

**LICITACIÓN PÚBLICA DE CONVENIO MARCO PARA LA
ADQUISICIÓN DE AGUAS Y OTRAS BEBIDAS – PROCESO
COMPR.AR Nº 10606-0002-LPU21.**

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.

El presente llamado a Licitación Pública se autorizará y tramitará mediante el procedimiento de Convenio Marco de conformidad con lo dispuesto por el art. 141 de la Ley 8706 y su reglamentación contenida en el art. 141 del Decreto N° 1.000/2.015.

Los bienes objeto de la presente contratación podrán ser contratados por todos los organismos del Sector Público Provincial definido por el art. 4º de la Ley 8706. Sin perjuicio de ello, los organismos contratantes deberán considerar las particularidades de logística y costos asociados relacionadas con el lugar de entrega de los productos, de acuerdo a lo previsto por el artículo 9º del presente pliego.

Se aclara finalmente que, la Licitación Pública de Convenio Marco, tiene por finalidad inmediata seleccionar proveedores para conformar un mercado público de “mediana o larga duración” denominado Catálogo de Oferta Permanente; es decir, el proceso no tiene por finalidad el perfeccionamiento de compras “firmes”, sino sólo seleccionar a proveedores e insumos que se pondrán en una “tienda virtual”, para que el Estado Provincial pueda luego adquirir o comprar los mismos, según sus necesidades. Por tal razón, la Administración Licitante, no quedará obligada por el hecho de la adjudicación a concretar operaciones con uno o más proveedores determinados, ni respecto de insumos puntuales, como asimismo, las cantidades indicadas o proyectadas tienen carácter meramente estimativo, pudiéndose ampliarse o modificarse las mismas, durante la vigencia del Convenio Marco. En el mismo sentido, durante la vigencia del contrato, los proveedores tendrán derecho a la renegociación de los precios cotizados y aún podrán ofrecer también bonificaciones en los mismos, dentro del cronograma o agenda fijada en las condiciones de contratación.

Artículo 1° - LICITACIÓN PÚBLICA DE CONVENIO MARCO. ÁMBITO:

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes (Órgano Rector) llama a Licitación Pública de Convenio Marco con el objeto de contratar la **ADQUISICIÓN DE AGUAS Y OTRAS BEBIDAS** para satisfacer las necesidades de los organismos y entes públicos mencionados en el Art. 4° de la Ley N° 8706 de Administración Financiera. Los insumos a adquirir, deberán cotizarse en un todo de acuerdo a las exigencias contenidas en este Pliego de Condiciones Particulares y Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Artículo 2°: OBJETO: La presente licitación pública de Convenio Marco tiene por objeto la adquisición de insumos de “Aguas y otras Bebidas”, conforme el detalle que se establece a continuación:

Nº renglón	Código insumo	Descripción insumo	Unidad de cotización	Cantidad
1	890110018.14	Agua Envasada – Presentación 20 L	1	120.000
2	890110018.14	Agua Envasada – Presentación 12 L	1	1.000
3	890110018.14	Agua Envasada – Presentación 5 L	1	1.500
4	890110023.20	Agua mineral – Presentación x 20L	1	15.000
5	890110023.20	Agua mineral sin gas – Presentación x 500 a 600 cc	1	100.000
6	890110023.20	Agua mineral – Presentación 5 a 6.3 L	1	10.000

7	890110023.20	Agua mineral – Presentación 1500cc	1	1.000
8	890110023.20	Agua mineral – Presentación 2 L	1	750
9	890110026.1	Gaseosa descartable – Presentación 2,25 L	1	6.000
10	890110026.1	Gaseosa descartable – Presentación 500 cc	1	1.600
11	890110026.2	Agua Saborizada – Presentación 1.5 L	1	1.200
12	890110026.2	Agua Saborizada – Presentación 500cc	1	3.500
13	890110026.3	Bebida deportiva de energía – Presentación x 500cc	1	3.500
14	890110008.4	Jugo en polvo – Presentación en sobre	1	10.000
15	890110007.18	Jugo 100% natural sabor naranja – Presentación 50 a 250 cc aprox.	1	18.000
16	890110007.18	Jugo 100% natural sabor naranja – Presentación 250 a 500 cc aprox	1	1.500
17	890110007.18	Jugo parcialmente natural de frutas, distintos sabores – Presentación 50 a 250 cc aprox.	1	5.000

18	890110007.18	Jugo parcialmente natural de frutas, distintos sabores – Presentación 250 a 500 cc aprox.	1	1.500
19	890110007.18	Jugo vegetal – Presentación de 50 a 250 cc aprox.	1	1.200
20	890110007.18	Jugo vegetal – Presentación de 250 a 500 cc aprox.	1	1.200
21	890110026.1	Gaseosa descartable – Presentación 1500 cc	1	1.200

Artículo 3º – VIGENCIA DEL CONVENIO MARCO: El presente Convenio Marco regirá por el plazo de **seis (6) meses** a partir de su perfeccionamiento.

