

LICITACIÓN PÚBLICA POR CONVENIO MARCO– “ADQUISICIÓN ARTÍCULOS DEL HOGAR Y COMPUTACIÓN”

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Nº de Expediente: EX-2021-2571565- -GDEMZA-DGCPYGB#MHYF

Nº de Proceso COMPR.AR: 10606-0008-LPU21

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

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° 1.000/2015, con el objeto de contratar la "ADQUISICIÓN ARTÍCULOS DEL HOGAR Y COMPUTACIÓN".

El procedimiento de Licitación Pública por 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; asimismo las cantidades indicadas o proyectadas, tienen carácter meramente estimativo, pudiéndose ampliar o modificar las mismas durante la vigencia del Convenio Marco.

Los bienes objeto de la presente contratación, podrán ser contratados por todos los organismos del Sector Público Provincial definido en el Art. 4 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 con lo previsto por el art. 11 del presente pliego.

Artículo 1° - OBJETO DEL LLAMADO:

La presente convocatoria a Licitación Pública de Convenio Marco tiene por objeto la adquisición de los siguientes insumos, correspondientes a la categoría “**ARTÍCULOS DEL HOGAR Y COMPUTACIÓN**”, para cubrir necesidades del Sector Público Provincial de la Provincia de Mendoza:

Renglón	Insumo	Descripción	Cant	Observaciones
1	410010027.43	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT 3000 FRIG/H FRIO/CALOR - UNIDAD	25	
2	410010027.45	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT, FRIO-CALOR DE 2300 FRIGORIAS/HORA - UNIDAD	25	
3	410010027.46	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO TIPO SPLIT 4500 FRIGORIAS/HORA, FRIO-CALOR - UNIDAD	25	
4	410010027.8	AIRE ACONDICIONADO 6000 FRIGORIAS	25	Frío/Calor
5	410010027.53	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO SPLIT 3500 cal frio/calor - UNIDAD	25	
6	410020005.3	VENTILADOR DE PIE GIRATORIO 20" APROXIMADAMENTE - UNIDAD	100	
7	410020011.2	VENTILADOR DE PARED 20" - UNIDAD	100	
8	450020100.3	ESTUFA ELECTRICA HALOGENA - UNIDAD	50	
9	450020100.4	ESTUFA A CUARZO - UNIDAD	50	

10	450020140.4	CALEFACTOR TIRO BALANCEADO 5000 CALORIAS - UNIDAD	25	
11	450020140.24	CALEFACTOR TIRO BALANCEADO 3800 CALORIAS, GAS - UNIDAD	25	
12	450020140.6	CALEFACTOR INFRARROJO 3000 CALORIAS - UNIDAD	25	
13	450020140.5	CALEFACTOR INFRARROJO 5000 CALORIAS - UNIDAD	25	
14	450020140.3	CALEFACTOR TIRO BALANCEADO 3000 CALORIAS - UNIDAD	25	
15	450020133.12	TERMOTANQUE A GAS 250 LITROS - UNIDAD	25	
16	450020133.10	TERMOTANQUE A GAS NATURAL 160 LITROS DE ALTA RECUPERACIÓN - UNIDAD	25	
17	450020133.7	TERMOTANQUE A GAS 120 LTS - UNIDAD	25	
18	720080034.7	FREEZER HORIZONTAL DE 300 LTS - UNIDAD	25	
19	740010241.217	COMPUTADOR PORTÁTIL TIPO NOTEBOOK AVANZADA TECNOLOGÍA PARA USOS ESPECÍFICOS - UNIDAD	50	Procesador Intel i5 o superior, disco y memoria (8gb de ram) de gama media/alta orientada para trabajos ofimaticos. Se prefiere Disco Solido SSD. Con Licencia de SW SO Win 10 (pro en adelante) y suite Office Office

20	740010241.210	COMPUTADORA DE ESCRITORIO AVANZADA TECNOLOGÍA PARA USOS ESPECÍFICOS - UNIDAD	50	SIN LECTORA CD/DVD, con conexión frontal USB y AUDIO. Procesador, disco rígido y memoria de gama media/alta orientada para trabajos ofimáticos. Con Licencia de SW SO Win 10 (pro en adelante) y Suite Office
21	740010243.53	MONITOR LED DE 18.5" Y NO SUPERIOR A 19"- UNIDAD	50	
22	740010243.24	MONITOR LED DE 19" -UNIDAD	50	
23	740020395.1	CÁMARA WEB -X UNIDAD	50	Conexión USB- RESOLUCIÓN estándar HD
24	740020111.7	MOUSE OPTICO CONEXION USB - UNIDAD	50	De buena calidad
25	740020022.5	TECLADO COMPUTADORA USB - UNIDAD	50	De buena calidad
26	580020124.1	AURICULAR CON MICRÓFONO INCORPORADO - UNIDAD	50	TIPO VINCHA/ Headset con micrófono, para PC(2 conectores mini plug)
27	580020091.1	AURICULARES - PAR	50	De buena calidad

