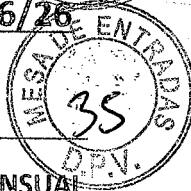


PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 16/26

FECHA DE APERTURA:

HORA:



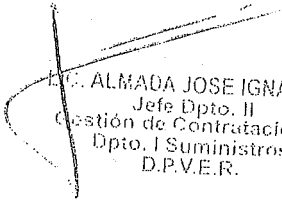
- 1º) La presente Solicitud tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENSUAL PARA ASCENSOR, CASA CENTRAL - PEDIDO Nº 15635.-**
- 2º) **APERTURA:** Las propuestas serán presentadas en la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** (Avda. Ramírez Nº 2.197 de la ciudad de Paraná – Entre 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 sobreviniere 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 20 (VEINTE) 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) **PRÓRROGA Y ACTUALIZACIÓN:** A partir del vencimiento del plazo contratado inicialmente, el Contrato podrá ser prorrogado por un período de 12 (DOCE) meses actualizando los montos según lo establecido en el art. 6 del presente Pliego. Si cualquiera de las partes no se manifestara en contrario hasta 30 (TREINTA) días corridos antes del vencimiento del contrato, se lo tendrá por renovado automáticamente bajo los términos establecidos en los pliegos.
- 6º) La actualización de los montos contractuales será de manera anual, conforme al índice de precios al consumidor elaborado por el **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS (I.N.D.E.C.)**; en caso de carecer del mismo (por circunstancias sobrevinientes) se acordará un índice específico fijado de común acuerdo por las partes intervinientes.
- 7º) **EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La recepción de la Orden de Compra implica el inicio de ejecución del Contrato debiendo darse cumplimiento al servicio contratado desde el momento de su suscripción, en el horario que se notifique fehacientemente una vez suscripto.
- 8º) **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 para Solicitud de Cotización.
- 9º) **PLAZO DE PAGO:** El pago será mensual (a mes vencido), dentro de los 20 (VEINTE) días hábiles desde la presentación de la factura correspondiente.
- 10º) **RESCISIÓN CONTRACTUAL:** El contrato podrá rescindirse en cualquier momento motivado por las siguientes causas:
- **INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO:** ante el incumplimiento de las obligaciones asumidas al suscribir la Orden de Compra la **DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD** se reserva el derecho de rescisión previa intimación al cumplimiento preaviso de 60 (SESENTA) días corridos.
 - **POR ACUERDO DE PARTES:** El adjudicatario podrá plantear la rescisión contractual, justificando las causales de la misma, con un preaviso de 60 (SESENTA) días corridos.

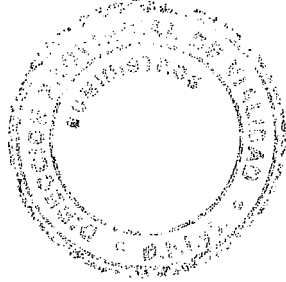
La rescisión contractual, cualquiera sea el motivo dentro de los referenciados no generará responsabilidad alguna para los contratantes si se observan los preavisos y modalidades establecidos ut supra, así como lo reglado por el PLIEGO GENERAL DE BASES Y CONDICIONES que rige la presente contratación.


11º) **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@vialidadentrerios.gob.ar) a la dirección que la empresa consigne.

293


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




Cra. BETIANA G. GORBALAN
Jefa Departamento I
Suministros
D.P.V.E.R.



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

ES COPIA DEL ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Dpto. II DESPACHO
D.P.V.

DECLARADA JOSÉ IGNACIO
Jefe Dpto. II
Dpto. I Contratación
D.P.V.

60

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 16/26

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
01	D.P.V. INGENIERO JEFE / DPTO. I PROYECTO Y OBRAS EDILICIAS.- CARGO: CARINA CECILIA MORENO - EXPTE. Nº 207046/26.- PEDIDO Nº 15635.- Contratación de servicio de mantenimiento mensual para ascensor, establecimiento casa central.- IMPORTANTE VER: <u>Pliego de Condiciones Particulares</u> <u>Especificaciones Técnicas</u> Se adjuntan.-	MES	12		
E.F.	TRANSPORTE O TOTAL DE LA OFERTA				

295

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

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

ESCUELA DE SUJOS ORIGINAL
Dr. Sebastián PARKAS IV
Jefe Dpto. II DESPACHO
D.P.V.