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes se reserva el derecho de prorrogar el Convenio Marco por un período de hasta seis (6) meses más, a cuyo efecto bastará la notificación que se curse a quien/es resulte/n adjudicatario/s.

Artículo 4º CONDICIONES PARA SER OFERENTE. SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS “COMPR.AR MENDOZA”:

Los interesados en formular ofertas podrán ser personas físicas o jurídicas inscriptas en el Registro Único de Proveedores (RUP), según art. 135 Ley 8706 y art. 10 del Pliego de Condiciones Generales. Para inscribirse y realizar consultas, deberán visitar el siguiente link: <https://www.mendoza.gov.ar/compras/proveedores/>

Además, deberán encontrarse pre-inscriptos en el sistema COMPR.AR

MENDOZA(<https://comprar.mendoza.gov.ar/RIUPP/FormularioInscripcionProveedor.aspx>). A través de esta pre inscripción, obtendrán usuario y contraseña para realizar la cotización en el sistema.

Podrán consultar los siguientes links de ayuda:

***Tutoriales:**

<https://www.mendoza.gov.ar/compras/2020/12/18/tutorial-para-proveedores/>

***Preguntas Frecuentes:**

<https://www.mendoza.gov.ar/compras/preguntas-frecuentes-proveedores/>

***Sala virtual de capacitación:**

<https://drive.google.com/file/d/1MzcVSvugiLQz5fE7T-hZaFKfB6VHqcXI/view>

En caso de tratarse de grupos empresarios la presentación deberá cumplirse en este caso bajo alguna de las modalidades de Contratos Asociativos regulados por los arts. 1.442 y ss del Código Civil y Comercial de la Nación, debiendo acreditar quien resulte adjudicatario, si correspondiere, la inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda, dentro de los 30 días hábiles de notificado el acto de adjudicación al interesado. En estos supuestos, el Grupo Empresario deberá estar integrado por lo menos, por un (1) miembro que reúna la calidad de proveedor inscripto en el RUP y pre inscripto en el sistema COMPR.AR.

Podrán asimismo ofertar los interesados que al momento de la fecha de recepción de ofertas hayan iniciado el trámite de inscripción en el RUP, el que deberá completarse en un plazo de **cinco (5) días hábiles posteriores a la presentación de la cotización**; caso contrario la propuesta será rechazada.

Artículo 5º – FORMA Y CONTENIDO DE LA OFERTA. MODALIDAD

E LECTRÓNICA: Los oferentes formularán sus propuestas a través del sistema electrónico de contrataciones en entorno web que administra la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, denominado COMPR.AR MENDOZA (www.comprar.mendoza.gov.ar). No se admitirá la presentación de ofertas mediante

una forma distinta a la expuesta. La oferta contendrá la información y documentación que se indica en los pasos que se ilustran a continuación.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (LOGIN)

El oferente, luego de completar su pre-inscripción en el Sistema COMPR.AR MENDOZA,

(<https://comprar.mendoza.gov.ar/RIUPP/FormularioInscripcionProveedor.aspx>),

accederá a la plataforma logueándose con su “usuario” y “contraseña”.