Artículo 2° - SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS “COMPR.AR MENDOZA”. CONDICIONES PARA SER OFERENTE:

Los interesados presentarán sus ofertas a través del sistema electrónico de compras públicas <https://comprar.mendoza.gov.ar>. A este efecto, en primer lugar, se deberá completar el formulario de **pre-inscripción** en el siguiente enlace: <https://comprar.mendoza.gov.ar/RIUPP/FormularioInscripcionProveedor.aspx>

Asimismo, deberán estar inscriptos o en su caso instar su inscripción en el Registro Único de Proveedores, según lo 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 correspondiese, la inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda, dentro de los 30 días hábiles de ser 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 RUP, salvo que, por su condición, alguno de los miembros estuviere exceptuado de dicha inscripción.

A los fines del conocimiento por parte de los oferentes respecto de la utilización de las herramientas electrónicas antes señaladas, se dispone de:

***Tutoriales:**<https://www.mendoza.gov.ar/compras/2020/01/24/tutoriales-oficinas-compradoras-compras-por-acuerdo-marco-proveedores-responsables-mesa-de-ayuda/>

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

***Sala virtual de capacitación:**<https://drive.google.com/file/d/1MzcVSvugiLQz5fE7T-hZaFKfB6VHqcXI/view>

Artículo 3° - ÁMBITO DE APLICACIÓN. VIGENCIA DEL CONVENIO MARCO.

OPCIÓN A PRÓRROGA:

Los bienes objeto de la presente contratación, podrán ser contratados por todos los organismos del Sector Público Provincial definido en el Art. 4 de la Ley 8706.

El Convenio Marco derivado de la selección de proveedores, tendrá una vigencia de 8 (ocho) meses a partir de la fecha de notificación de la Disposición de Adjudicación emitida por el Órgano Rector, pudiendo este último prorrogar su vigencia por un plazo de 8 (ocho) meses adicionales.

Artículo 4° - FORMA Y CONTENIDO DE LA OFERTA. MODALIDAD ELECTRÓNICA.

Las propuestas se formularán a través del sistema electrónico en entorno web que administra la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes denominado COMPR.AR MENDOZA. No se admitirá la presentación de ofertas mediante una forma distinta a la expuesta. La misma deberá contener la información y documentación que se indica en los pasos que se ilustran a continuación. (En caso de requerir asistencia para la carga de la misma, ver canales de capacitación indicados en el Art. 2°).

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (LOGIN) y BÚSQUEDA DEL PROCESO:

El oferente, luego de completar su Pre-Inscripción en el sistema COMPR.AR MENDOZA (www.comprar.mendoza.gov.ar) accederá a la plataforma logueándose con su “usuario” y “contraseña”. A continuación, en el menú “Proceso” (submenú “Buscar Proceso”) se buscará el que corresponde a la presente Licitación de Acuerdo Marco, identificando al mismo por su Número (10606-0008-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 grafican en el siguiente cuadro:

Administrador - Proceso - Documento Contractual - Garantías - Acuerdo Marco - Proveedor 1 -

Jueves 14 de Mayo, 8:44:35

1 2 3 4 5

Ingresar datos de oferta Ingresar oferta económica Ingresar requisitos de Ingresar garantías Confirmar oferta

Realizar oferta para el proceso 10606-0008-LPU19

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 - Dccón. 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 1: Ingresar datos de oferta:

El Proveedor Ingresa datos de la oferta y luego continuar con el PASO 2

[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 en el campo “Nombre de la Oferta” la designación del nombre de la empresa oferente (por ej. “OFERENTE SA”).

En el campo “Descripción de la Oferta” (dato obligatorio) se deberá redactar un breve detalle de la oferta, resumiendo las particularidades que el proveedor crea necesarias, como cantidad de renglones ofertados, si cotiza alternativas, y cualquier otro detalle o aclaración que se quiera resaltar de su oferta técnica y/o económica.

PASO 2: Ingresar datos de oferta Económica:

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

The screenshot shows a web interface for entering economic offer data. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Ingresar datos de oferta, 2. Ingresar oferta económica (highlighted with a red arrow), 3. Ingresar requisitos de participación, 4. Ingresar garantías, and 5. Confirmar oferta. Below this is a table with three rows of items. A red arrow points to the 'Precio Unitario' column in the first row.

