

LICITACIÓN PÚBLICA DE CONVENIO MARCO – ART. DE LIBRERIA

PROCESO COMPRAR Nº 10606-0003-LPU21

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES.

Artículo 1º - LICITACIÓN PÚBLICA DE CONVENIO MARCO. ÁMBITO: 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 Nº 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.

Artículo 2º - OBJETO: La presente licitación pública de Convenio Marco tiene por objeto la adquisición de insumos de “Artículos de Librería”, conforme el detalle que se establece a continuación:

nº	código insumo	descripción	cantidad	u. de medida
1	750070017/ 1	ABROCHADORA PINZA 10/50	200	unidad
2	750070017/ 2	ABROCHADORA PINZA 21/6-21/8 METALICA SIN NINGUN ELEMENTO DE PLASTICO 1RA. CALIDAD	100	unidad
3	750150347/ 1	ADHESIVO VINILICO X 250 GR. ENVASE	25000	unidad
4	750150329/ 1	AGENDA UNIDAD-	150	unidad
5	750150316/ 5	ALMOHADILLA METALICA PARA SELLOS Nº3 UNIDAD-	3000	unidad
6	750090073/ 22	BIBLIORATO OFICIO CON LOMO DE PAPEL SIN BORDES METALICOS UNIDAD-	25000	unidad
7	750090073/ 17	BIBLIORATO OFICIO PLASTICO UNIDAD-	500	unidad
8	750090073/ 7	BIBLIORATO TIPO OFICIO C/LOMO DE PAPEL C/BORDES METALICOS UNIDAD-	25000	unidad
9	750040035/ 2	BOLIGRAFO AZUL TRAZO GRUESO FIRME CONTINUO 1RA.CALIDAD SIN ELEMENTOS A ROSCA EN EXTREMOS UNIDAD-	200000	unidad

10	750040035/ 5	BOLIGRAFO NEGRO TRAZO GRUESO FIRME CONTINUO 1RA.CALIDAD SIN ELEMENTOS A ROSCA EN EXTREMOS UNIDAD-750040035/ 5	50000	unidad
11	750040035/ 7	BOLIGRAFO ROJO TRAZO GRUESO FIRME Y CONTINUO 1RA.CALIDAD SIN ELEMENTOS A ROSCA EN EXTREMOS UNIDAD-750040035/ 7	2500	unidad
12	750040035/ 15	BOLIGRAFO TRAZO 0,5 AZUL UNIDAD-750040035/ 15	10000	unidad
13	750060056/ 23	BROCHE 21/6 CAJA X 1000 CAJA-750060056/ 23	9200	unidad
14	750060059/ 2	BROCHE 66/6 PARA ENGRAMPADORA CAJA X 5000U CAJA-750060059/ 2	160	unidad
15	750060056/ 11	BROCHES 24/ 6 CAJA X 1000 CAJA-750060056/ 11	4000	unidad
16	750060056/ 33	BROCHES 10/50 CAJA X 1000 CAJA-750060056/ 33	3800	unidad
17	750060052/ 8	BROCHES DORADO N° 8 - 40 MM CAJA X 100 CAJA-750060052/ 8	2000	unidad
18	750060055/ 2	BROCHES NIQUELADO BINDER GRANDES CAJA X 50 CAJA-750060055/ 2	1500	unidad
19	750090063/ 4	CARPETA CARATULA OFICIO UNIDAD-750090063/ 4	4000	unidad
20	750090075/ 7	CARPETA CARTULINA A4 240 GR. UNIDAD-750090075/ 7	7000	unidad
21	750090075/ 5	CARPETA CARTULINA OFICIO 240 GR. UNIDAD-750090075/ 5	15000	unidad
22	750090064/ 6	CARPETA COLGANTE PLASTICA UNIDAD-750090064/ 6	2500	unidad
23	750090066/ 1	CARPETA FIBRA NEGRA OFICIO 2 GANCHOS UNIDAD-750090066/ 1	2500	unidad
24	750090071/ 1	CARPETA TRANSPARENTE TAMA#O A4 UNIDAD-750090071/ 1	10000	unidad
25	750140001/ 1	CARTUCHERA TELA CON CIERRE, 7 X 22 CM UNIDAD-750140001/ 1	200000	unidad
26	750100054/ 4	CARTULINA COLOR AMARILLO X PLIEGO PLIEGO-750100054/ 4	3000	unidad
27	750100054/ 3	CARTULINA COLOR CELESTE CLARO X PLIEGO PLIEGO-750100054/ 3	3000	unidad
28	750100053/ 2	CARTULINA WITCELOR 280 G. 65 X 100 CM X PLIEGO PLIEGO-750100053/ 2	7500	unidad
29	750150336/ 37	CINTA ADHESIVA COLOR 48 X 50 UNIDAD-750150336/ 37	300	unidad
30	750150336/ 2	CINTA ADHESIVA COMUN X 25 MT. ROLLO X 25 M. ROLLO-750150336/ 2	500	unidad