BÚSQUEDA DEL PROCESO:

A continuación, en el menú “PROCESO”, Submenú “BUSCAR PROCESO”, se buscará el que corresponde a la presente licitación, identificando al mismo por su número: 10606-002-LPU21. Una vez que se haya accedido al proceso licitatorio correspondiente, el oferente estará en condiciones de presentar su oferta, completando los cinco (5) pasos que se explican a continuación:

The screenshot shows the COMPR.AR MENDOZA GOBIERNO website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'COMPR.AR' and 'MENDOZA GOBIERNO'. Below the navigation bar, there is a menu with options: Administrador, Proceso, Documento Contractual, Garantías, Acuerdo Marco, and Proveedor1. The main content area displays a 5-step process flow for making an offer. Step 1, 'Ingresar datos de oferta', is highlighted with a red circle. The other steps are: 2. Ingresar oferta económica, 3. Ingresar requisitos de, 4. Ingresar garantías, and 5. Confirmar oferta. Below the process flow, there is a section titled 'Realizar oferta para el proceso 10606-0008-LPU19'. This section contains a table with details about the process, including the number of the file, the number of the process, the name of the process, the unit of operations, the type of quotation, the number of the process, the object of the contract, the accepted currencies, and the date and time of the opening act.

Número expediente EX-2019-00076885- -GDEMZA-DGCPYGB#MHYF	Número de proceso 10606-0008-LPU19
Nombre descriptivo del proceso Compra de insumos Varios	Objeto de la contratación Compra de Insumos Varios
Unidad Operativa de Contrataciones 1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros	Monedas aceptadas Peso Argentino
Tipo cotización Se admite cotización parcial por renglón Podrán cotizar, uno, varios o todos los renglones	Fecha y hora de acto de apertura 23/05/2019 11:43

PASO N° 1: INGRESAR DATOS DE LA OFERTA

Se deberá cargar los datos de la oferta, como se indica en la pantalla que se grafica a continuación:

Ver proceso Ver condiciones generales Ver cláusulas particulares

* Nombre de la oferta:

* Descripción de la oferta:

Siguiete paso

En este **Paso Nro. 1** los oferentes indicarán el campo “Nombre de la Oferta” la designación del nombre de la empresa oferente (por ej. “Bebidas SRL”). En el campo “Descripción de la Oferta” (dato obligatorio) se deberá indicar el tipo o clase de aguas o bebidas que serán objeto de cotización por parte del oferente (por ej. “Se ofertan aguas envasadas y minerales”; o se “ofertan aguas y bebidas gaseosas; o “se ofertan aguas, gaseosas”, etc.)

PASO N° 2: INGRESAR DATOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.

El Proveedor Ingresa datos de la misma (\$).

1 Ingresar datos de oferta → 2 Ingresar oferta económica → 3 Ingresar requisitos de participación → 4 Ingresar garantías → 5 Confirmar oferta

Renglón	Alternativa de Bienes	Código de Descripción	Cantidad Ofertada	Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	Base	02101005.1 DIFENONA 1 G Presentación AMP F.2 96 Sobresado UNIDAD	18,00	UNIDAD			\$	
2	Base	02101004.2 DILPROPENO 400 MG Presentación COMPRIMIDO Sobresado UNIDAD	18,00	UNIDAD			\$	
3	Base	02101001.1 ALUCOON HEROPILO PULSADO 1 400/500 0 Presentación PAQUETE	36,00	UNIDAD			\$	

* Marca del producto:

* Cantidad ofertada:

* Precio unitario:

Importe total: 375

Moneda:

* Especificaciones técnicas:
 Experiencia: Cada sobre de METAMIZOL CIVE 500 mg granulada para solución oral contiene Amarillo Anaranjado S (E-110) Cada sobre de METAMIZO

En este **Paso Nro. 2**, los oferentes cargarán la cotización u oferta económica en moneda de curso legal para los renglones previstos en el objeto de la contratación (ver detalle Artículo 2º).

A los efectos de cargar la cotización e información complementaria respecto de cada renglón previsto, se procederá conforme el siguiente instructivo:

- En cada renglón, en el extremo derecho se encuentra el signo “\$”, siendo esta la herramienta que debe seleccionar el oferente para activar la carga de la oferta económica o cotización para cada renglón. Los oferentes podrán cotizar uno, algunos o todos los renglones previstos.
- En el campo de “**marca del producto**” se deberá indicar la designación comercial con la cual se comercializa el producto en el mercado. La marca de los productos cotizados debe coincidir con la marca de la etiqueta que contiene el envase al momento de la fabricación y posterior entrega; caso contrario la oferta será desestimada y/o el proveedor será pasible de las sanciones correspondientes durante la ejecución del contrato.
- En el campo “**cantidad ofertada**” se indicará la cantidad ofrecida, que dada la posibilidad de cotizar de forma parcial, puede ser menor, igual o mayor a la solicitada. Deberá tenerse presente que si el embalaje del producto comprende a varias unidades del mismo insumo (por ej. “pack de 12 ó 50 ó x unidades”), la “**cantidad ofertada**” será la que corresponda a la sumatoria de todas unidades comprendidas en el embalaje; es decir que el tipo de embalaje no implica una modificación en la “forma de presentación” requerida ni en la