Renglón	Alternativa de Bases	Código de Bases	Descripción	Cantidad de Cantidad Ofertada	Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	Bases	031010001.1	DIPRONA 1 G Presentación: AMP X 2 ML Solución UNIDAD	15.00	UNIDAD			\$	
2	Bases	031010001.2	SUPROFENO 400 MG Presentación: COMPRIMIDO Solución UNIDAD	15.00	UNIDAD			\$	
3	Bases	033010001.1	ALCOODON HIDROFILO PULVERIZADO X 400/100 G Presentación: PAQUETE	25.00	UNIDAD			\$	

Below the table are buttons for 'Paso Anterior', 'Eliminar oferta', and 'Siguiendo Paso'. A form below contains fields for 'Marca del producto' (DIPRONA), 'Cantidad ofertada' (15), 'Precio unitario' (ARS 25), 'Moneda' (Peso Argentino), and 'Especificaciones técnicas' (Extemporáneo. Cada sobre de METAMIZOL CLUVE 500 mg granulado para solución oral contiene Amantadina Anaranjado 5 (E-110) Cada sobre de METAMIZOL).

En este Paso Nro. 2, los oferentes cargarán la cotización u oferta económica, debiendo tener presente que la cotización deberá realizarse electrónicamente por renglón, pudiendo formular ofertas para todos o alguno de ellos, pudiendo realizar cotizaciones para la cantidad total solicitada, o bien, por parte de renglón. Se entiende por cotización parcial de renglón a la oferta de cantidades menores a las solicitadas en la columna “CANTIDAD” de la planilla de insumos indicada en el Art. 1 del presente Pliego.

Se deja constancia que las cantidades solicitadas son estimativas, siendo la cantidad total proyectada a adquirir en la presente licitación la indicada en la última columna de la grilla que se ilustra en el art. 1 del presente pliego y se

presentan al sólo efecto de que las ofertas puedan ser evaluadas por el Órgano Licitante. Las cantidades indicadas podrán tener variación conforme las concretas necesidades que deban satisfacerse.

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

a) En cada renglón, en el extremo derecho se encuentra el signo “\$”, siendo ésta 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, alguno, todos, o parte de cada renglón previsto. El valor así ingresado, debe contener el precio a consumidor final, incluidos todos los impuestos y/o gravámenes que lo integren.

b) En el campo “**marca del producto**” se indicará la designación comercial con la cual se comercializa el producto. La marca debe coincidir con la que contiene el envase al momento de la fabricación y posterior entrega; caso contrario, la oferta será desestimada, siendo el proveedor pasible de sanciones durante la ejecución del contrato.

c) En el campo “**cantidad ofertada**”, se indicará la cantidad ofrecida, que puede ser distinta a la solicitada. Deberá tenerse presente que si el embalaje del producto comprende a varias unidades del mismo insumo (por ejemplo, “pack x12u o pack x50u) la cantidad ofertada, será la que corresponda a la sumatoria de las unidades que componen el embalaje. Es decir, el tipo de embalaje no implica una modificación en la unidad de cotización prevista, la cual será SIEMPRE DE UNA UNIDAD PARA TODOS LOS RENGLONES. Sin embargo, si el oferente propone entregas en embalajes de varias unidades (ejemplo: packs o paquetes), deberá aclarar en su oferta tal característica.

d) En el campo “**precio unitario**”, se indicará el valor (precio) de la cotización propuesta en moneda de curso legal, teniendo en cuenta las consideraciones vertidas en el punto anterior respecto al precio unitario y los tipos de embalaje.

e) En el campo “**porcentaje de 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 que el oferente estime corresponder. (en este campo se puede aclarar, por ejemplo, la presentación, el tipo de embalaje propuesto, una descripción detallada de los componentes del producto o fruto, etc.)

h) Continuando con el paso n° 2, según se grafica a continuación, el oferente podrá ingresar los anexos correspondientes a la descripción de su oferta, como folletos e ilustraciones que permitan a la repartición tener una comprensión más acabada de lo que se está adquiriendo (este campo no es obligatorio).

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

Anexos para el renglón

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 20Mgbyte.

Se permite subir archivos con extensión .jpg, .png, .pdf, .xls, .xlsx, .doc, .docx, .ppt, .pptx y de hasta 10 mb

Nombre	Acciones
Caracteristicas d'prona.pdf	Q X ✓
anexo3_garantia_pv1.pdf	Q X ✓
Indometacina uso terapéutico y efectos durante el embarazo-0.jpg	Q X ✓
931_alfp.pdf	Q X ✓
bono de sueldo.pdf	Q X ✓

SE ADMITIRÁN OFERTAS ALTERNATIVAS, siempre que se haya presentado oferta básica en el renglón de que se trate, la/s misma/s haya/n sido considerada/s formalmente admisible/s y en la medida en que la alternativa no altere sustancialmente las condiciones técnicas originales solicitadas según el detalle cada de insumo. La carga de ofertas alternativas en el Sistema, se realiza mediante el signo “+” que se habilita en el renglón correspondiente, como se grafica a continuación.