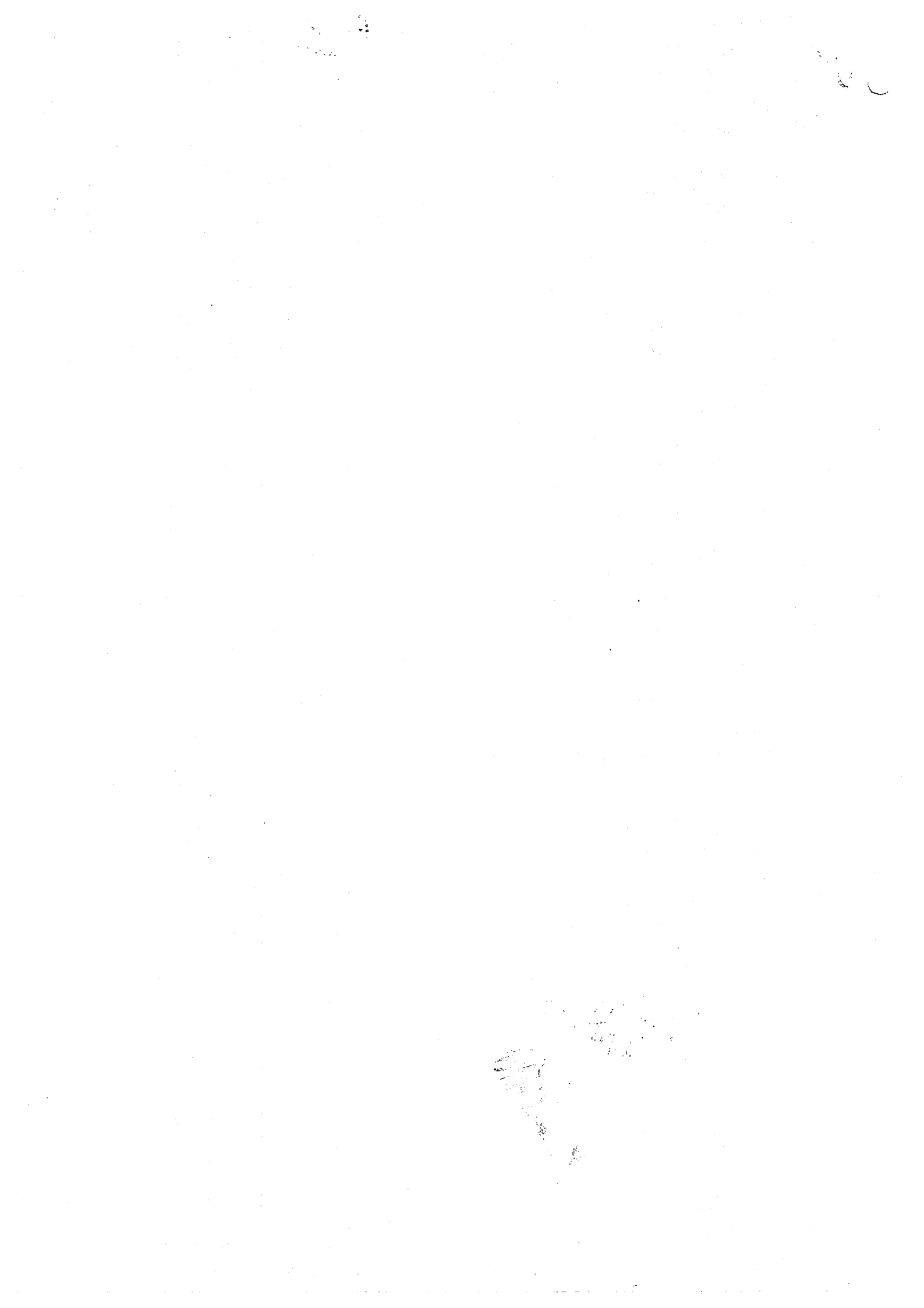
Gra. ESTIWA G. CORBALAN
Jefa Departamento I
Suministros
D.P.V.E.R.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Art. 1º) La empresa deberá contar con la habilitación correspondiente, expedida por la Municipalidad de Paraná, Ordenanza Nº 8861 "CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODO MEDIO DE ELEVACIÓN MECÁNICO Y/O ELECTRÓNICO".
- Art. 2º) La firma encargada de prestar el servicio de mantenimiento deberá contar con personal calificado para realizar la *revisión mensual* del ascensor, *por un periodo de 12 (doce) meses*. Dicho servicio comprenderá la inspección, ajustes y puesta a punto del equipo, incluyendo la calibración y/o regulación de llaves contactoras, relevos térmicos y de protección, así como el control de los sistemas de paracaídas y todas aquellas acciones necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento del mismo.
En caso de identificar imperfecciones o anomalías en el equipo, la empresa procederá a elaborar un informe detallado que incluirá el diagnóstico y el procedimiento correspondiente a seguir para su corrección, el cual deberá entregarse en el **DEPARTAMENTO I PROYECTOS Y OBRAS EDILICIAS**.
- Art. 3º) Se adjunta "Requisitos para Ingreso de Empresas Contratistas" solicitado por el Departamento Seguridad y Salud en el Trabajo. La documentación deberá ser presentada en dicho departamento **antes del inicio de la prestación del servicio**.
- Art. 4º) **PRORROGA Y ACTUALIZACIÓN:** A partir del vencimiento del plazo contratado inicialmente, el contrato podrá ser prorrogado por un periodo de 12 (doce) meses actualizando los montos según lo establecido en el art. 5.
- Art. 5º) La actualización de los montos contractuales será de manera anual, conforme al índice de precios al consumidor elaborado por el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS (I.N.D.E.C.); en caso de carecer del mismo (por circunstancias sobrevinientes) se acordará un índice específico fijado de común acuerdo por las partes intervinientes.