unidad de cotización prevista, la cual será **SIEMPRE DE UNA UNIDAD (1)** para todos los renglones (**NO DEBE COTIZARSE COMO UNIDAD EL PACK O PAQUETE, SINO CADA ENVASE DE AGUA O BEBIDA, CONFORME EL CONTENIDO QUE PARA EL MISMO SE HA ESTABLECIDO**). Sin embargo, en caso de proponerse para uno o más renglones la entrega en embalajes de varias unidades (“packs” o “paquetes”), el oferente deberá aclarar en la oferta tal característica.

- d) En el campo “**precio unitario**” se indicará el valor (precio) de la cotización propuesta, teniendo presente las aclaraciones indicadas en el punto anterior (**se cotizará por unidad de producto o insumo, SIN PERJUICIO DEL TIPO DE EMBALAJE PROPUESTO, EL CUAL PUEDE O NO INCLUIR A UN CONJUNTO DE UNIDADES**).

Importante: LOS RENGLONES 1 Y 4 DEBERÁN PROVEERSE CON LA CANTIDAD ADECUADA DE EQUIPOS DISPENSADORES (FRIO/CALOR) QUE PRECISE EL ORGANISMO CONTRATANTE, LOS CUALES SE ENTREGARÁN EN COMODATO POR EL PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN. A este efecto, el proveedor deberá comunicarse con la oficina compradora a fin de determinar la cantidad que ésta necesita.

- e) En el campo “**Porcentaje IVA**” se indicará la opción que corresponda al gravamen aplicable al producto o servicio cotizado,
- f) En el campo “**Moneda**” se expresará el precio de la cotización en moneda de curso legal.
- g) Finalmente, en el campo “**Especificaciones técnicas**” se indicará cualquier tipo de aclaración y/o descripción que sea necesaria respecto del insumo ofertado (por ejemplo, indicar el tipo de embalaje que se propone, la descripción de los elementos que componen el contenido del insumo, etc). Además, los oferentes podrán agregar cualquier documentación técnica que corresponda al renglón cotizado, a cuyo efecto escaneará los documentos para adjuntarlos como archivo en formato .pdf o similares.

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.

Anexos para el renglón

* Anexo

Examinar... No se seleccionó un archivo. Se permite subir archivos con extensión jpg,png,pdf,xls,xlsx,doc,docx,ppt,pptx y de hasta 10 mb

Anexos Ingresados

Nombre	Acciones
caracteristicas_dpersona.pdf	Q X
anexo3_garantia_pv1.pdf	Q X
Indometacina uso terapéutico y efectos durante el embarazo-0.jpg	Q X
011_alp.pdf	Q X
bono de sueldo.pdf	Q X

En el apartado de Anexos que se determina a continuación, los Proveedores podrán ingresar o cargar la documentación solicitada en el pliego, ya sea en un único documento general o hasta cinco (5) documentos de un tamaño no mayor a los 20Mbyte.

Continuando con el Paso N° 2, el oferente podrá ingresar los anexos correspondientes a la descripción de su oferta (este campo no es obligatorio). En este campo el oferente puede anexar archivos de folletería e ilustraciones, que permita a la repartición tener una acabada comprensión de lo que está adquiriendo.

IMPORTANTE: Se admitirán ofertas alternativas, es decir mediante las cuales se propongan diferentes marcas, forma de pago, logística de transporte de los insumos, etc. A estos efectos, los oferentes deberán seguir el mismo procedimiento de presentación de la oferta básica, según se observa en la siguiente imagen:

Ver proceso Ver condiciones generales Ver cláusulas particulares

Renglón	Alternativa	Código de ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad Ofertada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	Base	143000215.13	SERVICIO DE CONTROL GEOREFERENCIADO DE LOCALIZACION DE VEHICULOS - CONVENIO MARCO N°80.235 Presentación: UNIDAD	150,00		UNIDAD/S				\$
2	Base	750010119.1	PAPEL ARAÑA Presentación: X PLEGO	150,00	100,00	UNIDAD/S	150,00	15.000,00	Peso	\$ + X

Cantidad de ofertas presentadas: 3 Total ofertado: 1500000ARS

¿Cómo se calcula el total de la oferta?