31	750150336/ 10	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48 X 50 X ROLLO ROLLO-750150336/ 10	25000	unidad
32	750150336/ 18	CINTA DE ENMASCARAR 18 MM. ROLLO 50 M. ROLLO-750150336/ 18	10000	unidad
33	750150336/ 15	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM ROLLO X 50 M ROLLO-750150336/ 15	10000	unidad
34	750150318/ 5	CORRECTOR CINTA BLANCO X UNIDAD UNIDAD-750150318/ 5	100	unidad
35	750080035/ 5	CUADERNO ESPIRAL 16 X 21 CM. 84 HOJAS CUADRICULADO UNIDAD-750080035/ 5	200000	unidad
36	750080035/ 6	CUADERNO ESPIRAL 16 X 21 CM. 84 HOJAS RAYA UNIDAD-750080035/ 6	200000	unidad
37	750080035/ 8	CUADERNO ESPIRAL A4 TAPA PLASTICA 120 HOJAS UNIDAD-750080035/ 8	500	unidad
38	750080038/ 3	CUADERNO OFICIO ESPIRAL 84 HOJAS CUADRO UNIDAD-750080038/ 3	12000	unidad
39	750080040/ 12	CUADERNO TAPA DURA 98 HOJAS CUADROS UNIDAD-750080040/ 12	800	unidad
40	750080040/ 10	CUADERNO TAPA DURA A4 RAYA 120 HOJAS UNIDAD-750080040/ 10	1500	unidad
41	750080040/ 9	CUADERNO TAPA DURA CHICO CUADRO 84 HOJAS UNIDAD-750080040/ 9	10000	unidad
42	750150339/ 1	ETIQUETA AUTOADHESIVAS UNIDAD-750150339/ 1	35000	unidad
43	750150339/ 16	ETIQUETAS AUTOADHESIVAS 50X30MM 1 BAN 76MM ROLLO X ROLLO-750150339/ 16	600	unidad
44	750040041/ 9	FIBRAS DE VS. COLORES CAJA X 6 UNID CAJA X 6-750040041/ 9	7500	unidad
45	750150375/ 1	FICHA IMPRESA UNIDAD-750150375/ 1	60000	unidad
46	750140064/ 5	FOLIO OFICIO DE PLASTICO TIPO CRISTAL CAJA X 100 CAJA-750140064/ 5	500	unidad
47	750140064/ 4	FOLIO PLASTICO OFICIO UNIDAD-750140064/ 4	4000	unidad
48	750160004/ 2	FORMULARIO CONTINUO 12 X 25 X 1 PAPEL BLANCO 70 GRS. RESMA X 1000 RESMA-750160004/ 2	600	unidad
49	750150341/ 4	HILO DE ALGODON BOBINA 500 GR BOBINA-750150341/ 4	1500	unidad
50	750050038/ 1	LAPIZ COLOR CORTO CAJA X 12 CAJA-750050038/ 1	10000	unidad
51	750050038/ 4	LAPIZ COLOR LARGO CAJA X 12 CAJA-750050038/ 4	10000	unidad

