

ARTICULO 10°: DOCUMENTACIÓN PARA PAGO

Las Facturas para el correspondiente pago deberán presentarse acompañadas del/de los REMITO/S en los que se consignará indefectiblemente PARTIDA o NÚMERO de LOTE de cada uno de los PRODUCTOS detallados en el mismo, FECHA de VENCIMIENTO y NÚMERO de ORDEN de COMPRA, el CERTIFICADO de LIBRE DEUDA, expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tucumán. El Poder del Representante de la Firma (o de las personas que firman las propuestas) ante Escribano Público. La entrega de los Productos adjudicados junto con la documentación correspondiente (Facturas y Remitos) se debe realizar en DOS PARTES: 1^{ra} en Enero y 2^{da} en Febrero de 2018, y como plazo máximo dentro de los 7 días de haber concretado la entrega de los productos.

Previo pago se deberá solicitar a los Jefes o Responsables de Farmacia o Laboratorio del Si.Pro.Sa. informe por ESCRITO de los casos que consideró requerir el REMITO de ORIGEN y CERTIFICADO de HABILITACIÓN

ARTICULO 11°: INCUMPLIMIENTOS

En caso de no retirar las Órdenes de Compra o incumplir el Proveedor con la entrega en tiempo, en forma y en la cantidad y/o precios adjudicados que se detallan en las respectivas Órdenes de Compra, se aplicarán las penalidades previstas en la Resolución N°388/SPS-21/06/05, sus modificatorias y concordantes.

La mora se considera producida por el simple vencimiento del plazo contractual, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial. Los proveedores adjudicatarios que no efectúen las entregas en los plazos establecidos en las correspondientes Órdenes de Compra, sufrirán una multa diaria del 1% (UNO por ciento entendiéndose DIAS CORRIDOS) sobre el importe de la provisión no efectuada, hasta un tope del 33,33% (treinta y tres c/33/100 por ciento). La administración de cada Hospital ó Área se encuentra facultada para adquirir el producto a terceros, quedando la diferencia de precios a cargo del Proveedor en falta. Cada Servicio Asistencial emitirá, en caso de corresponder, la Resolución de Multa, la que será de aplicación automática y se hará efectiva afectando cualquier crédito que el Proveedor tuviera al cobro en ese Hospital o en cualquiera de los Hospitales o Áreas intervinientes, caso contrario copias de tales instrumentos resolutivos serán enviados al Secretario Ejecutivo Administrativo Contable y a la Dir.Gral.de Asuntos Jurídicos del Si.Pro.Sa. para su tramitación de cobro, afectando cualquier crédito que tuviere el Proveedor en la Tesorería General del SIPROSA y para su consideración como antecedente en futuros Cotejos de Precios.

ARTICULO 12°: SANCIONES

Serán de aplicación las previstas en los artículos 69 al 71 de la Resolución N° 388/SPS-21/06/05 - Anexo I "Reglamento de Contrataciones".

ARTICULO 13°: SELLADO

Cada una de las hojas de la documentación presente, deberá llevar el sellado de Ley (\$ 1,00 (uno) por cada hoja).

ARTICULO 14°:

PARA SER ACEPTADA LA PROPUESTA EL PROVEEDOR DEBE CONTAR CON:

1) Habilitación y Categorización del Departamento de Fiscalización Farmacia y Tecnología Médica del Si.Pro.Sa.o Anmat, y Certificado de Cumplimiento Fiscal emitido por D.G.R.

2) Poder del Representante y del Firmante certificado por Escribano Público, otorgado por el Laboratorio productor.

EL SOBRE DE SU OFERTA DEBE CONTENER

1) El presente Pliego y el Pliego de Bases Generales, IMPRESO debidamente firmado y con aclaración.

2) La propuesta IMPRESA firmada y con aclaración.

Dr. CONRADO MOSQUEIRA
Secretario Gral. Administrativo
Sistema Provincial de Salud

C.P.N. JOSE ANTONIO SANDUR
SECRETARIO EJECUTIVO
ADMINISTRATIVO CONTABLE
Sistema Provincial de Salud