Paso Anterior Eliminar oferta Siguiente Paso Ir arriba

PASO N° 3: INGRESAR REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.



En este Paso Nro. 3, mediante la función “Anexos”, los oferentes adjuntarán la siguiente documentación:

a) Dentro de la línea de los **“REQUISITOS MÍNIMOS ADMINISTRATIVOS”**, se adjuntará:

- 1- Declaración Jurada prevista en el Anexo I del presente pliego, la cual será firmada por el oferente o por quien reúna facultades suficientes de representación y procederán a escanear y subir la DDJJ como archivo adjunto a su oferta (archivo extensión .pdf).
- 2- En caso de poseerlas, certificaciones de la Ley N° 9193.

b) Dentro de la línea de los **“REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS”**, se adjuntará:

- 1- Todas las certificaciones que correspondan según exigencias del Código Alimentario Argentino (Ley 18.284 y demás normas complementarias), debiéndose acompañar junto a la oferta los respectivos certificados (RNE, RNPA, UTA). El RNE deberá ser adjuntado además por el oferente como establecimiento Distribuidor, Elaborador, Comercializador o cualquier otra forma que haya sido habilitado. Los números de inscripción que correspondan deberán ser coincidentes con los que figuran en la rotulación de los productos cotizados. Deberá adjuntarse, en caso de corresponder, la habilitación de la

unidad de transporte de alimentos (UTA), según tipo de productos transportados otorgado por la Dirección de Higiene de los Alimentos, SENASA, Municipios y según el CAA y reglamentaciones vigentes. Los certificados requeridos deben ser legibles y estar vigentes de acuerdo a las instituciones oficiales que los expidan.

- 2- **Muestra digital:** El oferente deberá cargar también en este campo “requisitos mínimos técnicos” dos (2) fotografías ilustrativas (en formato .jpg o similares) una del producto ofertado, y otra de su rotulación y / o embalaje.

PASO N° 4 : INGRESAR GARANTÍAS:

Importante: Teniendo en cuenta que la presente Licitación Pública de Convenio Marco se solicita garantía unificada de oferta y adjudicación, **este paso n° 4 NO ES OBLIGATORIO. Los oferentes no deben presentar garantía alguna en esta instancia del procedimiento (favor de omitir y avanzar al siguiente paso N°5)**

PASO N° 5: CONFIRMAR OFERTA:

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.

1 Ingresar datos de oferta 2 Ingresar oferta económica 3 Ingresar requisitos de participación 4 Ingresar garantías 5 Confirmar oferta

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, **DECLARA BAJO JURAMENTO** que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO**, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto Delegado N° 1 023/2001 y sus modificaciones y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado cuerpo legal.

Observaciones:

Nombre de Usuario:
Proveedor:1
Clave:

Proveedor: Deberá confirmar o guardar la oferta con usuario contraseña.

IMPORTANTE: Finalmente en este Paso N° 5, el oferente deberá confirmar su oferta, **condición excluyente** para su consideración, ya que de no hacerlo, la misma no se perfecciona.

Artículo 6º: RECHAZO DE LA OFERTA: Las ofertas que no observen los recaudos de forma y contenido previstos en el artículo 5º, estarán sujetas al siguiente régimen de admisibilidad:

- a) Es insubsanable y dará lugar al rechazo de la oferta, la cotización en moneda que no sea de curso legal en la República
- b) Es insubsanable la carencia de los certificados de habilitaciones del CAA (Art. 5º “Paso 3” apartado b) del presente Pliego). La omisión de presentación de los mismos es subsanable, siempre que su **fecha de otorgamiento sea anterior a la de recepción de las ofertas**. No se admitirán certificaciones “en trámite”.
- c) Es insubsanable la falta de presentación de **muestras fotográficas** solicitadas en el apartado “b” del “paso 3” del Art. 5º del presente pliego de condiciones.
- d) Asimismo, no se considerarán ofertas que no cuenten con la confirmación en Sistema.

Los demás recaudos documentales que se omitan deberán ser subsanados dentro del plazo que le indique la Comisión de Evaluación, bajo apercibimiento de ser rechazada la oferta.

