

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 133/25 D.P.**FECHA DE APERTURA:****HORA:**

- 1º) La presente Solicitud tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE "NOTEBOOK Y EQUIPO CELULAR" - REGISTROS Nº 0963 - 0994.-**
- 2º) **APERTURA:** Las propuestas serán presentadas en la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** (Calle Brasil Nº 1050 de la ciudad de Paraná – Entre Ríos) dirigidas al **DPTO. I SUMINISTROS**, el cual procederá a su apertura el día ___ de _____ del año _____ a la hora _____, o al siguiente día hábil (si sobrevinientemente fuera día inhábil el inicialmente fijado para la apertura).
- 3º) **MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Los proponentes se obligan a mantener el monto de su oferta presentada por un plazo de 30 (TREINTA) días hábiles.-
- 4º) **PRECIOS:** se tomará como precio cierto y válido el monto cotizado como **PRECIO UNITARIO**, del cual se obtendrá el importe total de cada ítem.
- 5º) **COTIZACIÓN ALTERNATIVAS:** La Oferta podrá contener 1 (una) cotización de Oferta alternativa como máximo para cada ítem solicitado.
- 6º) **NOTIFICACIONES:** deberá consignarse un correo electrónico donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que deban emitirse, según lo estipulado en resolución **20/24 S.M.** y Resolución **2958/24 D.P.V.** Para dicho fin se anexa formulario de "**DECLARACION JURADA**".
Cualquier tipo de notificación y/o requerimiento objeto de la presente será notificada, en el caso que la repartición lo requiera, desde el correo electrónico oficial del Dpto. I Suministros (suministros.jefatura@vialidadentrieros.gob.ar) a la dirección que la empresa consigne.
- 7º) **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** Deberá atenerse a lo establecido por el **PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES QUE RIGE EL PRESENTE LLAMADO**.
Cumplimentar con el ART. Nº 12 del Pliego de Condiciones Generales P/Solicitud de Cotización.
- 8º) **ENTREGA:** la misma deberá efectuarse en un **plazo de 20 (VEINTE) días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra**. Los bienes serán entregados en la dependencia de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO**, donde se le dará el ingreso patrimonial correspondiente a través del **DPTO. ALMACENES**, en días hábiles de 06:00 a 14:00 horas (Calle Brasil Nº 1.050 de la ciudad de Paraná – Entre Ríos libre de todo gasto de flete y/o seguro). Se deberá presentar Orden de Compra sellada, con factura y remito concordantes con la misma.
- 9º) **COORDINACIÓN DE LA ENTREGA:** Notificado el proveedor de la correspondiente Orden de Compra, deberá coordinar previamente con el **DEPARTAMENTO II ALMACENES**, vía correo electrónico, la entrega de los bienes, gestionando un turno para tal fin. Asimismo, deberá informar quién será el responsable de efectuar dicha entrega, persona que deberá estar presente durante el acto de recepción, siendo esta última condición necesaria para la correspondiente conformidad patrimonial.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
Dr. Sebastián T. Parrinello
Jefe Dpto. II ALMACENES
D.P.V.

MA. ALEJANDRA ARPELHANS
Jefe Dpto. II ALMACENES
Gestión de Contrataciones
Dpto. I Suministros
D.P.V.E.R.



MA. ALEJANDRA ARPELHANS
Coordinadora General
de Suministros
D.P.V.



ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

_____ **D.N.I. N°** _____

(Nombre y Apellido del solicitante, su apoderado o representante legal) en mi carácter de interesado / apoderado / representante (tachar lo que no corresponda) del Sr/a/la firma:

_____ **D.N.I./CUIT N°** _____

Con domicilio real/legal en _____

constituyo **domicilio electrónico**, en la casilla de correo electrónico:

_____ **@** _____

A dichos efectos declaro conocer lo establecido por la ley N° 10.898 y su Decreto Reglamentario N° 1737/22 GOB y expreso, con carácter de declaración jurada que la referida casilla de correo electrónico es de mi titularidad y/o uso, y que las notificaciones que allí se practiquen, en el marco de este procedimiento administrativo y las actuaciones que se hallen relacionadas, serán válidas y eficaces.