52	750050039/ 1	LAPIZ CORRECTOR PUNTA METALICA SECADO RAPIDO UNIDAD-750050039/ 1	7000	unidad
53	750050035/ 5	LAPIZ GRAFITO N° 2 HB UNIDAD- 750050035/ 5	50000	unidad
54	760010039/ 9	LIBRO DE ACTAS X 100 HOJAS A RAYAS NUMERADO EN AMBAS CARAS, OFICIO, COCIDO, TAPAS DURAS Presentación: UNIDAD	500	unidad
55	750040009/ 1	MARCADOR NEGRO PARA PIZARRA ACRILICA BUENA CAPACIDAD DE CARGA UNIDAD-750040009/ 1	4000	unidad
56	750040009/ 6	MARCADOR PARA PIZARRA ACRILICA VARIOS COLORES UNIDAD-750040009/ 6	3000	unidad
57	750040033/ 3	MARCADOR PERMANENTE DE PUNTA REDONDA, TRAZO GRUESO UNIDAD- 750040033/ 3	50000	unidad
58	750040040/ 7	MARCADOR RESALTADOR AMARILLO UNIDAD-750040040/ 7	25000	unidad
59	750040040/ 2	MARCADOR RESALTADOR FLUOR PUNTA CHANFLEADA BUENA CAPACIDAD DE CARGA UNIDAD-750040040/ 2	25000	unidad
60	750150102/ 14	NOTAS AUTOADHESIVAS 76 X 76 MM BLOCK X 100 U BLOCK-750150102/ 14	10000	unidad
61	750010219/ 8	PAPELA4 75 GR. RESMA-750010219/ 8	9000	unidad
62	750010219/ 5	PAPELA4 80 GR. RESMA-750010219/ 5	4500	unidad
63	750010190/ 8	PAPEL CUADRICULADO PARA CARPETA TRES GANCHOS BLOCK 480 APR- 750010190/ 8	1000	unidad
64	750010193/ 7	PAPEL ESTRAZA BOBINA-750010193/ 7	150	unidad
65	750010196/ 1	PAPEL KRAFF EN BOBINA X KG KG- 750010196/ 1	300	unidad
66	750010001/ 26	PAPEL OBRA 80 GR. OFICIO LEGAL 21,59 X 35,56 MULTIFUNCION 1RA. CALIDAD RESMA X 500 RESMA-750010001/ 26	6000	unidad
67	750010215/ 5	PAPEL OFICIO LEGAL 75 GR. MULTIFUNCION RESMA-750010215/ 5	21000	unidad
68	750010193/ 12	PAPEL SOPORTE ESTRAZA, EN RESMA RESMA X KILO-750010193/ 12	10000	unidad
69	750150346/ 1	PERFORADORA METALICA BASE DE MADERA UNIDAD-750150346/ 1	500	unidad
70	750150402/ 4	PRECINTO DE SEGURIDAD NUMERADOS CORRELATIVOS ENV. X 100 U. ENVASE- 750150402/ 4	7500	unidad
71	750150350/ 3	REGLA ACRILICA 30 CM UNIDAD- 750150350/ 3	12000	unidad