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

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



Datos de la Empresa

293

- Razón Social y Nombre Comercial
- Domicilio, teléfono y correo electrónico
- Constancia de CUIT
- Constancia de inscripción en AFIP
- Constancia de inscripción en Ingresos Brutos (IIBB)
- Constancia de autorización para la prestación del servicio emitida por la Municipalidad de acuerdo a la Ordenanza 8.661/08.

Seguridad y Salud en el Trabajo

- En caso de contar con Asesoría en Higiene y Seguridad en el Trabajo deberá presentar los datos personales del Profesional interviniente. Constancia de Matriculación Vigente. Constancia de prestación del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo mensual velando por el cumplimiento de la normativa que debajo se detalla según corresponda.
 - Ley N° 19.587
 - Decreto 351/79
 - Decreto 911/96
 - Decreto 1338/96
 - Resolución 231/96

Requisitos del Personal

- Nómina del personal autorizado a ingresar
- Certificado de afiliación a una ART. (Debe incluir fecha de vigencia emitida por la aseguradora).
- Registros de capacitación en riesgos laborales. (No deben superar los 12 meses de antigüedad).
- Registro de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) y Ropa de Trabajo. Según Resolución 299/11.

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





293

Requisitos para el Ingreso de Vehículos

- Póliza de seguro vehicular
- Licencia de conducir vigente

Información para Emergencias

- Datos de un contacto responsable a quien informar en caso de accidente.
- Teléfonos de emergencias médicas perteneciente a la ART de la Empresa Contratista.
- Listado de prestadores para derivación en caso de accidente.

Información para Emergencias

- Datos un contacto responsable a quien informar en caso de accidente.
- Teléfonos de emergencias médicas perteneciente a la ART de la Empresa Contratista.
- Listado de prestadores para derivación en caso de accidente.

IMPORTANTE:

- La DIRECCION PROVINCIAL DE ENTRE RIOS no contratará ni aceptará como contratistas y/o subcontratistas a empresas cuyo régimen impositivo sea Monotributistas y que tengan personal a cargo para ningún tipo de tareas dentro de sus instalaciones.
- El Contratista deberá presentar sin excepción no menos de 5 días hábiles previos al inicio de las tareas dentro de DPV la documentación requerida previamente la cual será evaluada y considerada por este departamento para establecer e informar si se encuentra apto para poder ingresar a realizar trabajos dentro del establecimiento.
- El servicio deberá prestarse en cumplimiento de la Ordenanza Municipal Nº 8.661 de la Municipalidad de Paraná E. R.
- El Contratista está obligado a cumplir y a hacer cumplir a sus empleados los siguientes puntos:
 - Exigencias legales de Seguridad e Higiene en el Trabajo de exigencia Nacional, Provincial y Municipal.
 - Contar con la presencia permanente de un responsable al momento de realizar los trabajos.
 - Informar en forma fehaciente cualquier cambio o modificación en las condiciones de la documentación presentada a la DPV.

ES COPIA DEL ORIGINAL
Dr. Sebastián T. PARKINSON
Jefe Dpto. II DESPACHO
D.P.V.