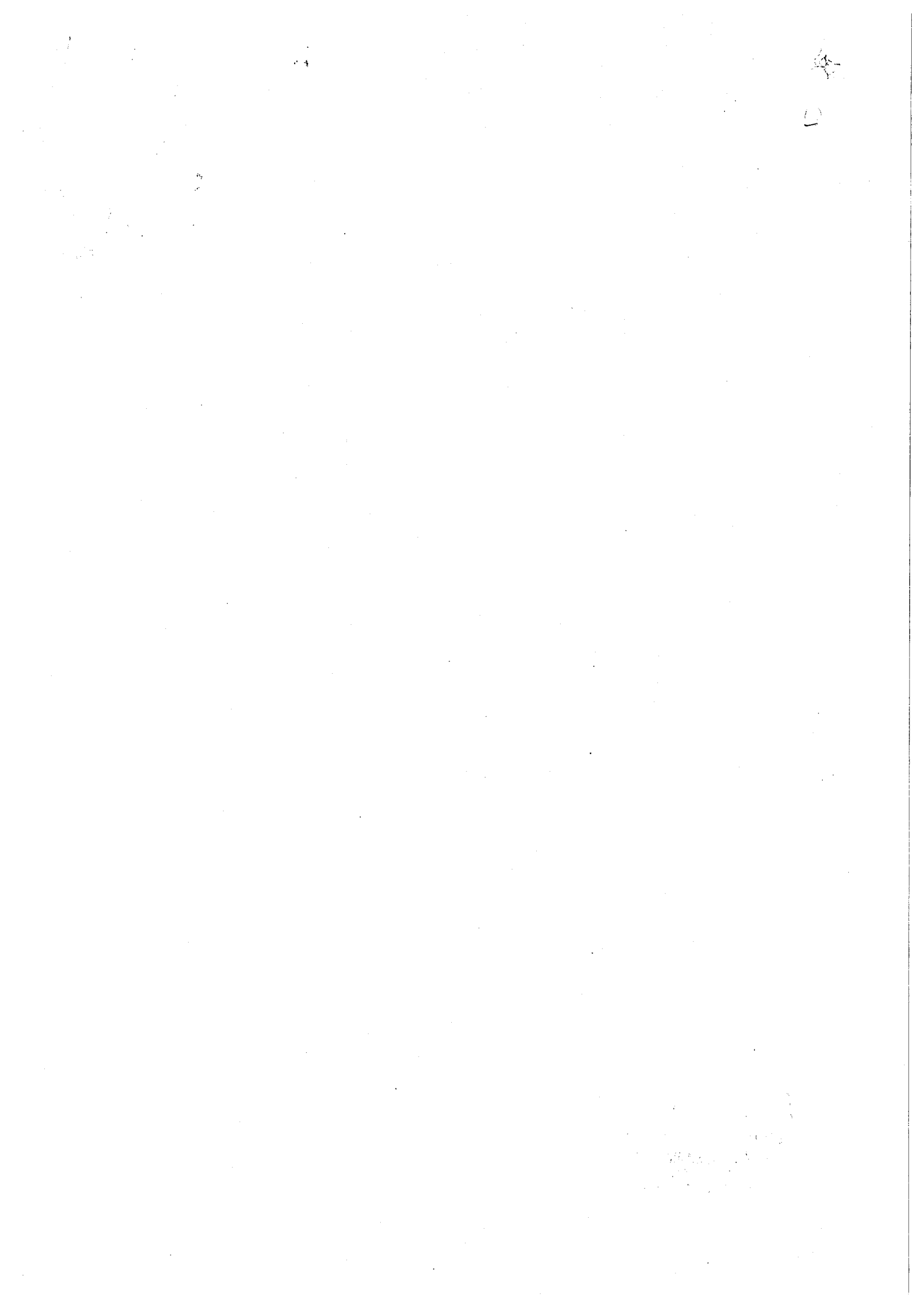
Ante la eventual modificación o inconveniente en la casilla declarada, constituiré nuevo domicilio electrónico, siendo plenamente válidas y eficaces las notificaciones que se practiquen hasta la constitución de un nuevo domicilio electrónico.

.....
FIRMA/ACLARACIÓN INTERESADO

[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Dpto. II DESPACHO
B.P.V.

LIC. ALMADA JOSE IGNACIO
Jefe Dpto. II
Gestión de Contrataciones
Dpto. I Suministros
D.P.V.E.R.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 133/25

SEÑORES:

CUIT:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

Me dirijo a Ud./s a los efectos de solicitarle/s, tengan a bien cotizarnos los siguientes artículos, necesarios para cubrir necesidades existentes en la Repartición, para lo cual se adjuntan **CONDICIONES PARTICULARES** y **GENERALES**, que regirán el llamado.

Ítems	ARTÍCULOS y MARCA	Unid.	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
	DPTO. I INFORMÁTICA - CARGO: DIR. ADMINISTRADOR EXEQUIEL MATIAS DONDA- EXPEDIENTE Nº 203932/ 25 - REG. Nº 0963.-----				
1	Computadora Notebook 14" MAX, i5 SSD 480 16 GB ddr4 Win, Led.	C/U	01		
	DIRECTOR ADMINISTRADOR - SECCIÓN: SECRETARIA PRIVADA - CARGO: AGTE. DIEGO FERNANDO WEGLIN - - EXPEDIENTE Nº 204080/ 25 - REGISTRO Nº 0994.---				
2	Equipo celular 16 GB RAM, 1 tb interna, tipo Motorola Edge 50 ultra o similar.	C/U	01		
	IMPORTANTE VER: <u>Pliego de Condiciones Particulares</u> <u>Especificaciones Técnicas</u> Se adjuntan.-				
TRANSPORTE O TOTAL DE LA OFERTA					

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Dpto. II DESPACHO
D.F.V.

1870

TRANSPORTE DE LA OFERTA					
Ítem		Unid	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
VG	TOTAL DE LA OFERTA				
Importe total de la oferta en Letras:					


ESCOPIA FIEL DE SU ORIGINAL
 Dr. Sebastián T. PARKINSON
 Jefe Dpto. II DESPACHO
 D.P.V.E.R.
 ALMADA JOSE IGNACIO
 Jefe Dpto. II
 Gestión de Contrataciones
 Dpto. I Suministros
 D.P.V.E.R.




