

LICITACIÓN PÚBLICA POR CONVENIO MARCO: “ADQUISICIÓN DE TIRAS REACTIVAS PARA DETERMINACIÓN DE GLUCOSA, GLUCÓMETROS Y JERINGAS PARA INSULINA”

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

N° de Expediente: EX-2021-03507904- -GDEMZA-DGCPYGB#MHYF

N° de PROCESO COMPR.AR: 10606-0009-LPU21

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes del Gobierno de la Provincia de Mendoza, por iniciativa del Ministerio de Salud, Desarrollo Social y Deportes, llama a Licitación Pública 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 **“Provisión y Distribución de Tiras Reactivas para Determinación de Glucosa, Glucómetros y Jeringas para Insulina”** con destino a las reparticiones sanitarias dependientes del Gobierno de la Provincia de Mendoza.

El procedimiento de 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 cuanto a la forma de cotizar, la cotización deberá realizarse electrónicamente, para el total de los renglones solicitados por CADA GRUPO, no pudiéndose en consecuencia formular ofertas parciales por renglón ni por Grupo. **Se deja constancia que las cantidades solicitadas son mensuales, promedio, y estimativas para el período establecido en el Artículo N° 3.**

Los oferentes podrán cotizar ofertas alternativas.

Del procedimiento de calificación de los oferentes establecido en el presente Pliego, surgirá un orden

de mérito del cual se seleccionarán entre todos aquellos oferentes que en el cuadro de puntaje hayan obtenido 60 puntos o más, que compondrán el Catálogo de Oferta Permanente.

Los proveedores tendrán derecho a la renegociación, mejoras y/o bonificaciones de los precios cotizados SOLAMENTE dentro del cronograma fijado en el sistema electrónico de compras públicas COMPR.AR, no se admitirán cambios (aumento o disminución) de los precios en oportunidades diferentes a las expresamente establecidas para las compras.

Artículo 1°. OBJETO DEL LLAMADO:

El presente llamado a Licitación Pública de Convenio Marco tiene por objeto la adquisición de los siguientes insumos, correspondientes a la categoría “TIRAS REACTIVAS PARA DETERMINACIÓN DE GLUCOSA, GLUCÓMETROS Y JERINGAS PARA INSULINA” para cubrir necesidades del sector Sanitario de la Provincia de Mendoza:

GRUPO 1

N° Renglón	Insumo	Sub.	Descripción	Presentación	Solicitado	CONSUMO MENSUAL ESTIMADO	CANTIDADES MÁXIMAS ANUALES	OBSERVACIONES	MUESTRA DIGITAL
1	031281001	3	TIRA P/AUTODETERMIN.DE GLUCOSA EN SANGRE	UNIDAD	UNIDAD	400.000	6.240.000		
2	650050477	2	GLUCOMETER (MEDIDOR DE GLUCOSA EN SANGRE)	UNIDAD	UNIDAD	-	16.000	VER PCE ART 3, pto c. ADJUNTAR FOTO DE LA ETIQUETA DEL ENVASE ORIGINAL	SI

GRUPO 2

N° Renglón	Insumo	Sub.	Descripción	Presentación	Solicitado	CONSUMO MENSUAL ESTIMADO	CANTIDADES MÁXIMAS ANUALES	OBSERVACIONES	MUESTRA DIGITAL
1	032070007	57	JERINGA 0.5 ML PARA INSULINA 100 U.I. C/AGUJA ULTRAFINA INCLUIDA Y SIN ESPACIO MUERTO (LARGO 6 MM CALIBRE 0,25 MM) DESC. EST.	UNIDAD	UNIDAD	85.000	1.326.000		SI

Artículo 2°. SISTEMA ELECTRÓNICO DE COMPRAS PÚBLICAS “COMPR.AR MENDOZA”:

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 <https://comprar.mendoza.gov.ar/RIUPP/FormularioInscripcionProveedor.aspx>. A los fines del conocimiento por parte de los oferentes respecto de la utilización de las herramientas electrónicas antes señaladas, se disponen 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/1MzcVS_vugiLQ_z5_fE7_T-hZaFKfB6VHqcXl/view

Artículo 3°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. VIGENCIA DEL CONVENIO MARCO. PRÓRROGA ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA:

El Convenio Marco derivado de la selección de proveedores, será aplicable a las reparticiones sanitarias dependientes del Gobierno de la Provincia de Mendoza, pudiendo el Órgano Rector de Contrataciones, en coordinación con las Autoridades Sanitarias competentes, delimitar dicho ámbito, conforme ello resulte más conveniente para satisfacer las necesidades de la Administración.