Ver proceso Ver condiciones generales Ver cláusulas particulares

Renglón	Alternativa de ítem	Código	Descripción	Cantidad	Cantidad Ofertada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	Base	143000215.13	SERVICIO DE CONTROL GEORREFERENCIADO DE LOCALIZACIÓN DE VEHICULOS - CONVENIO MARCO N°80.235 Presentación: UNIDAD	150,00		UNIDAD/S			\$	
2	Base	750010119.1	PAPEL A4/A5 Presentación: X PLIEGO	150,00	100,00	UNIDAD/S	150,00	15.000,00	Peso	\$ + x

Cantidad de ofertas presentadas: 3 Total ofertado: 10.000,00 AMD

¡Cómo se calcula el total de la oferta?

Paso Anterior Eliminar oferta Siguiendo Paso V arriba

En este paso n° 3, mediante la función “Anexos”, los oferentes adjuntarán la siguiente documentación:

a) En “**REQUISITOS MÍNIMOS ADMINISTRATIVOS**”, se adjuntará imagen en extensión .pdf de la Declaración Jurada prevista en el Anexo I del presente Pliego, firmada por el oferente o por quien reúna facultades suficientes de representación. En caso de corresponder, adjuntar información del Anexo II debidamente suscripto.

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

i) **Muestra fotográfica:** El oferente deberá cargar en este campo “requisitos mínimos técnicos” fotografías ilustrativas (en formato .jpg o similares) del producto ofertado, y de

PASO 3: Ingresar datos de oferta

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

1 2 3 4 5

Ingresar datos de oferta Ingresar oferta económica Ingresar requisitos de Ingresar garantías Confirmar oferta

Requisito	Forma de presentación	Archivo	Acciones
Requisitos mínimos administrativos			
requisitos técnicos y administrativos	No requiere documentación		 Anexos
Requisitos mínimos técnicos			
requisitos técnicos	No requiere documentación		 Anexos
Requisitos mínimos económicos			
requisitos económicos y financieros	No requiere documentación		 Anexos
Anexos adicionales			
Documentación opcional no solicitada en pliego			

su rotulación y / o embalaje

ii) **Certificaciones:** El oferente podrá acompañar todas las certificaciones y garantías del fabricante o proveedor oferente que sean aplicables al producto de que se trate. En caso de poseer, acompañará en este campo, certificaciones demostrativas de la calidad de gestión empresarial y/o del producto ofertado, que pueda considerarse a los efectos previstos por la Ley 9193 (modificatoria del Art. 149 de la Ley 8706).

PASO N° 4: INGRESAR GARANTÍAS.

IMPORTANTE: Teniendo en cuenta que en la presente Licitación Pública de Convenio Marco se solicita garantía unificada, la cual deberá presentarse oportunamente por los proveedores adjudicados, **este Paso Nro. 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).**

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 comercio, 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 inhabilitación establecidas en el artículo 28 del citado cuerpo legal.

Observaciones:

Nombre de Usuario:
Proveedor:
Clase:

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 5° - Mantenimiento de las Ofertas.

Los oferentes deberán mantener su oferta por treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de la apertura.

Artículo 6° - Rechazo de las Ofertas.

Se consideran esenciales, y por lo tanto provocarán el rechazo de la oferta si esta no observare los siguientes requisitos:

- a) La falta de confirmación de la oferta en el Sistema COMPR.AR.
- b) Los exigidos en el Artículo 4° - Forma y Contenido De La Oferta. Modalidad Electrónica, paso N° 2 (datos económicos de la Oferta) incisos b), d), e) y f). La inobservancia del requisito exigido en el paso N° 2° inciso g), referido a las especificaciones técnicas del producto ofrecido, podrá considerarse como causal de desestimación de la oferta, si tal omisión o su cumplimiento deficiente o insuficiente impide conocer las características, funcionalidades y calidad de lo ofertado
- c) La omisión de la muestra fotográfica del producto ofertado (Art. 4° Paso N° 3, inciso b), punto i) del presente Pliego.

En los demás casos, la Comisión de Preadjudicación podrá instar el cumplimiento de los requisitos omitidos mediante el Sistema COMPR.AR, siempre que su subsanación no implique un trato desigual para los oferentes.

Artículo 7° - Conformación de la Comisión de Preadjudicación. Participación Ciudadana: "Testigo Social".

La Comisión de Preadjudicación de Ofertas, se conformará con los integrantes que se designen mediante el correspondiente Acto Administrativo, en virtud de lo dispuesto en Art. 149 del Decreto Reglamentario N° 1.000/2015. Dicha Comisión se integrará por al menos tres miembros de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. La Dirección podrá, asimismo, invitar a un representante de la ciudadanía, Instituciones Públicas, Académicas u Organizaciones de la Sociedad Civil, para que participe en carácter de "**Testigo Social**" coadyuvando en la labor de evaluación de las ofertas, como así también en el monitoreo de cumplimiento contractual, en los términos del Art. 168 ter de la Ley 9003 de Procedimiento Administrativo de Mendoza.