- Prever y disponer con anticipación al inicio de las tareas los equipos de protección personal y colectiva tales como barreras de aislamiento físico, cartelera, iluminación, extintores, etc.;
- Mantener permanentemente limpias y ordenadas las áreas donde presta servicio, utilizando dispositivos para tal fin;
- Dar a conocer a sus empleados de las obligaciones y prohibiciones expuestas en el presente.
- Contar con un Libro de Registro Técnico donde conste los datos de la Empresa, los datos del responsable técnico a cargo y las observaciones que surjan en cada una de las visitas efectuadas rubricadas por el responsable a cargo.

Extender mensualmente el certificado de seguridad vigente el cual deberá estar exhibido al público.

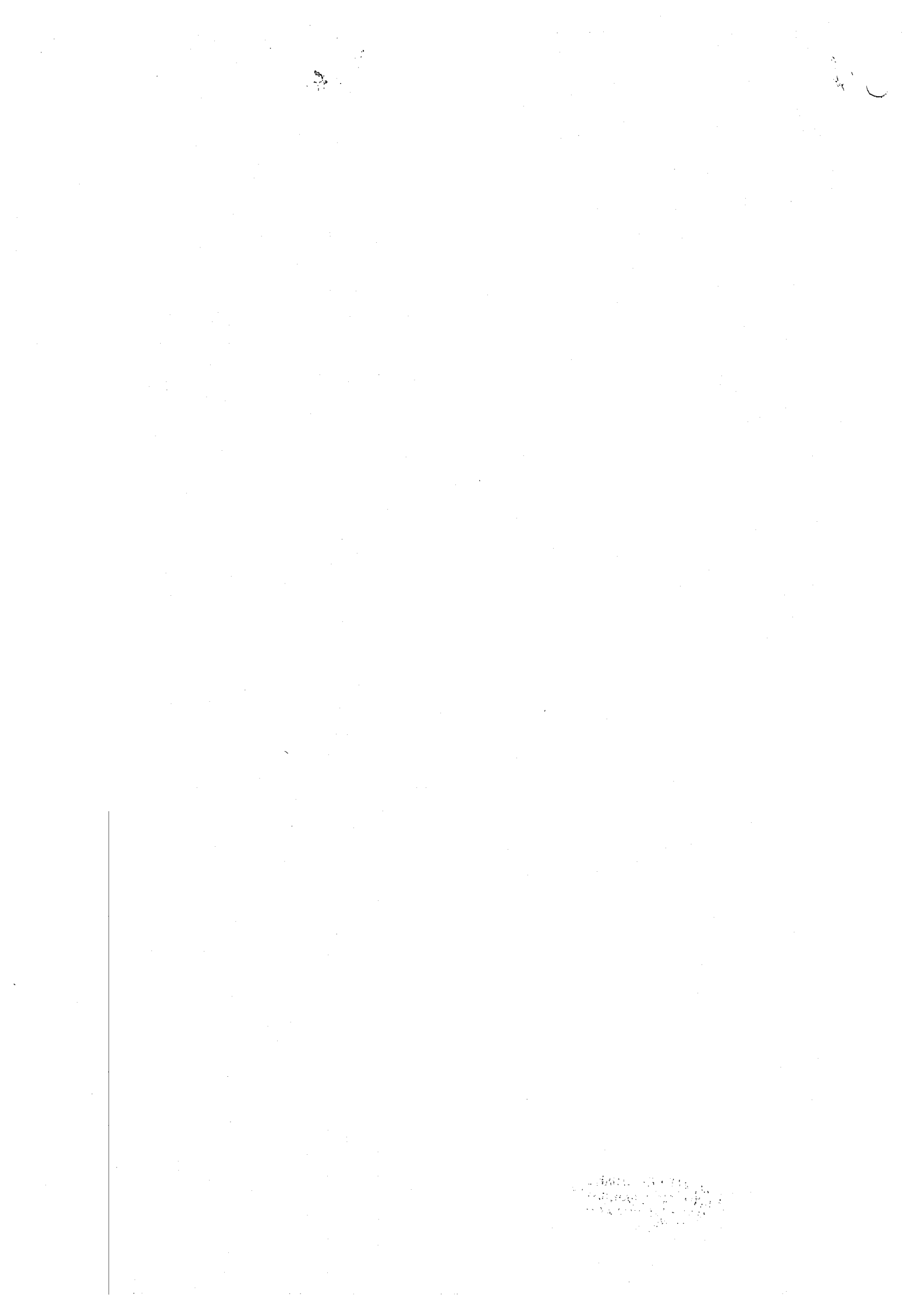
- El personal del Contratista que se encuentre dentro de las dependencias de DPV está obligado a cumplir los siguientes puntos:
 - o Usar en forma permanente durante las horas de labor los E.P.P. designados para cada tarea según lo especificado en la Ley 19.587 y Decreto 351/79.
 - o Respetar los avisos y carteles que indiquen medidas de HyST, y observar sus prescripciones.
 - o Informar de forma inmediata a su superior inmediato y al área de de HyST, cualquier situación que implique un peligro inminente o cualquier accidente que pudiera haber ocurrido dentro de las instalaciones.