Artículo 7º – ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. ORDEN DE COMPRA:

La Contratación se perfeccionará en dos etapas:

Primera Etapa: Previa evaluación por parte de la Comisión de Preadjudicación que se designe al efecto, la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión seleccionará a los oferentes que revestirán la condición de proveedores del Catálogo de Oferta Permanente resultante. La selección se realizará a favor de la/las oferta/s más conveniente/s para satisfacer las necesidades públicas de la Administración licitante, a cuyo efecto se considerarán las pautas previstas en el Art. 149 de la Ley N° 8706 modificada por Ley 9193, las cuales, para la presente licitación, se precisan

en la Grilla de Evaluación prevista en el Anexo II del presente Pliego. Queda establecido que a los fines de la conformación del respectivo Catálogo de Oferta Permanente, el Órgano Rector podrá seleccionar a uno o más oferentes cuyas ofertas hayan resultado admisibles formal y técnicamente

El Órgano Rector, durante la evaluación de pre adjudicación, se reserva la facultad de realizar inspecciones virtuales de los productos ofertados como así también de los establecimientos correspondientes a los fines de verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos.

Podrá también, solicitar mejora de precios entre los oferentes que se encuentren comprendidos en las condiciones previstas por la normativa vigente.

Segunda Etapa: Los Organismos Contratantes, a través de la autoridad competente, contratarán los bienes seleccionando directamente al/los proveedores adjudicatarios disponibles en el Convenio Marco previamente autorizado. A este fin se emitirá directamente la Orden de Compra, la cual será autorizada por el Organismo contratante de conformidad a las previsiones presupuestarias disponibles, y refrendada por la autoridad competente que corresponda conforme al esquema previsto por el art. 146 del Decreto N° 1000/2015 o la norma legal respectiva que rija la competencia del órgano que autorice la compra. El contrato se perfeccionará al momento de la notificación de la respectiva Orden de Compra.

Artículo 8º – GARANTÍA UNIFICADA: El/los adjudicatario/s constituirá/n una garantía unificada de Oferta y Adjudicación mediante cualquiera de los instrumentos autorizados en el Art. 148 del Decreto N° 1.000/2.015. Se constituirá por la suma que se indique en el acto de adjudicación, dentro del quinto día hábil de notificado dicho acto, pudiendo considerarse su omisión como desistimiento del contrato.

Artículo 9º – LUGAR DE ENTREGA. PLAZO. FORMALIDADES:

- Lugar de entrega

El lugar de entrega, por regla, será en el domicilio del organismo contratante que se indique en la respectiva Orden de Compra, siempre que esta última supere la suma de \$10.000 (pesos diez mil) y además el organismo contratante esté ubicado dentro del Gran Mendoza. En estos

casos, la entrega no importará costos adicionales al precio cotizado. Si el monto de la Orden de Compra no supera la suma de \$10.000 (pesos diez mil), la entrega se hará en el domicilio del proveedor, salvo que éste último, sin costos adicionales, acepte cumplir con la entrega en el domicilio del organismo contratante.

En caso de organismos contratantes ubicados fuera del Gran Mendoza, la logística de la entrega y costos asociados estará a cargo del organismo contratante, quien podrá acordarla con el mismo proveedor del insumo o con otro de su elección.

- **Plazo de entrega**

El plazo de entrega será, por regla, dentro de los **2 días hábiles** de emitida de la orden de compra.

En caso de entregas voluminosas o periódicas, los organismos contratantes deberán acordar con el proveedor el plazo de entrega, en forma previa a la emisión de la Orden de Compra, la cual indicará en definitiva el plazo pactado.

- **Formalidades**

Al momento de cada entrega, el oferente deberá tener disponible la habilitación vehicular, libreta sanitaria del transportista, certificado de manipulación de los alimentos y el certificado de desinfección mensual del transporte utilizado para la entrega. Toda la documentación deberá estar disponible para que la autoridad y el personal autorizado la puedan verificar.

Artículo 10º – Cláusula de Control y Monitoreo de Precios.

El Adjudicatario se compromete a mantener en el presente Convenio Marco las mejores condiciones comerciales que disponga para los Organismos Compradores. En el caso de que el Adjudicatario, durante la vigencia del Convenio Marco ofrezca en otros procedimientos de contratación diferentes al mismo, mejores condiciones comerciales para los organismos contratantes, en comparación con las que oportunamente propusiera para el Convenio Marco de Catálogo de Oferta Permanente, la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes quedará facultada para incorporar dichas condiciones más favorables en el sistema Electrónico, sin perjuicio de la obligatoriedad de informar que rige para el Organismo Comprador.