El Acto Administrativo que autorice el presente Proceso contractual y designe a los

miembros de la Comisión de Preadjudicación, será publicado en el Portal Institucional:
www.compras.mendoza.gov.ar.

Artículo 8°: Evaluación de las ofertas.

En esta etapa, se efectuará el análisis por renglón de aquellas propuestas cuyos oferentes fueron admitidos, y se analizará la conveniencia de las mismas teniendo en cuenta los criterios establecidos en los siguientes incisos, en concordancia con el Art. 149 de la Ley de Administración Financiera 8706. En caso de configurarse la situación prevista en el Art. 132 inc. k) de la Ley 8706, la Comisión podrá solicitar mejora de precios.

Los evaluadores autorizados por el Sistema COMPR.AR para integrar la Comisión de Preadjudicación, procederán a evaluar la conveniencia de las ofertas presentadas. Pudiendo solicitar la documentación, información y/o muestras (físicas o digitales) que considere necesario, sin que ello afecte el derecho de igualdad entre oferentes ni altere los términos de las ofertas presentadas. Las solicitudes mencionadas se efectuarán por el sistema de notificaciones y solicitud de documentación complementaria disponible en COMPR.AR. El oferente tendrá un plazo de hasta 3 (tres) días hábiles para cumplimentar el requerimiento a través de la misma vía, o la que se indique en la notificación para el caso de muestras. Vencido dicho plazo, el no cumplimiento por parte del proveedor habilitará a la Comisión a rechazar tales ofertas en forma total o parcial, según la naturaleza de la documentación solicitada.

El análisis versará sobre los siguientes puntos:

1- ANÁLISIS FORMAL:

La omisión de los siguientes recaudos, o su presentación defectuosa que no permita su subsanación sin desmedro del principio de igualdad de los oferentes, provocarán el rechazo de las propuestas:

- a) **ANEXO I PCP:** Declaración Jurada de Aceptación de Pliegos y Denuncia de correo electrónico
- b) Se aclara que la falta de presentación de los certificados indicados en el apartado “requisitos mínimos técnicos” (Art. 4 Paso N° 3 inciso b) punto ii) del PCP) es

subsanaable, siempre que su fecha de otorgamiento sea anterior a la de recepción de las ofertas. No se admitirán certificaciones en trámite.

En caso de considerarlo necesario, se podrá solicitar la presentación de cualquier tipo de documentación e información adicional.

2- CONSIDERACIONES TÉCNICAS:

Seguidamente, se realizará un informe técnico respecto de las especificaciones técnicas de los productos cotizados.

A estos efectos, la Comisión de Preadjudicación, se reserva la facultad de solicitar MUESTRAS físicas, las que serán solicitadas por el Sistema de notificaciones de COMPR.AR.

3- EVALUACIÓN DE CONVENIENCIA:

La Comisión de Preadjudicación someterá las ofertas a las siguientes grillas de puntaje, conforme a la cual se formará un orden de mérito de las ofertas efectuadas para cada renglón.

Grilla de evaluación

CRITERIO	PUNTAJE
Oferta económica	35
Garantía de funcionamiento	25
Certificados/Ley 9193:	15
Antecedentes:	15
*Antecedentes Comerciales	(10)

*Antecedentes Contractuales	(5)
Oferta Integral	10
TOTAL	100

Oferta Económica: Para este rubro se asignará el mayor puntaje **(35 puntos)** 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 20 puntos serán desestimadas por inconvenientes.**

Sin perjuicio de ello, la Administración licitante, en virtud de razones fundadas, podrá valorar como conveniente a una oferta determinada, en caso de que la misma no alcanzare el mínimo establecido.

Garantía de funcionamiento: Se asignarán **25 puntos** a aquel oferente que garantice el buen funcionamiento de los productos ofrecidos por sí o por intermedio del Fabricante, con un plazo no menor a 12 meses, contra cualquier defecto de fábrica.

Certificados s/ Ley 9193: Para este rubro, se otorgarán **15 puntos** a los y las proveedoras que certifiquen actividades empresariales que satisfagan o encuadren en el mayor número de metas u Objetivos de Desarrollo Sostenible (Conforme Res. De la Asamblea General de la ONU n° 70/1 del 25 de septiembre de 2015). Se considerarán certificaciones emanadas de organismos oficiales o entes validados o de reconocido prestigio en la materia que se trate. También podrán considerarse otro tipo de certificaciones y auditorías profesionales e institucionales, en la medida que la Comisión considere su procedencia según el nivel de seriedad científica que éstas merezcan.