La duración del contrato será de **DOCE (12) meses** a partir de la fecha de notificación de la Disposición de Adjudicación emitida por el Órgano Rector. Dicha vigencia, podrá ser prorrogada por el Órgano Rector por un mismo período de **DOCE (12) meses** más. Si al expirar la prórroga ordinaria antes mencionada, existieren circunstancias extraordinarias que hubieren dado lugar a declaraciones de emergencia sanitaria, y que por tal motivo no fuere posible la renovación del proceso licitatorio (v.g. Pandemia COVID-19 o situaciones similares), el Órgano Rector podrá disponer una prórroga extraordinaria por un plazo prudencial, a efecto de evitar perjuicios para el normal desenvolvimiento de las prestaciones sanitarias relacionadas con la presente contratación.

Artículo 4°. CONDICIONES PARA SER OFERENTE

Los interesados podrán ser personas físicas, jurídicas o grupos empresarios, inscriptos en el Registro Único de Proveedores (art. 135 Ley 8706 y art. 10 del Pliego de Condiciones Generales). Caso contrario, deberá instar y completar la inscripción dentro de los cinco (5) días hábiles de la fecha de presentación y recepción de ofertas.

Si se tratara de un grupo empresario deberá estar integrado, por lo menos, por un miembro que reúna la calidad de proveedor inscripto en el Registro Único de Proveedores, quien deberá ser el representante en la gestión administrativa del contrato. La presentación deberá cumplirse bajo alguna de las modalidades de “Contratos Asociativos” regulados por los arts. 1.442 y s.s. del Código Civil y Comercial de la Nación, debiendo acreditar la inscripción en el Registro Público de Comercio que corresponda, dentro de los 30 días hábiles de notificado el acto de adjudicación al interesado.

Artículo 5°. 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 “COMPRAR MENDOZA” (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 (en caso de requerir asistencia sobre la utilización de la plataforma, ver canales de capacitación indicados en el Artículo 2º).

En cuanto a la forma de cotizar, **la cotización deberá realizarse electrónicamente, para el total de los renglones solicitados por CADA GRUPO, no pudiéndose en consecuencia formular ofertas parciales por renglón ni por Grupo. Se deja constancia que las cantidades solicitadas son mensuales, promedio, y estimativas para el período establecido en el Artículo N° 3.**

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (LOGIN) y BÚSQUEDA DEL PROCESO:

El oferente, luego de completar su Pre-Inscripción en el sistema COMPRAR MENDOZA (www.comprar.mendoza.gov.ar) accederá a la plataforma ingresando 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 (10606-0009-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:

The screenshot shows the website interface for COMPRAR.MENDOZA.GOV.AR. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'COMPRAR.MENDOZA.GOV.AR' and 'MENDOZA GOBIERNO'. Below the navigation bar, there is a progress bar with five steps: 1. Ingresar datos de oferta, 2. Ingresar oferta económica, 3. Ingresar requisitos de, 4. Ingresar garantías, and 5. Confirmar oferta. Step 1 is highlighted with a red circle. Below the progress bar, there is a section titled 'Realizar oferta para el proceso 10606-0008-LPU19'. This section contains a table with details about the bidding process.

Número expediente EX-2019-00076885--GDEMZA-DGCPYGB#MHFF	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

El PASO N° 1 consistirá en cargar los datos de la oferta, tal como se indica en la pantalla que se grafica a continuación:

PASO 1: Ingresar datos de oferta:

El Proveedor Ingresar 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:

Siguiente 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, y cualquier otro detalle o aclaración que se quiera resaltar de su oferta técnica y/o económica.