MA ALEJANDRA APPELHANS
 Coordinadora General
 de Suministros
 D.P.V.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Art. 1º) La Notebook y el equipo de telefonía celular cotizados, serán nuevos, cumpliendo las normas de seguridad vigente en jurisdicción nacional. Contará con garantía de doce (12) meses, ante cualquier falla de funcionamiento.
- Art. 2º) Se deberá indicar **1 (una) marca comercial** por ítem cotizado (*la palabra original, legítimo, universal, genérico o standard, no se considerará como tal*).
En caso de que se coticé más de una marca para un mismo producto, la Repartición se reserva el derecho de seleccionar aquella que estime más adecuada, sin necesidad de efectuar consulta alguna al oferente.
En aquellos casos en que no se indique marca y el precio resulte conveniente, se podrá solicitar la información correspondiente.
- Art. 3º) En todos los casos que en el Resumen de Pedidos de Elementos se citen modelos o marcas comerciales, es al solo efecto de fijar normas de construcción, requisitos de calidad y resultados finales deseados, pero no implica el compromiso de adoptar dichos elementos si los mismos no cumplen las especificaciones solicitadas.
- Art. 4º) Se adjuntan pliegos de condiciones técnicas con características para cada ítem.


ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Dpto. II DESPACHO
D.P.V.


GONZALEZ NATALIA I.
Jefa Dpto. II Técnico
Dpto. I Suministros
D.P.V.E.R.

15

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS**ITEM 1: COMPUTADORA NOTEBOOK 14" MAX, 15 SSD 480
16GB de RAM Win, LED: - Cantidad 1 (UNA)**

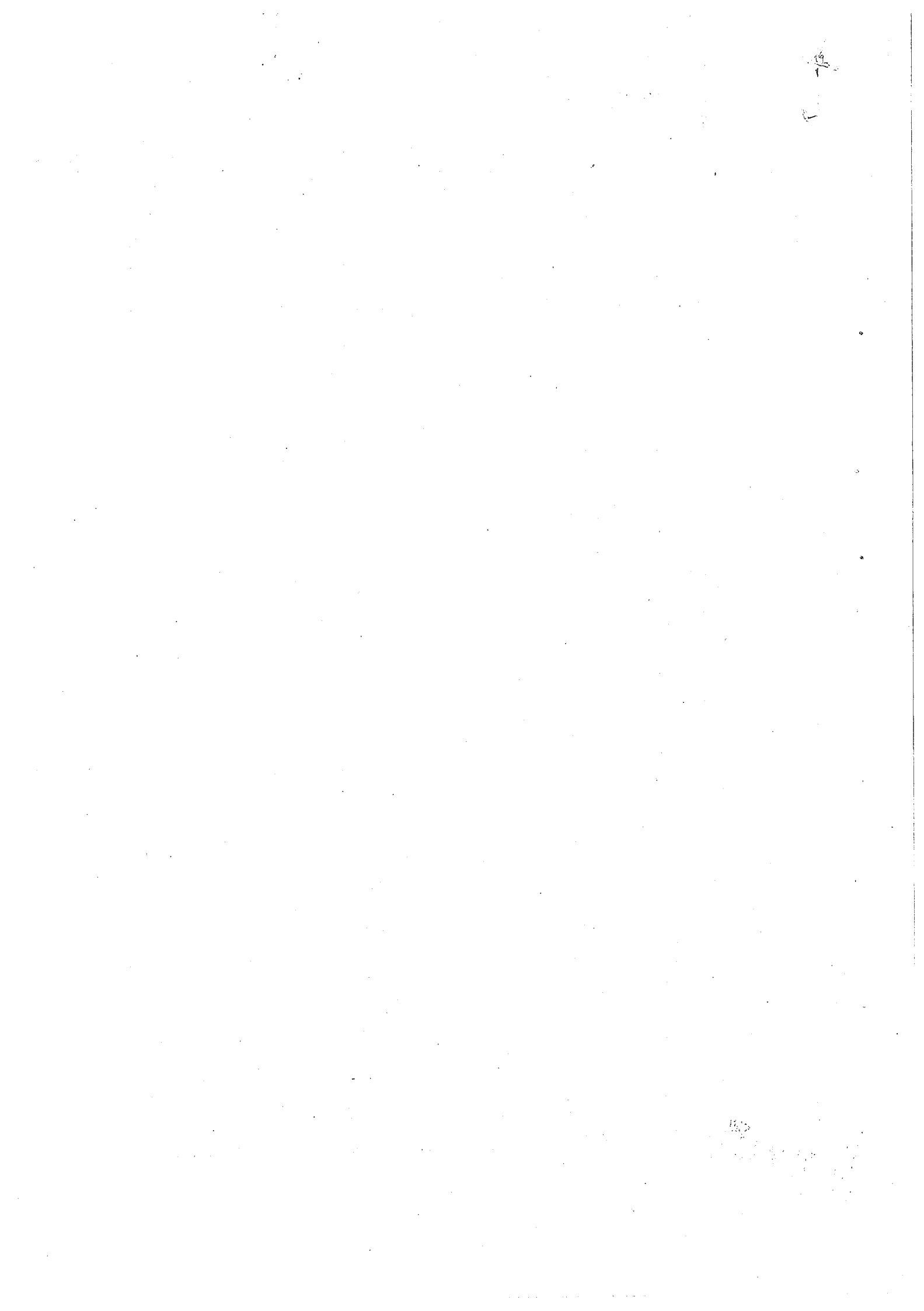
- Formato portable Notebook, con manuales, software de configuración, cables, baterías, cargador de baterías, bolso de protección y transporte.-
- CARDREADER, WEBCAM INCORPORADA.
- PROCESADOR Intel i5 10ª GENERACION
- Memoria 16Gb DDR4.-
- Almacenamiento interno: SSD 480GB
- Multimedia completo.-
- Dispositivo apuntador Touch Pad.
- Teclado QWERTY ESPAÑOL.-
Conex HDMI
- Pantalla LED de 14" MAXIMO.-
- Resolución 1920 x 1200, mínima.-
- Controladora de video, tecnología GPU NVIDIA/INTEL UHD GRAPHICS o superior.-
- Lector de tarjetas
- Conectividad: Wireless: Wi-Fi (802.11b/g/n), BLUETOOTH.-
- 2 (DOS) puertos USB 3.1, mínimo.
- Software: Windows 11 (última versión en castellano - debe permitir instalar aplicaciones fuera de Microsoft Store), preinstalado y activado con licencia y última Service Pack instalada.-
- El Equipo debe entregarse con etiqueta de Windows original en la PC o Notebook Certificado de Autenticidad (COA); de igual manera se deberá incluir detalle de las licencias tanto en las ofertas, remito de entrega, como en la factura correspondiente.-