Antecedentes:

- **Comerciales:** Se otorgará el máximo puntaje **10 puntos** a las/los oferentes que acrediten poseer el mayor número de antecedentes certificados de comitentes o

contratantes, a quienes se les haya provisto bienes requeridos por el objeto de la presente contratación, durante un período de un año previo a la fecha de la convocatoria. El orden de mérito para las demás ofertas que no satisfagan dicha cantidad de antecedentes, se determinará conforme la regla de proporcionalidad. El cumplimiento de este criterio se efectivizará mediante la presentación de un listado de antecedentes que a modo de Declaración Jurada -suscripto por autoridad competente-, se acompaña como modelo mediante Anexo II al presente Pliego. Se aclara que la Comisión de Preadjudicación está facultada a solicitar las probanzas que estime corresponder.

- **Contractuales:** Se otorgarán **5 puntos** a los oferentes con inscripción vigente y renovada en el Registro Único de Proveedores de la Administración Provincial, que no posean antecedentes de sanciones aplicadas por incumplimientos contractuales y/o que no registren penalidades económicas impagas por tales causas, dentro del año calendario anterior a la fecha de apertura de las ofertas. 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. Los oferentes que no hayan estado inscriptos o que no tengan una inscripción en el Registro Único de Proveedores con la antigüedad establecida, o que durante la misma hayan sido pasibles de sanciones inscriptas o registren multas impagas, carecerán del puntaje previsto.

Oferta Integral: Se otorgarán **10 puntos** a aquella oferta que cotice todos los ítems que corresponden a los renglones 1 a 18 y/o a aquellas ofertas que coticen todos los renglones del 19 al 27, que son parte del presente proceso de contratación de manera completa y clara en cuanto a las especificaciones técnicas, y se puntuará de manera proporcional al resto de las ofertas.

Artículo 9°: ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO. EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA:

La presente contratación se perfeccionará en dos etapas:

PRIMERA ETAPA: la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de

Bienes, seleccionará a los oferentes que conformarán el Catálogo de Oferta Permanente. La selección se realizará a favor de la/las oferta/s más conveniente/s para cada renglón, para satisfacción de las necesidades públicas de la Administración, a cuyo efecto se considerarán las pautas previstas en el Art. 149 de la Ley de Administración Financiera N° 8706, modificado por Ley N° 9193, las cuales, en la presente licitación, se precisan en la Grilla de puntaje prevista en el artículo precedente. A los fines de la conformación del mencionado catálogo, el Órgano Rector seleccionará las ofertas que, siendo técnica y formalmente admisibles, obtengan un mínimo de **60 puntos** en la evaluación realizada por la Comisión de Evaluación, quedando establecido que esta primera etapa de la adjudicación, no les otorga derechos a los oferentes seleccionados al perfeccionamiento del contrato y/o respectiva emisión de órdenes de compra a su favor.

SEGUNDA ETAPA: Los organismos compradores, a través de la autoridad competente, contratarán los bienes seleccionando directamente al o los proveedores que resultaron adjudicados en la primera etapa. A este fin, se emitirá la Orden de Compra autorizada de conformidad a las previsiones presupuestarias disponibles y refrendadas por la Autoridad que corresponda según el esquema previsto en el Art. 146 del Decreto N° 1.000/2015, o la norma legal que rija la competencia del Órgano que autorice la compra. El contrato se perfeccionará al momento de la notificación de la Orden de Compra.

Artículo 10°: GARANTÍA UNIFICADA DE OFERTA Y ADJUDICACIÓN:

Dentro del quinto día hábil contado desde la notificación de la adjudicación, los proveedores seleccionados, constituirán una garantía unificada de Oferta y Adjudicación mediante cualquiera de los instrumentos previstos en el Art. 148 del Decreto N° 1.000/2015, por un monto de Pesos Ochocientos Mil con 00/100 (\$800.000). Dicho documento deberá presentarse en soporte papel, ante la Mesa de Entradas de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes sita en Av. Peltier n° 351, Primer piso del Ala Este, Casa de Gobierno.

La falta de cumplimiento de constitución de la garantía dentro del plazo señalado podrá

considerarse como desistimiento por parte del proveedor, con la consecuente aplicación de las sanciones y penalidades previstas en el Art. 154 de la Ley 8706 y su homónimo del Decreto Reglamentario N° 1000/2015.

ARTÍCULO 11°: LUGAR, PLAZO Y FORMALIDADES DE LA ENTREGA:

- **Lugar:** por regla, será el domicilio que el organismo comprador indique en la orden de compra, siempre que esta última supere la suma de \$30.000,00 (treinta mil pesos) 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 \$30.000,00 (treinta mil pesos), 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:** Será por regla de 2 días hábiles contados a partir de la notificación de la orden de compra. En caso de entregas de gran volumen o periódicas, los organismos contratantes acordarán con el proveedor un plazo de entrega en forma previa a la emisión de la OC, en la que se indicará el plazo definitivo.