72	750150322/ 27	ROLLO DE PAPEL QUIMICO X DUPLICADO 76 X 30 MTS UNIDAD-750150322/ 27	700	unidad
73	750150353/ 1	SELLO AUTOMATICO CON/SIN ACCESORIOS UNIDAD-750150353/ 1	7000	unidad
74	750150353/ 3	SELLO DE GOMA UNIDAD-750150353/ 3	2500	unidad
75	750020049/ 2	SOBRE BLANCO A4 X CAJA CAJA- 750020049/ 2	200	unidad
76	750020048/ 7	SOBRE MANILA 25 X 35 CM APROX. UNIDAD-750020048/ 7	1500	unidad
77	750020050/ 2	SOBRE PAPEL CARTA BLANCO UNIDAD- 750020050/ 2	700	unidad
78	750010144/ 7	SOBRE PAPEL MADERA 40 X 30 CM PAQUETE 50 U PAQUETE-750010144/ 7	500	unidad
79	750150355/ 4	TIJERA HOJA METALICA 20 CM HOJA UNIDAD-750150355/ 4	10000	unidad
80	750150325/ 27	TINTA PARA SELLO COLOR NEGRO ENV.X 50 CC. ENVASE-750150325/ 27	10000	unidad
81	750010235/ 1	KIT ESCOLAR BÁSICO – Observaciones: debe contener Canopla con cierre lisa x 1; Lápiz grafito HB N° 2 x1; Bolígrafo azul trazo fino x1; caja de 12u de lápiz color x1 y cuaderno chico con espiral 84hojas a cuadro x1	110000	unidad

ACLARACIÓN: los proveedores que coticen el renglón n° 81, “KIT ESCOLAR BÁSICO” ins. 750010235/ 1, deberán tener en cuenta que el mismo **representa un solo insumo** compuesto de:

1u de Canopla con cierre lisa.

1u de Lápiz grafito HB N° 2

1u de Bolígrafo azul trazo fino

1 caja de 12u de lápiz color

1u de cuaderno chico con espiral de 84hojas a cuadro.

Artículo 3º - CONDICIONES PARA SER OFERENTE: Los oferentes deberán pre-inscribirse en el sistema electrónico de compras “COMPR.AR” a los fines de formular sus ofertas. (ver instructivo en el siguiente link: http://compras.mendoza.gov.ar/wp-content/uploads/sites/63/2019/10/Presentacion_PROVEEDORES_1.pdf).

Asimismo los oferentes deberán estar inscriptos o en su caso instar su inscripción en el Registro Único de Proveedores establecido por el art. 135 de la ley 8706 (ver

<http://compras.mendoza.gov.ar/proveedores/>).

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 miembros que reúnan la calidad de proveedor inscripto en el Registro Único de Proveedores, salvo que por su condición, alguno de los miembros estuviere exceptuado de dicha inscripción.

Artículo 4º – VIGENCIA DEL CONVENIO MARCO: El presente Convenio Marco regirá por un plazo de SEIS (06) MESES a partir de su perfeccionamiento, pudiendo el Órgano Rector prorrogar su vigencia por un plazo de SEIS (06) meses adicionales.

Artículo 5º – FORMA Y CONTENIDO DE LA OFERTA MODALIDAD ELECTRÓNICA: 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” (www.comprar.mendoza.gov.ar). No se admitirá la presentación de la oferta 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 (instructivo para realizar una oferta: http://compras.mendoza.gov.ar/wp-content/uploads/sites/63/2019/10/Presentacion_PROVEEDORES_1.pdf):

The screenshot shows the COMPR.AR interface for the Mendoza Government. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'MENDOZA GOBIERNO'. Below this, a horizontal menu contains 'Administrador', 'Proceso', 'Documento Contractual', 'Garantías', and 'Acuerdo Marco'. A user profile 'Proveedor1' is visible on the right. A progress bar at the top indicates five steps: 1 (Ingresar datos de oferta), 2 (Ingresar oferta económica), 3 (Ingresar requisitos de cotización), 4 (Ingresar garantías), and 5 (Confirmar oferta). Step 1 is highlighted with a red circle. The main heading is 'Realizar oferta para el proceso 10606-0008-LPU19'. Below this, a table provides details for the process:

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

Una vez que ingresa al proceso a participar, se debe acceder al paso nº1.