Muy importante:

ES OBLIGATORIO presentar folleto, ficha técnica y/o cualquier información adicional que justifique el cumplimiento de lo solicitado por pliego. Si la documentación no es adjuntada la provincia puede asumir el no cumplimiento por imposibilidad de evaluación de los elementos ofertados. En caso de que el equipamiento incluya software, deberá indicarse el software preinstalado que contiene. En caso de ofertar alternativa, solo se aceptará una como máximo por cada ítem.

ES COPIA DEL DE SU ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Opto. II DESPACHO
D.P.V.

Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Departamento
Dpto. Informática
D.P.V. ENTRE RIOS



**ANEXO PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
CONDICIONES ESPECIFICAS EQUIPAMIENTO/SERVICIOS INFORMATICOS****1: MARCA, MODELOS, CARACTERISTICAS:**

Todos los elementos ofertados deberán ser nuevos y sin uso.

En todos los casos que el Pliego de Especificaciones Técnicas se citen modelos o marcas comerciales, es al solo efecto de fijar normas de construcción, requisitos de calidad y resultados finales deseados, pero no implica el compromiso de adoptar dichos elementos si los mismos no cumplen las especificaciones solicitadas. -

Todas las especificaciones, cantidades y calidades expresadas se deberán entender como los requerimientos MÍNIMOS pretendidos. -

2: DOCUMENTACION TECNICA:

Conjuntamente con las propuestas, cada oferente deberá suministrar toda la información que contenga una descripción detallada, actualizada acerca de las capacidades y demás características de los equipos ofrecidos. No se admitirá especificar "según pliego" como identificación del equipo ofrecido.

El proponente a su juicio, podrá incluir en su oferta el material bibliográfico disponible, y/o prospectos que ilustren sobre el equipamiento y/o software ofrecido. -

3: SOFTWARE Y LICENCIA:

Todas las licencias de software serán provistas a nombre de la Dirección Provincial de Vialidad de la Provincia de Entre Ríos y será responsabilidad del proveedor la entrega de la constancia de licencia correspondiente. -

El software provisto con el/los equipos, deberá ser únicamente el/los solicitado en la presente configuración, todo otro software adicional que se ofrezca, será entregado con la licencia legal correspondiente.

4: INSTALACION:

Todos los equipos/software deberán entregarse instalados y en funcionamiento salvo indicación expresa, en contrario para lo cual deberán cofizarse tales tareas, los cables y demás insumos. -

5: GARANTIA Y SERVICIO TECNICO:

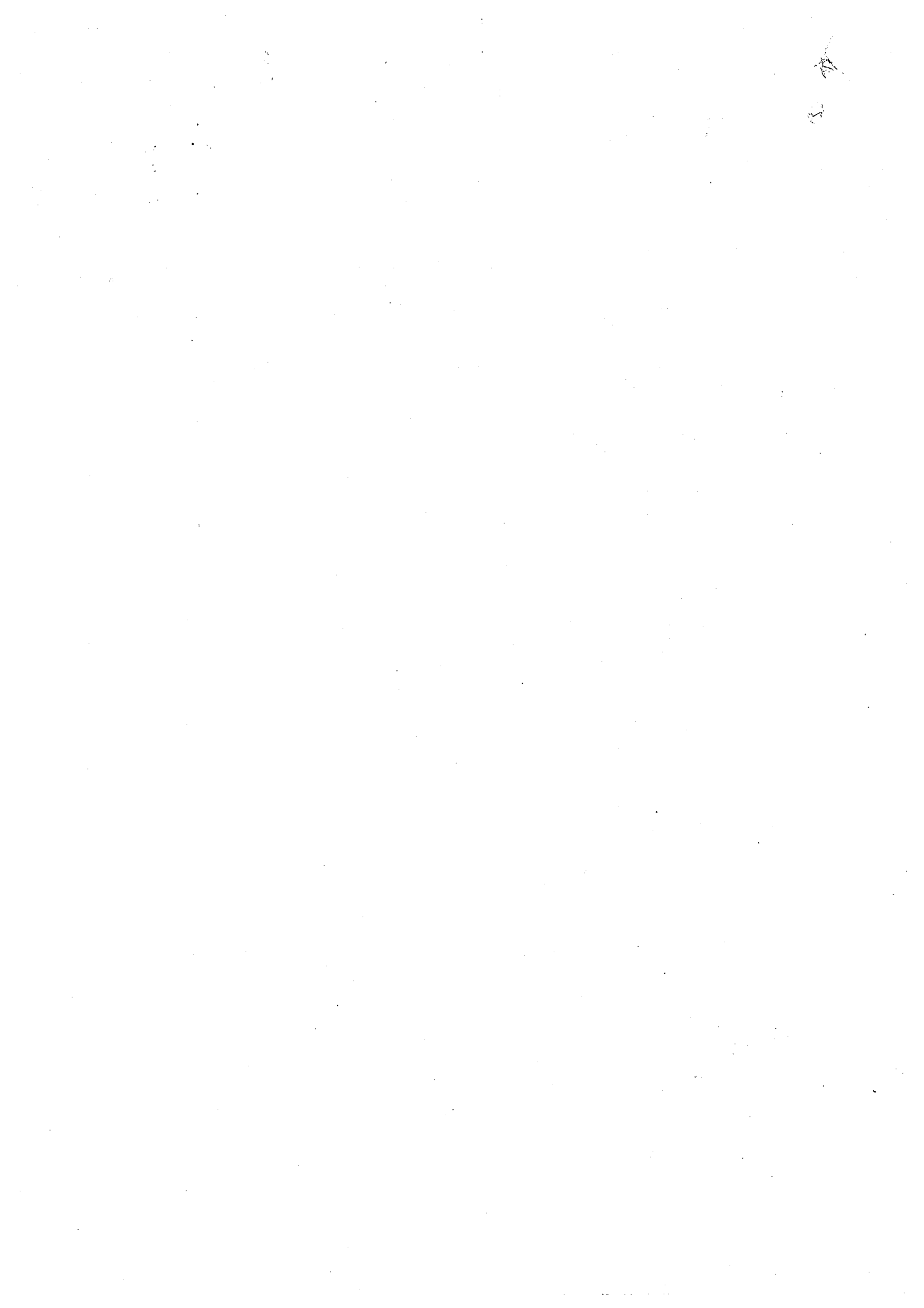
El oferente indicará claramente el periodo de garantía, se asume de un año, excepto en aquellos ítems en los que se indique un periodo distinto. La garantía alcanzará a los repuestos que fueran necesarios para la reparación de los elementos, como así también la mano de obra, movilidad, permanencia y horas de trabajo. -

6: RECEPCION E INSTALACION:

Los equipos/software/servicios deben ser entregados/instalados/realizados en las oficinas del organismo solicitante o en el lugar que este designe. Serán probados por personal técnico del Departamento Informática según las especificaciones de la Orden de Compra respectiva y del Pliego de Condiciones Técnicas correspondiente, dándose la aceptación definitiva, si así correspondiere, antes de proceder al pago de los mismos (ya sea por la compra realizada o por el servicio recibido, según corresponda).

ES COPIA FIEL DE SU ORIGEN
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Depto. II DESPACHO
D.P.V.

Samuel Pablo S. ...
Jefe Departamento
de Informática
D.P.V. ENTRE RIOS

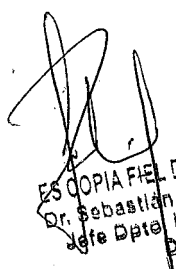
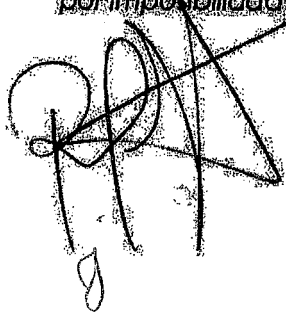


PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS**ITEM 1: Equipo Celular Cantidad (uno) .-**