- **Formalidades:** Al momento de la entrega, el proveedor deberá tener disponible todo tipo de habilitaciones que la normativa vigente exija para el debido cumplimiento de sus tareas. Dicha documentación deberá estar vigente y disponible para que la autoridad y el personal autorizado a tal fin, puedan proceder a su verificación.

ARTÍCULO 12°: 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 caso de que el adjudicatario, durante la vigencia del mismo, ofrezca en otros procedimientos de contratación, diferentes o mejores condiciones en comparación a las oportunamente ofrecidas en el presente Convenio Marco, la Dirección Gral. de Contrataciones Públicas

y Gestión de Bienes quedará facultada para imponer dichas condiciones más favorables en el Sistema Electrónico, sin perjuicio de la obligatoriedad de informar que las mismas rigen también 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.

ARTÍCULO 13º: ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA Y CAMBIO DE MARCA:

En el caso de presentarse una “Actualización Tecnológica” en los bienes y/o elementos que forman parte de la oferta para cualquier ítem y en cualquier momento anterior a la entrega de la totalidad de los bienes, el adjudicatario deberá suministrar tales equipos y/o elementos actualizados, contando con la autorización previa de la DGCPYGB y sin que esto implique un cargo adicional para esta.

Se entenderá que ha ocurrido una actualización tecnológica cuando se presenta en el mercado una nueva versión del bien/bienes cotizados, y que reemplaza a este último, o un nuevo producto con características técnicas superiores en la línea de productos ofrecida por el adjudicatario a la generalidad de sus clientes, y que reemplaza al modelo ofrecido. En tal supuesto, la actualización tecnológica deberá ser aprobada previamente por la DGCPYGB.

Plan de Contingencia: en caso de presentarse alguna situación imprevista que afecte la entrega normal de los insumos, el proveedor deberá presentar un plan de contingencia por Mesa de Entradas de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. El Plan de Contingencia siempre tendrá carácter PROVISORIO, y durará el tiempo que dure la situación imprevista invocada. En caso de persistir la afectación de la entrega normal de la marca cotizada, posterior a este periodo, el proveedor deberá iniciar el trámite para el cambio de marca definitivo, con la suficiente anticipación.

Todo esto sin perjuicio de las sanciones y/o multas que correspondiere por incumplimiento según la normativa vigente.

Cambios de marca: Cuando la causal invocada tenga carácter definitiva, el proveedor podrá requerir el cambio de marca, cumpliendo los siguientes recaudos:

Deberá acompañar una Nota por parte de la Empresa Productora/Importadora que indique las causas de la no provisión del insumo y el periodo afectado, o en su defecto la documentación que acredite la falta de provisión por parte del mismo.

Deberá acreditar que, en relación al producto ofrecido, se da cumplimiento con lo establecido en los pliegos que rigen la presente contratación.

El proveedor sólo podrá ofrecer una alternativa para el cambio de marca. La misma deberá reunir técnicamente características similares o mejores a las adjudicadas originalmente.

En ningún caso podrá solicitar un aumento del precio cotizado en razón de la nueva marca propuesta, rigiendo el precio correspondiente al período del catálogo que se encuentre cursando de la oferta original.

Cada proveedor podrá requerir un (1) cambio de marca de un (1) renglón, y con un máximo del 10% de los renglones adjudicados. El órgano licitante se reserva la facultad de otorgar un porcentaje mayor en casos de considerarlo necesario.

En caso de ser aceptado el cambio de marca, el proveedor deberá adjuntar al remito de entrega en los distintos efectores la copia de la correspondiente Disposición.

Todo pedido de modificación contractual, ya sea debido a las circunstancias referidas en el presente artículo o cualquier otra, en caso de no ser aceptada, llevará implícita la rescisión del contrato.

ARTÍCULO 14°: FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán contra la entrega del producto/s adquirido/s y en un todo de acuerdo con el Decreto N° 1.000/2015 (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 solo imprimirse las páginas en la que figuren los datos básicos de la contratación y el monto del precio e impuestos que gravan la misma).

ARTÍCULO 15°: 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 16°: RENEGOCIACIÓN DEL CONTRATO, ACTUALIZACIÓN DE STOCKS Y BONIFICACIONES.

Durante la ejecución del contrato, el precio de los productos será determinado 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 del 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 a cumplirse con el siguiente procedimiento de renegociación contractual:

1º: El proveedor interesado, dentro del cronograma de renegociación contractual estipulado (**bimestralmente, dentro de los primeros diez días corridos, a partir del perfeccionamiento del Acuerdo 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 fundamente su pedido.

2º: La Dirección Gral. 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 nacional y local.