PROHIBICIONES:

El personal del Contratista que se encuentre dentro de las dependencias de DPV tiene terminante prohibido los siguientes puntos:

- Fumar, hacer fuego o emplear elementos que produzcan fuentes de ignición en lugares donde se almacenen, manipulen, carguen, descarguen, transporten, elaboren o traten productos inflamables y/o explosivos; como así también donde exista o pueda existir presencia de gases inflamables en el ambiente o cualquier otro lugar considerado riesgoso;
- Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas y/o estimulantes y/o

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
D. Sebastián T. PARKINSON,
Jefe Dpto. II DESPACHO
D.P.V.





sustancias prohibidas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de DPV. No se permitirá el ingreso a personas bajo efectos de drogas peligrosas y/o alcohol, prohibiéndose además su ingreso a futuro.

- La portación de armas blancas o de fuego.
- Utilización de elementos personales que entorpezcan o disminuyan el poder de atención dentro del horario laboral, tales como aparatos celulares, auriculares, etc.
- Transitar por sectores ajenos a los específicos donde deban realizar tareas, utilizar máquinas y/o equipos para los cuales no estén autorizados, realizar tareas para las que no estén capacitados.

PENALIDADES:

El no cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente hará posible al Contratista de medidas cuyos alcances establecerá en cada caso la DPV de acuerdo a la magnitud del hecho, pudiendo ser:

- Interrupción de los trabajos que estuviera realizando la Contratista, sin aviso previo y con los gastos que se originen a cargo del Contratista, atendiendo a razones que a criterio de la DPV representen NO conformidades con las medidas preventivas / fallas en materia de HyST;
- Negativa de acceso y/o retiro de personal de la Contratista por razones que a criterio de la DPV representen una conducta inadecuada y/o comprometida con el deber de Seguridad atribuible legalmente y el incumplimiento de los puntos expresados en el presente;
- Anulación del contrato vigente firmado con la Contratista sin obligación de indemnización alguna por parte de DPV.