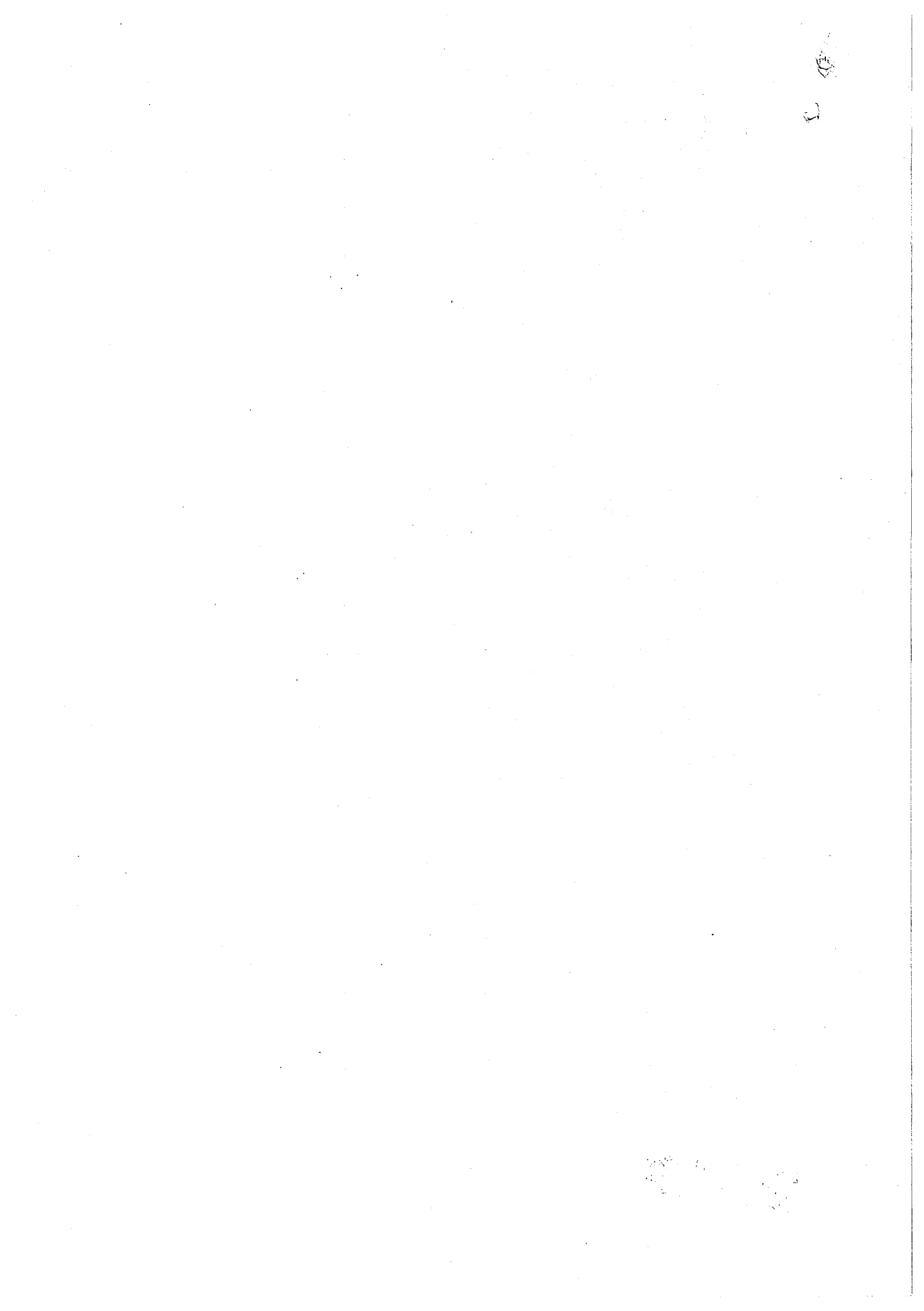
- Tipo: Motorola Edge 50 Ultra o similar de igual prestaciones o superior .-
- Procesador: Snapdragon 8s Gen 3 Octa-Core de 2.63 Ghz o superior .-
- Pantalla: 6.7", Full HD, tecnología IPS .-
- Memoria: RAM: 16GB; INTERNA: 1TB .-
- Cámaras: Trasera: 50MP o superior; TIPO: Macro, gran angular; Cantidad: 3 (50mp, 19mp, 10mp); Apertura diafragma: f 1.6; Frontal: 50MP o superior .-
- Sistema Operativa: Android 14 o superior .-
- Batería: 4600mAh o superior .-
- Conectividad: 5G, Wifi, Bluetooth, GPS, NFC, mínimo .-
- Seguridad: Con lector de huellas dactilares .-
- Garantía por 12 meses o superior .-

Muy importante:

ES OBLIGATORIO presentar folleto, ficha técnica y/o cualquier información adicional que justifique el cumplimiento de lo solicitado por pliego. Si la documentación no es adjuntada la provincia puede asumir el no cumplimiento por imposibilidad de evaluación de los elementos ofertados.



ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Dpto. II DESPACHO
D.P.V.



**ANEXO PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
CONDICIONES ESPECIFICAS EQUIPAMIENTO/SERVICIOS INFORMATICOS****1: MARCA, MODELOS, CARACTERISTICAS:**

Todos los elementos ofertados deberán ser nuevos y sin uso.

En todos los casos que el Pliego de Especificaciones Técnicas se refiera a modelos o marcas comerciales, es al solo efecto de fijar normas de construcción, requisitos de calidad y resultados finales deseados, pero no implica el compromiso de adoptar dichos elementos si los mismos no cumplen las especificaciones solicitadas.