La DCP Y GB publicará en el sistema los nuevos valores en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la recepción del informe del Adjudicatario. Se deja expresa constancia que la DGCPyGB podrá realizar un monitoreo continuo de los precios de los productos adjudicados a cada proveedor y de sus competidores en el mercado público, pudiendo proceder a realizar un nuevo llamado para recibir las ofertas durante la vigencia del Convenio Marco.

Artículo 11º – FORMA DE PAGO. Los pagos se realizarán contra entrega del producto con la correspondiente certificación de su recepción, en un todo de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 1000/2015 y sus modificatorias (dentro de los 30 días de otorgada la conformidad respectiva).

Facturación

El adjudicatario deberá presentar las facturas para el trámite de pago en el Organismo Comprador, para su conformación y posterior pago.

Las mismas deben cumplir las siguientes condiciones para su recepción: Deben ser Tipo “B” o “C” según la condición del proveedor frente al IVA. Debe estar a nombre del órgano Comprador.

La fecha de facturación debe ser anterior a la fecha de vencimiento del CAI-CAE (en caso de no ser emitida por Controlador Fiscal) y posterior al último remito que comprenda la factura.

Deberá figurar: cantidad, número de Remito, número de Orden de Compra (el que indica el sistema COMPRAR), precio unitario y total.

El importe Total deberá expresarse en números y letras

Junto con la factura, se adjuntará la siguiente documentación:

- Remito/s que se corresponda/n al detalle de los insumos consignados en la

factura, debidamente firmados por el responsable de la dependencia en donde se entrega o recepcione la mercadería con su correspondiente aclaración. Además se deberá dejar una copia o duplicado en la Dependencia donde se entreguen los bienes.

- Ejemplar o impresión de la Orden de Compra con la constancia del pago del impuesto de sellos (en caso de compras voluminosas podrá sólo imprimirse las páginas en la que figuren los datos básicos de la contratación y el monto del precio e impuestos que gravan la misma)

Las facturas se considerarán recepcionadas cuando se cumplimenten las condiciones antes mencionadas en su totalidad, de lo contrario no se dará curso al trámite de pago de las mismas.

Artículo 12º – CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN: El contrato no podrá ser cedido total o parcialmente a terceros, salvo que por razones debidamente fundadas, el organismo contratante lo autorice expresamente. Idéntico temperamento será aplicable en el supuesto de la subcontratación de algunas prestaciones puntuales del contrato. En todos los casos regirán los principios de la inexcusabilidad de la responsabilidad del cedente por la delegación y el de equiparación por el empleo de sujetos interpuestos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Artículo 13º - DETERMINACIÓN DEL PRECIO (RENEGOCIACIÓN)

Durante la ejecución del contrato, el precio de los productos será determinado (RENEGOCIACIÓN CONTRACTUAL) tomando como punto de partida el valor de la cotización que el adjudicatario haya fijado en su oferta económica y su relación con los precios de referencia promedio que se releven en el mercado local y nacional. En caso de producirse variaciones económicas en los precios del mercado, respecto de los insumos adjudicados, la Administración Licitante determinará el nuevo precio que regirá previo cumplirse con el siguiente procedimiento de renegociación contractual:

1. El proveedor interesado, dentro del cronograma de renegociación contractual estipulado (bimestralmente, dentro de los primeros 10 días corridos del período en cuestión), formulará su petición indicando a través del sistema (COMPR.AR) el nuevo precio pretendido y acompañando toda documentación complementaria y /o respaldatoria.

2. La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes

verificará el precio de venta al público (valor de referencia) de los insumos cotizados relevando dicho valor en el mercado local y nacional.

3. Conforme las fuentes de información relevadas en el mercado, la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, determinará el precio que regirá para las ulteriores contrataciones. Resultarán aplicables a estos efectos las pautas establecidas en la Disposición N° 102/2018 de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

4. Las peticiones extemporáneas no serán consideradas, salvo razones debidamente fundadas que justifiquen, a criterio de la Dirección, su consideración y resolución.