Para cada renglón cotizado la oferta deberá estar referida a una marca comercial – laboratorio – fabricante específico – presentación comercial, debiendo ajustarse en su totalidad a lo solicitado, indicando marca, laboratorio y presentación.

PASO 2: Ingresar datos de oferta Económica:

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

1 2 3 4 5

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

Renglón	Alternativa de base	Código	Descripción	Cantidad de Cantidad Ofertada	Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	Base	021010005.1	DIPRONA 1 G Presentación: AMP A 2 ML Solución UNIDAD	18,88	UNIDADES	\$			
2	Base	021010004.2	SEUPROFIN 400 MG Presentación: COMPRESID Solución UNIDAD	16,88	UNIDADES	\$			
3	Base	033030001.1	ALUCOON HEROFILO PLEGADO X 400/100 C Presentación: PAQUETE	28,88	UNIDADES	\$			

Paso Anterior Eliminar oferta Siguiente Paso

* Marca del producto
DIPRONA

* Cantidad ofertada
15

* Precio unitario
ARS 25

Importe total
375

Moneda
Peso Argentino

* Especificaciones técnicas
Exipente. Cada sobre de METAMIZOL CUVE 500 mg granulado para solución oral contiene Anarillo Anarajado 5 (E-110) Cada sobre de METAMIZO

En este Paso Nro. 2, los oferentes cargarán la cotización u oferta económica, debiendo tener presente que la cotización deberá realizarse electrónicamente, para el total solicitado de cada renglón, no pudiéndose en consecuencia formular ofertas parciales por renglón. **Reiteramos que las cantidades solicitadas son mensuales, promedio y estimativas, siendo la cantidad total proyectada a adquirir en la presente licitación la indicada en la última columna de las planillas insertas 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) 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.

El valor cotizado será considerado como precio consumidor final, incluidos todos los impuestos (ej. IVA) y gastos de entrega que lo integren.

b) En el campo de “**Marca del producto**” se deberá indicar la marca comercial del producto.

c) En el campo “**cantidad ofertada**” se indicará la cantidad de unidades de insumos que se proponen entregar (total).

d) En el campo “**precio unitario**” se indicará el valor (precio) de la cotización con dos (2) decimales como máximo, que será por **unidad** de producto, sin perjuicio del tipo de embalaje propuesto, el cual puede o no incluir a un conjunto de unidades.

e) En el campo “**Porcentaje IVA**” se indicará la opción que corresponda al gravamen aplicable al producto o servicio cotizado, teniendo presente lo explicado ut supra en el punto a).

f) En el campo “**Moneda**” se expresará el precio en moneda de curso legal.

g) En el campo “**Especificaciones técnicas**” el Oferente deberá indicar clara y sintéticamente las características distintivas esenciales del producto cotizado y el número de certificado del producto de ANMAT. También deberá indicar la cantidad de unidades que contiene el envase secundario, y toda otra aclaración que se solicite en el Pliego de Condiciones Especiales. La omisión de estos recaudos, podrá estimarse como causal de desestimación de la oferta.

Los certificados deben ser legibles y estar vigentes de acuerdo a las instituciones oficiales que los expidan.

En este paso los oferentes deben ingresar los archivos en formato **.jpg** o similar.

PASO 2: Ingresar datos de oferta

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

Anexos para el renglón

* Anexo:
 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

Nombre	Acciones
caracteristicas dipirona .pdf	Q x <input checked="" type="checkbox"/>
anexo3_garantia_pv1 .pdf	Q x <input checked="" type="checkbox"/>
Indometacina-uso-terapéutico-y-efectos-durante-el-embarazo-0 .jpg	Q x <input checked="" type="checkbox"/>
931_afp .pdf	Q x <input checked="" type="checkbox"/>
bono de sueldo .pdf	Q x <input checked="" type="checkbox"/>

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.