PASO Nº 1: INGRESAR DATOS DE LA OFERTA

The screenshot shows the 'Ingresar datos de la oferta' form. At the top, there are three buttons: 'Ver proceso', 'Ver condiciones generales', and 'Ver cláusulas particulares'. The form contains two main input fields: 'Nombre de la oferta:' with a text input box, and 'Descripción de la oferta:' with a larger text area. A 'Siguiete paso' button is located at the bottom right of the form.

En este Paso Nro. 1 los oferentes indicarán el “Nombre de la Oferta” mediante la designación del nombre de la empresa oferente (Por ejemplo: PAPELERA S.A.). Asimismo, en el campo “**Descripción de la oferta**” (dato obligatorio), deberá indicar el tipo o clase de artículos que serán objeto de su cotización.

PASO Nº 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 impuestos de participación → 4 Ingresar garantías → 5 Confirmar oferta

Renglón	Alternativa de Item	Código de Item	Descripción	Cantidad Ofertada	Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	Base	0010305.1	DIPRONA 1 G Presentación: AMP K 2 ML Soltado UNIDAD	15,00	UNIDAD			\$	
2	Base	0010304.2	SELEPROFENO 400 MG Presentación: COMPRESO Soltado UNIDAD	15,00	UNIDAD			\$	
3	Base	0010301.1	ASUCION HERPESID PLUSADO 4 400/500 G Presentación: PQUATE	20,00	UNIDAD			\$	

Paso Anterior **Ingresar oferta** Siguiente Paso

* Marca del producto: * Cantidad ofertada:
* Precio unitario: Importe total: 375 Moneda:
* Especificaciones técnicas:

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:

a) 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. El valor así ingresado debe contener el precio a consumidor final, incluido todos los impuestos (ej. IVA) y/o gravámenes que lo integren.

b) 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.

c) En el campo “**cantidad ofertada**” se indicará “la cantidad ofrecida que puede ser 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 PRODUCTO, CONFORME EL CONTENIDO QUE PARA EL MISMO SE HA ESTABLECIDO). Sin embargo, en caso de proponerse para uno o mas renglones la entrega en embalajes de varias unidades, (por ejemplo 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 embalaje propuesto, el cual puede o no incluir a un conjunto de unidades). Los precios unitarios deberán cotizarse en moneda nacional de curso legal, con dos decimales como máximo.

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 indicará como tipo de moneda, la nacional de curso legal.

g) Finalmente, en el campo “Especificaciones técnicas” se indicará cualquier tipo de aclaración (por ejemplo, aquí se puede aclarar el tipo de embalaje propuesto, la descripción de los elementos que componen al insumo, etc.)

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, gif, png, pdf, xls, xlsx, doc, docx, ppt, pptx y de hasta 10 mb

Subir

Anexos Ingresados

Nombre	Acciones
caracteristicas_dipersona.pdf	Q X
anexo3_garantia_pv1.pdf	Q X
Indometacina uso-terapeutico-y-efectos-durante-el-embarazo-0.jpg	Q X
931_atp.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.

SE ADMITIRÁN OFERTAS ALTERNATIVAS, SIEMPRE QUE SE HAYA PRESENTADO OFERTA BÁSICA Y AL SOLO EFECTO DE LA OFERTA ECONÓMICA; PERMITIENDO LA POSIBILIDAD DE OFRECER FINANCIACIÓN PROPIA O POR TERCEROS SIEMPRE QUE SE HAYA COTIZADO LA OFERTA BASICA.

Ver proceso | Ver condiciones generales | Ver cláusulas particulares

Renglón	Alternativa	Código de ítem	Descripción	Cantidad	Unidad	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 Arg	\$ + X

Cantidad de ofertas presentadas: 3

Total ofertado: \$16.000.000 ARS

«Cómo se calcula el total de la oferta?»

Paso Anterior | Eliminar oferta | Siguiendo Paso | Ir arriba

PASO N° 3: INGRESAR DATOS DE LA OFERTA.

