación:

- 1) Cocido: punto seguido diente de perro doble.
- 2) Cola sin PH.
- 3) Cartulina para guardas sin PH u Papel obra 36 Kgs.
- 4) Hilo especial de algodón de 5 hebras.
- 5) Cartón N° 8 para lomos.
- 6) Tela azul, papel chagrin o afiche para la encuadernación.
- 7) Papel para media posta color negro, piel ó tela vinílica negra.
- 8) Con cinta Capitel.
- 9) Dorado a fuego en el lomo, legible y uniforme.
- 10) Las hojas deberán ser guillotizadas o en su defecto dobladas una por una, para dejar bien terminado el trabajo

Todo de acuerdo a la muestra que se pone a disposición de los posibles oferentes, según lo estipulado en el punto D.15)1 del presente pliego.

El texto que llevará cada tomo será informado por la Oficina de Suministros.

E.2) UBICACIÓN DEL TALLER DE TRABAJO:

En razón de las características del material a encuadernar y la posibilidad de que en forma urgente se requiera el retiro de algún protocolo enviado a encuadernar, el adjudicatario deberá contar con taller en la Ciudad de Córdoba o dentro de un radio de 50 Km. de esta Capital.-

E.3) VISITA AL TALLER DE TRABAJO:

Este Poder Judicial faculta a la Oficina de Suministros a realizar una inspección ocular, en caso que lo estimara conveniente, del Taller de la posible firma adjudicataria, previo a la adjudicación, a los fines de comprobar si este se ajusta a normas básicas de seguridad y capacidad de resguardo del material. Pudiendo el responsable de este Poder Judicial, quien realice la visita, observar algunos puntos que no se ajusten a los requerimientos necesarios para dicha tarea, y siendo estos factibles de corregir, intimar a la firma para que se comprometa en un plazo perentorio de diez (10) días a subsanar los defectos encontrados. En caso que en este plazo la firma no subsanara las observaciones, este Poder Judicial podrá a su criterio, desestimar ficha oferta.