3º: Conforme las fuentes de información relevadas en el mercado, la Dirección determinará el precio que regirá para las ulteriores contrataciones. Resultarán aplicables a estos efectos las pautas establecidas en la Disposición N° DI-2018-102-GDEMZA-DGCPYGB#MHYF

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

Asimismo, los proveedores podrán actualizar mensualmente y dentro del cronograma previsto en el Sistema de Compras Electrónicas COMPRAR., las cantidades y stocks disponibles para la venta, como asimismo realizar bonificaciones (promociones o rebajas) sobre los precios cotizados, las que regirán hasta el próximo período mensual y/o mayor plazo según fuere la voluntad del proveedor interesado. Estas acciones serán realizadas en forma unilateral por parte de los proveedores interesados, a través del sistema web de compras públicas COMPRAR MENDOZA, pudiendo también la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes instar, a esos mismos efectos, una o más convocatorias puntuales dirigidas a los proveedores

seleccionados que forman parte del Acuerdo Marco, conforme razones fundadas en las necesidades de abastecimiento y/o situación vigente del mercado en general. En estos últimos casos, la participación de los proveedores del Acuerdo Marco será optativa.

ARTÍCULO 17°: RESCISIÓN DEL CONTRATO Y PENALIDADES.

El contrato podrá ser objeto de rescisión por parte del Estado, sin que el/los adjudicatarios tengan derecho a reclamar indemnización alguna y sin perjuicio de otras disposiciones ya contenidas en el presente pliego, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 154 de la Ley N° 8706 y 154 del Decreto N° 1.000/2015, en los siguientes casos:

- 1) El adjudicatario no cumpla con las obligaciones nucleares exigidas en el presente Pliego;
- 2) Cuando se comprobare fehacientemente fraude o dolo en el cumplimiento de las obligaciones del/los adjudicatario/s;
- 3) Cuando el/los adjudicatarios/s hicieran abandono las obligaciones a su cargo, considerándose tal a la falta de cumplimiento de las entregas acordadas en la Orden de Compra, vencido el primer emplazamiento por 24 horas efectuado por la oficina emisora del documento, para que cumpla;
- 4) Cuando el proveedor fuera alcanzado por una causal sobreviniente de prohibición para contratar con el Estado, en los términos del Art. 131 del Decreto N° 1.000/2015.
- 5) Sin perjuicio de las acciones penales que se pudieran deducir, se considerará como causal de rescisión del contrato la participación en cualquier grado del oferente y/o contratista en las siguientes conductas: a) Cohecho y tráfico de influencias, nacional y transnacional, previstos por los artículos 258 y 258 bis del Código Penal; b) Negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, previstas por el artículo 265 del Código Penal; c) Concusión, prevista por el artículo 268 del Código Penal; d) Enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados, previsto por los artículos 268 (1) y (2) del Código Penal; e) Balances e informes falsos agravados, previsto por el artículo 300 bis del Código Penal.

En todos los casos de incumplimiento, regirá lo dispuesto el Art. 154 de la Ley N° 8706 y 154 del Decreto N° 1.000/2015.

ANEXO I – DECLARACIÓN JURADA

Yo,, DNI N°,
por mí/ en representación de,
declaro bajo juramento:

- 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 las normas que rigen la presente Licitación Pública de Convenio Marco.
- c) Aceptar como orden de prelación normativo rector del procedimiento de la contratación a celebrar, el siguiente:
 - 1- La Ley N° 8706 de Administración Financiera de la Provincia de Mendoza y su Decreto Reglamentario N° 1.000/2015
 - 2- El Pliego de Bases y Condiciones Generales (PLIEG-2021-01265323-GDEMZA-DGCPYGB#MHYF) aprobado por Disposición N° DI-2021-01261332-GDEMZA-DGCPYGB#MHYF
 - 3- El Pliego de Condiciones Particulares y en su caso, las circulares aclaratorias que se dicten.
 - 4- La Disposición Interpretativa N° DI-2018-102-GDEMZA-DGCPYGB#MHYF.
- d) Que, a todos los efectos derivados del presente procedimiento de contratación, 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:
- e) Que en caso de conflicto judicial con motivo del presente procedimiento de contratación acepto la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de Mendoza.

.....

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

DNI

ANEXO II – ANTECEDENTES COMERCIALES

Yo,, DNI N°
por mí/ en representación de, y
de acuerdo a lo solicitado en art. 8º, con el fin de suministrar la información referida a
“Antecedentes Comerciales”, informo con carácter de Declaración Jurada poseer los siguientes
antecedentes comerciales:

-
-
-
-
-
-
-
-

.....

FIRMA

.....

ACLARACIÓN

.....

DNI



Gobierno de la Provincia de Mendoza

-

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número:

Mendoza,

Referencia: Pliego de Condiciones Particulares- AM ADQUISICIÓN ARTÍCULOS DEL HOGAR Y COMPUTACIÓN- Proceso 10606-0008-LPU21

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 26 pagina/s.