PASO 3: Ingresar datos de oferta

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



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 la 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).
- b) Dentro de la línea de los “**REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS**”, se adjuntarán, todas las certificaciones que correspondan según las normativas aplicables al producto del que se trate, debiéndose acompañar junto a la oferta los respectivos certificados. En caso de poseer, acompañará en este campo, certificados según Ley 9193. Los certificados requeridos deben ser legibles y estar vigentes de acuerdo a las instituciones oficiales que los expidan.

PASO N° 4: INGRESAR GARANTÍAS.

IMPORTANTE: Teniendo en cuenta que la presente Licitación Pública de Convenio Marco solicita garantía unificada de oferta y adjudicación, este paso n° 4 **NO ES OBLIGATORIO**.

Los oferentes deberán omitir y avanzar al paso n° 5, ya que no se solicita garantía alguna en esta instancia del procedimiento.

PASO N° 5: CONFIRMACIÓN DE LA 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: El oferente **deberá confirmar su oferta en el sistema como 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 asimismo la no confirmación de su oferta en el Sistema COMPR.AR MENDOZA.

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 Pre Adjudicación 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 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, quedando establecido que esta primer instancia de la adjudicación no le da ningún derecho al oferente seleccionado al perfeccionamiento del contrato y/o respectiva emisión de órdenes de compras a su favor.

El Órgano Rector, durante la evaluación de pre adjudicación, podrá 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 a/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 el 5% del monto adjudicado, dentro del quinto día hábil de notificado dicho acto, pudiendo considerarse su omisión como desistimiento del contrato, con la consecuente aplicación de sanciones

y penalidades previstas en el Art. 154 de la Ley 8706 y su homónimo del Decreto Reglamentario N° 1.000/2015.

Artículo 9º – LUGAR DE ENTREGA. PLAZO DE ENTREGA. 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 \$5.000 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 \$5.000, 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 para efectuar las entregas será, por regla, dentro de los 2 días hábiles de emitida la orden de compra. En caso de entregas voluminosas o periódicas, los organismos contratantes deberán acordar con el proveedor un plazo de entrega en forma previa a la emisión de la orden de compra, la cual indicará el plazo definitivo.

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 DGCPYGB 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 / de los producto/s adquirido/s y de acuerdo en un todo al 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 presentará 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 recepción de 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 cumplieren las condiciones antes mencionadas en su totalidad.

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 CONTRACTUAL): 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 diez días corridos, a partir del perfeccionamiento del Convenio Marco**), formulará su petición indicando a través del sistema (COMPR.AR) el nuevo precio pretendido. Acompañará a su solicitud toda la documentación respaldatoria y complementaria que fundamenten su pedido.

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 14° - RES C I S I Ó N DEL CONTRAT O.

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. N° 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 N° 1000/2015.
 - 2- El Pliego de Condiciones Particulares y, en su caso, las circulares aclaratorias que dicte la autoridad competente.
 - 3- La Disposición N° 102/2018 de la DGC Py GB
- 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	40
Antecedentes	10
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.

Por regla, las ofertas que no superen los 35 puntos serán desestimadas por inconvenientes. La Administración licitante, en virtud de razones fundadas, podrá valorar como conveniente a una oferta determinada, en caso de que la misma no alcance el mínimo establecido.

Certificados s/ Ley 9193: Se asignará 10 (diez) puntos a la oferta que certifique procesos y/o actividades empresariales que satisfagan una o más metas u 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.

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”.

Antecedentes: Se asignará 10 (diez) puntos al oferente que no posea antecedentes de sanciones aplicadas por incumplimientos contractuales, vigentes en el año calendario

anterior. Para la evaluación de este indicador, la Comisión evaluará los legajos electrónicos obrantes en el Registro Único de Proveedores, y toda otra documentación y/o pedido de informes que se estime pertinente



Gobierno de la Provincia de Mendoza

-

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número:

Mendoza,

Referencia: Pliego de Condiciones Particulares - AM "Artículos de Libería, Papelería y Oficina"

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.