Todas las especificaciones, cantidades y calidades expresadas se deberán entender como los requerimientos MÍNIMOS pretendidos.

2: DOCUMENTACION TECNICA:

Conjuntamente con las propuestas, cada oferente deberá suministrar toda la información que contenga una descripción detallada, actualizada acerca de las capacidades y demás características de los equipos ofrecidos. No se admitirá especificar "según pliego" como identificación del equipo ofrecido.

El proponente a su juicio, podrá incluir en su oferta el material bibliográfico disponible, y/o prospectos que ilustren sobre el equipamiento y/o software ofrecido.

3: GARANTIA Y SERVICIO TECNICO:

El oferente indicará claramente el periodo de garantía, se asume de un año, excepto en aquellos ítems en los que se indique un periodo distinto. La garantía alcanzará a los repuestos que fueran necesarios para la reparación de los elementos, como así también la mano de obra, movilidad, permanencia y horas de trabajo.

4: RECEPCION E INSTALACION:

Los equipos/software/servicios deben ser entregados/instalados/realizados en las oficinas del organismo solicitante o en el lugar que este designe. Serán probados por personal técnico del Departamento Informática según las especificaciones de la Orden de Compra respectiva y del Pliego de Condiciones Técnicas correspondiente, dándose la aceptación definitiva, si así correspondiera, antes de proceder al pago de los mismos, ya sea por la compra realizada o por el servicio recibido, según corresponda.



1913

10



PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

1. **RÉGIMEN LEGAL:** La presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, está regida por las Leyes de Contabilidad N° 5140/72 y su modificatoria de Administración Financiera N° 8964/95, Texto Único y Ordenado por Decreto N° 404/95 (M. E. O. y S. P.) y Decreto Reglamentario N° 795/96 (M.E.O. y S.P.) y modificatorio, **Decreto N° 2295/25 y Resolución 1658/25 D.P.V.** En igualdad de condiciones, según lo dispuesto en el Art. 1º del Decreto N° 2295/2000 se dará preferencia en la adjudicación a productos y servicios de "PRODUCCIÓN PROVINCIAL".
2. **REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR LA OFERTA:** Las propuestas deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Presentarse en sobre cerrado, sin otra identificación que: Número de **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, fecha, hora de apertura.
 - b) Estar "**FIRMADA Y SELLADA**", en todas sus fojas.
 - c) Indicar "**PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE CADA ÍTEM**".
 - d) Indicar "**IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA EN NÚMEROS Y LETRAS**", consignando en caso de varias alternativas, el mayor importe.
 - e) Cuando existan "**TENER SALVADAS LAS ENMIENDAS, RASPADURAS o BORRADOS**" al pie de la oferta mediante aclaración firmada y sellada.
 - f) Adjuntar "**GARANTÍA DE OFERTA**", cuando el total de la Cotización supere la cantidad de **PESOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL (\$6.488.000,00)**.
 - g) Se presentará en el lugar, el día y hora indicados en la invitación.
 - h) El adjudicatario deberá acreditar, ineludiblemente al momento del pago, **Certificado de Libre Deuda emitido por la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA de la PROVINCIA DE ENTRE RIOS (A.T.E.R.)**.
 - i) Deberá presentarse constancia de inscripción en la **AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO (A.R.C.A.)**
3. **COTIZACIONES PARCIALES:** La presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** admite cotizaciones parciales.
4. **MODALIDAD DE PLAZO:** Los plazos se considerarán en días hábiles, salvo que expresamente indique días corridos. Si la fecha prevista para la apertura, fuese declarada inhábil, ésta se realizará el siguiente día hábil a la misma hora y mismo lugar.
5. **ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se hará por ítems parciales o totales o por el total de los ítems, según convenga a los intereses de la Repartición, comparando las ofertas presentadas y recaerá en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal, **las de precio más bajo**, en igualdad de condiciones y calidad.

La Repartición se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas en cada ítem, hasta un 30% en las condiciones aceptadas. Se procederá a confeccionar la respectiva Orden de Compra, a la cual deberá aplicarse el sellado de Ley.
6. **PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de entrega será establecido en el Pliego de Condiciones Particulares pudiendo el proveedor proponer un plazo de entrega distinto, en términos razonables cuya aceptación o rechazo queda a criterio de la Repartición. No existiendo propuesta distinta a la del Pliego de Condiciones Particulares, el plazo será el que éste indique.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Dr. Sebastián T. PARKINSON

Jefe Dpto. II DESPACHO

D.P.V. - D.P.V. SUMINISTROS - actualizado: septiembre 2025

Avda. Ramírez N° 197 - (3100) Paraná - Entre Ríos

Tel. 0343 - 4248750 (int. 149) / E-Mail: suministros.jefatura@vialidadentrieros.gov.ar