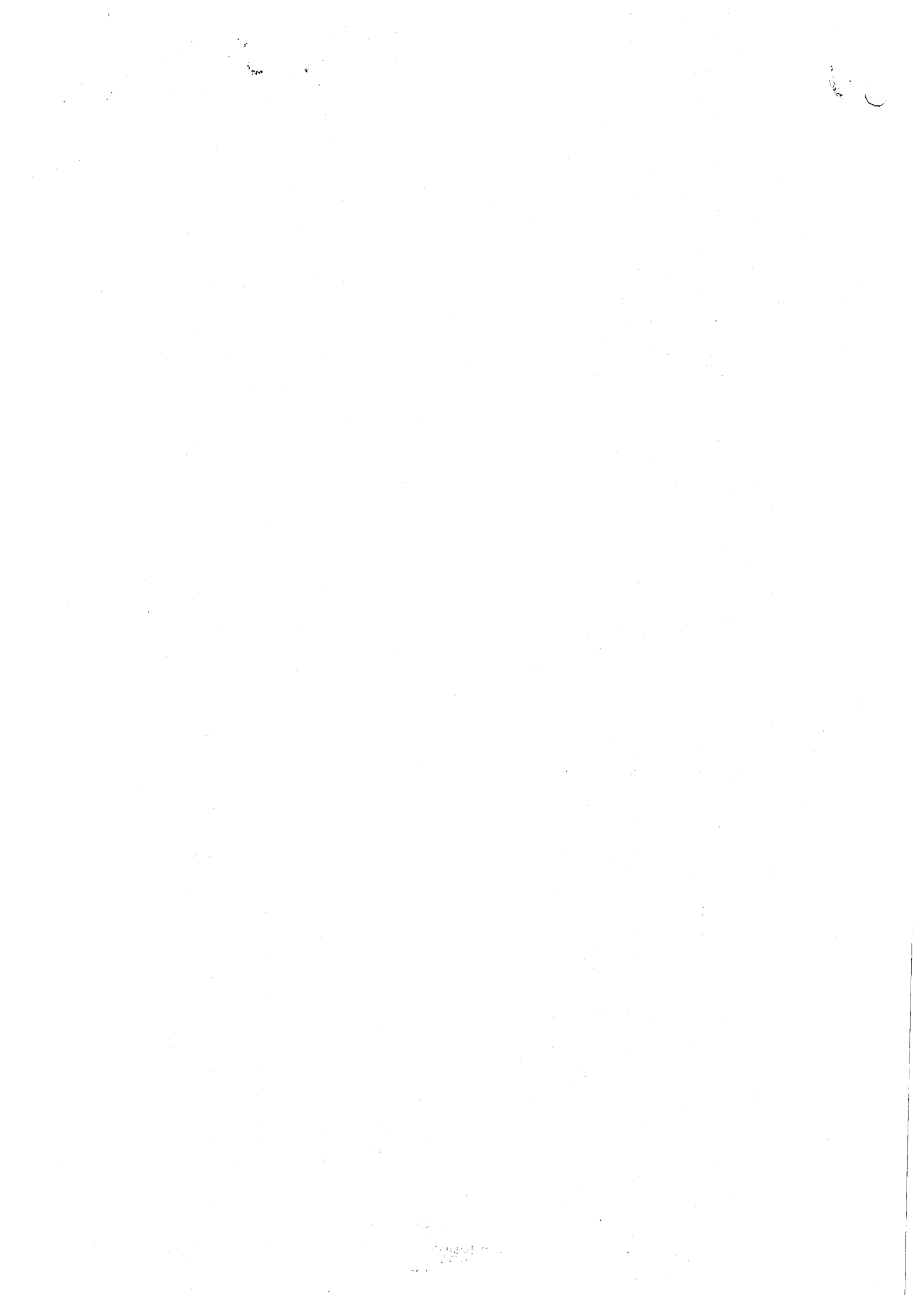
Sin más que informar se remiten las presentes para los fines que estimen corresponder. -

Saludo atte.-



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

Lic. Cristian Miguel Peraz
Jefe Dpto. I
Seguridad y Salud en el Trabajo
D.P.V.



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. 1° 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:
- Presentarse en sobre cerrado, sin otra identificación que: Número de **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, fecha, hora de apertura.
 - Estar "**FIRMADA Y SELLADA**", en todas sus fojas.
 - Indicar "**PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE CADA ÍTEM**".
 - Indicar "**IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA EN NÚMEROS Y LETRAS**", consignando en caso de varias alternativas, el mayor importe.
 - Cuando existan "**TENER SALVADAS LAS ENMIENDAS, RASPADURAS o BORRADOS**" al pie de la oferta mediante aclaración firmada y sellada.
 - 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)**.
 - Se presentará en el lugar, el día y hora indicados en la invitación.
 - 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.)**.
 - 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 REALIZACIÓN DEL SERVICIO:** El plazo será establecido en el Pliego de Condiciones Particulares pudiendo el proveedor proponer un plazo de realización 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.

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:**

- a) Cuando no estén firmadas.
- b) Cuando no presenten Garantía de Oferta en el caso que corresponda.
- c) En la que no estén salvadas las enmiendas y raspaduras al pie de la Oferta cuando se observe en partes esenciales de la misma.
- d) Cuando no especifique precio unitario y total de cada ítem o el total de la oferta en números y letras.
- e) 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.
- f) 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:**

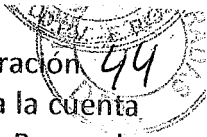
11.1. Si el monto de la Oferta supera los PESOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL (\$6.488.000,00), para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y/o adjudicatarios deberán presentar las siguientes Garantías:

- a) 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.

- b) 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.



11.2. Las Garantías podrán constituirse de la siguiente forma:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Mediante "Carta Fianza" suscripta por una INSTITUCIÓN BANCARIA.
- d) 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:

- a) Falta de endoso y/o sellado de Documentos.
- b) 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.

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



Gra. B. TIANE C. CORBALAN
Jefa Departamento I
Suministros
D.P.V.E.R.

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

100