Artículo 14º - RESCISIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser objeto de rescisión por parte del Estado, sin que el/los Adjudicatario/s tenga derecho a reclamar indemnización alguna y sin perjuicio de otras disposiciones ya contenidas en el presente pliego; en los siguientes casos:

- 1) El/los Adjudicatario/s que no cumpla con las obligaciones nucleares exigidas en el presente pliego.
- 2) Cuando se comprobare fraude o dolo fehacientemente comprobado en el cumplimiento de las obligaciones del/los Adjudicatario/s.
- 3) El/los Adjudicatario/s hiciera/n abandono del servicio considerando como tal la no prestación de los mismos por un plazo de cuatro (4) días corridos, a cuyo vencimiento la Dirección General de Informática y Comunicaciones deberá intimarla por un plazo de veinticuatro (24) horas, vencidos el cual y de no procederse a la reiniciación en forma inmediata se podrá tener por rescindido el contrato.
- 4) Si el/los Adjudicatario/s fuera/n declarado/s en concurso, quiebra o judicialmente inhábil.
- 5) Asimismo, el Órgano Rector de Contrataciones se reserva el derecho de rescindir el contrato en forma unilateral y sin invocar motivo alguno cuando lo considere conveniente, debiendo comunicar dicha decisión por lo menos con treinta

(30) días de anticipación, lo que no dará derecho a reclamo de ninguna índole por parte del adjudicatario.

En todos los casos de incumplimiento regirá lo dispuesto por el art. 154 de la ley 8706.

ANEXO I - DECLARACIÓN JURADA

Yo, D.N.I. Nº.....por sí/en representación de.....declaro bajo juramento e informo:

a) Poseer capacidad legal y/o poderes suficientes de representación legal, estatutaria o convencional para formular la presente oferta de contrato.

b) Conocer cabalmente y aceptar incondicionadamente las bases y condiciones de los Pliegos General y Particular que rigen la presente Licitación Pública de Convenio Marco.

c) Aceptar como orden de prelación normativo rector del procedimiento de contratación y del contrato de seguro a celebrar, el siguiente:

1- La Ley 8706 y su Decreto Reglamentario Nº 1000/2015.

2- El Pliego de Condiciones Particulares y, en su caso, las circulares aclaratorias que dicte la autoridad competente.

3- La Disposición Nº 102/2018 de la DGCPyGB

d) Que a todos los efectos derivados del presente procedimiento de contratación y contrato ulterior consideraré por válidas y eficaces las notificaciones que se cursen a la siguiente dirección de correo electrónico, bastando a tal efecto la simple constancia de remisión efectuada por el Organismo Contratante y/o el Órgano Rector de Contrataciones de la Provincia de Mendoza. E-mail:

.....

f) Que en caso de conflicto judicial con motivo del presente procedimiento de contratación y contrato ulterior acepto la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Mendoza.

.....

FIRMA

.....

ACLARACION DE FIRMA

.....

NRO. DOCUMENTO

ANEXO II – GRILLA DE EVALUACIÓN

Pautas de Selección	Puntaje
Oferta Económica	50
Certificaciones Ley 9193	50
TOTAL	100

Oferta Económica: Para este rubro se asignará el mayor puntaje a la oferta que, siendo formal y técnicamente admisible, resulte ser la de menor precio. Las demás serán puntuadas conforme la regla de proporcionalidad.

Las ofertas que no superen los 25 puntos serán desestimadas por inconvenientes.

Certificaciones Ley 9193: Para este rubro se asignará el mayor puntaje a la oferta que certifique procesos y/o actividades empresariales que satisfagan al menos tres objetivos de desarrollo sostenible (*conforme Resolución de la Asamblea General ONU N° 70/1 del 25 de septiembre de 2015*). Se considerarán certificaciones emanadas de organismos o entes validados o de reconocido prestigio en la materia.

Las demás ofertas serán puntuadas conforme la regla de proporcionalidad.

La ausencia de certificaciones puntuables, por regla, NO será causal de desestimación de la oferta. Sin embargo, la Administración licitante podrá conformar el Catálogo de Oferta Permanente merituando la selección respectiva conforme los puntajes obtenidos en el rubro “Certificaciones Ley 9193”.



Gobierno de la Provincia de Mendoza

-

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número:

Mendoza,

Referencia: Pliego Condiciones Particulares - AM AGUAS Y OTRAS BEBIDAS - PROCESO N° 10606-0002-LPU21

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 21 pagina/s.