7. **PRECIO Y PAGO:** El precio deberá ser fijo y cierto, en moneda argentina debiendo incluir I.V.A. Se abonará por medio de la **Tesorería de la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN y FINANZAS de la D.P.V.** El pago se efectuará al contado o por transferencia Bancaria dentro de los quince (15) días hábiles de la presentación de la Factura, previa recepción de conformidad de las Mercaderías.
8. **ACLARACIONES:**
La licitante podrá pedir aclaraciones de las ofertas o de la documental presentada u omitida a los fines de su mejor evaluación, dentro del plazo de mantenimiento de ofertas, siempre que la aclaración o la consulta no impliquen modificación de la oferta.
Así mismo cuando las ofertas adolezcan de defectos de forma que no se refieran a la esencia de la Propuesta podrá pedirse su cumplimiento o perfeccionamiento dentro de un plazo de TRES (3) días desde la fecha de apertura, que el Oferente deberá cumplimentar dentro de los DOS (2) días siguientes, estos plazos podrán ser disminuidos por la licitante, fundadamente, con relación al plazo de mantenimiento de las ofertas.
9. **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:**
- Quando no estén firmadas.
 - Quando no presenten Garantía de Oferta en el caso que corresponda.
 - En la que no estén salvadas las enmiendas y raspaduras al pie de la Oferta cuando se observe en partes esenciales de la misma.
 - Quando no especifique precio unitario y total de cada ítem o el total de la oferta en números y letras.
 - Las ofertas que no hayan subsanados los defectos de forma en el plazo otorgado, aquellas cuyos titulares no hayan contestado cualquier requerimiento o aclaración en tiempo y forma.
 - Las que no se ajusten al Pliego de Condiciones Generales y/o Particulares.
10. **SANCIONES CONTRACTUALES:**
En caso de incumplimiento de las obligaciones de los Oferentes y/o Adjudicatarios se harán pasibles de las sanciones contenidas en el Título XIII de la Reglamentación de Contrataciones del Estado que el oferente declara conocer. Sin perjuicio de ello y con la finalidad de evitar que el trámite de los suministros sea perturbado, dilatado o desviado, en caso de incumplimiento y como efecto derivado, la licitante no cursará invitaciones a las firmas incumplidoras; por el primer incumplimiento de un llamado a cotizar, por el segundo incumplimiento de dos llamados a cotizar y tercer incumplimiento y sucesivos, se suspenderá la invitación.
Estas Sanciones se computarán por año calendario.
11. **GARANTÍAS:**
- 11.1. Si el monto de la Oferta supera los **PESOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL (\$6.488.000,00)**, para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y/o adjudicatarios deberán presentar las siguientes Garantías:
- De la oferta:** equivalente al 1% del valor Cotizado.
En caso de ofrecer alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor Propuesto.
La Garantía o comprobante de depósito será adjuntada a la Oferta.
 - De adjudicación:** la garantía será del 5% del monto adjudicado. Este requisito deberá cumplirse dentro de los diez (10) días a contar de la fecha de notificación de la adjudicación, salvo el caso que antes de vencer el plazo establecido el adjudicatario dé cumplimiento a las obligaciones contraídas.

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Dpto. DESPACHO
D.P.V.

11.2. Las Garantías podrán constituirse de la siguiente forma:

- En efectivo mediante depósito en la Tesorería perteneciente a la Dir. de Administración y Finanzas de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL de VIALIDAD** o mediante transferencia a la cuenta corriente bancaria habilitada para tal fin, CBU: 3860001001000000950597 del Nuevo Banco de Entre Ríos S.A., si se opta por esta última opción se deberá informar por correo electrónico a la siguiente dirección: tesoreria@dpver.gov.ar y solicitar el comprobante correspondiente.
- En Documentos a la vista, extendido sobre plaza Paraná, o endosándose a favor de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** debidamente sellado según Normas de la Ley Impositiva.
- Mediante "Carta Fianza" suscripta por una INSTITUCIÓN BANCARIA.
- Póliza de Seguro que garantice el cumplimiento.

11.3. Cuando el incumplimiento de las formas de Garantía y aplicaciones de la Ley Impositiva se observase:

- Falta de endoso y/o sellado de Documentos.
- Error en la fijación de la plaza de los Documentos.

La Repartición por intermedio del **DPTO. I SUMINISTROS**, con relación a las imperfecciones de la Oferta y de las garantías podrá solicitar su adecuación a las normas, admitiendo si lo estima conveniente, la sustitución de las formas de la misma.


12. IMPUESTO DE SELLOS:

La firma adjudicataria deberá abonar el impuesto de sello provincial de 5‰ (CINCO POR MIL), sobre el total adjudicado, dentro del plazo de quince (15) días a partir de la fecha de la Orden de Compra, conforme lo establecido en la Ley Provincial Impositiva vigente.

El citado sellado, podrá ser efectuado sobre la orden de compra.

Si el adjudicatario no cumplimentare dicha obligación dentro del plazo establecido, se hará pasible a las sanciones previstas en el Código Fiscal de la Provincia.

El comprobante de pago del impuesto mencionado se deberá acompañar a la factura que se presente al cobro de los artículos provistos; caso contrario se efectuarán las deducciones que a tal efecto correspondan.


ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Dpto. II DESPACHO
D.P.V.




Cta. BEJIANA G. CORBALÁN
Jefa Departamento I
Suministros
D.P.V.E.R.