Continuando con el Paso N° 2, el oferente podrá incorporar los documentos (formato .pdf, .jpg) con información complementaria que ilustre las características del producto cotizado (para cada uno de las marcas cotizadas), los antecedentes de su fabricante, los certificados de calidad o fuentes informativas para su validación y cualquier otra información que el oferente considere útil para acreditar la SERIEDAD de su oferta. En este campo, los oferentes ingresarán sus certificaciones ANMAT, según lo estipulado en el Pliego de Condiciones Especiales.

PASO 3: Ingresar datos de oferta

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

Requisitos mínimos administrativos

Requisito	Forma de presentación	Archivo	Acciones
requisitos tecnicos y administrativos	No requiere documentación	<input checked="" type="checkbox"/>	Anexos

Requisitos mínimos técnicos

Requisito	Forma de presentación	Archivo	Acciones
requisitos tecnicos	No requiere documentación	<input checked="" type="checkbox"/>	Anexos

Requisitos mínimos económicos

Requisito	Forma de presentación	Archivo	Acciones
requisitos economicos y financieros	No requiere documentación	<input checked="" type="checkbox"/>	Anexos

Anexos adicionales
 Documentación opcional no solicitada en pliego

En este Paso Nro. 3, mediante la función “Anexos”, los oferentes escanearán (.pdf) y adjuntarán los siguientes **Anexos obligatorios**:

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

- ANEXO I PCP: Declaración Jurada de Aceptación del Pliegos y denuncia de Correo electrónico- Coordinador de Logística para entregas de emergencia (PDF).
- Habilitación Sanitaria del Establecimiento.

b) Dentro de la línea de los “**REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS**”, el oferente deberá subir como archivo/s adjunto/s la documentación que se indica el Pliego de Condiciones Especiales.

- Muestras digitales fotográficas claras y legibles de cada uno de los productos ofrecidos.
- En caso de poseer, se adjuntarán certificaciones de calidad o las acreditaciones previstas en Ley 9193.
- Toda **otra documentación** solicitada en el **Pliego de Condiciones Especiales** que rige la presente contratación.

PASO N° 4: INGRESAR GARANTÍAS

IMPORTANTE: Teniendo en cuenta que en la presente Licitación Pública de Convenio Marco se solicita garantía unificada, **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)**

PASO 5: Ingresar datos de oferta

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



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 convenio, 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:
 Proveedor1
 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 6°. MUESTRAS

Junto con su oferta a través del sistema electrónico COMPR.AR los oferentes deberán subir muestra digital fotográfica del producto, para cada renglón cotizado. Dicha muestra fotográfica deberá describir clara y acabadamente el producto ofertado, identificando todos los aspectos técnicos que lo describan.

Con posterioridad al Acto de Apertura la autoridad del Ministerio de Salud estará facultada para solicitar la presentación de muestras físicas. Las mismas serán recibidas por persona autorizado (y posteriormente retiradas conforme los plazos establecidos en el Decreto 1000/15) de la Subdirección de Compras y Contrataciones de Salud ubicada en el Ala Este de Planta Baja de Casa de Gobierno.

Los proveedores deberán presentar MUESTRA DE CALIDAD (Envase Original cerrado) con el correspondiente rótulo que debe incluir los siguientes datos: número del proceso COMPR.AR, nombre del proveedor, número de renglón. Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. N° 30 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Las muestras deberán ser presentadas para cada medida de un mismo insumo independientemente de que se cotice la misma marca.

Artículo 7° – MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS:

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

Artículo 8° – CAUSALES DE RECHAZO:

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

- a) Cotización parcial de grupos o renglones.
- b) Inexistencia de Habilitación Sanitaria del Establecimiento vigente al momento de la apertura.
- c) Para cada producto médico ofertado, inexistencia de Certificación de Producto Médico vigente o en trámite de reincrición ante la ANMAT.
- d) No presentación de muestras digitales fotográficas.

- e) Discrepancias entre la muestra física presentada y la descripción del insumo y/o muestra digital
- f) fotográfica acompañada por el proveedor.
- g) Informes técnicos adversos realizados por profesionales idóneos en la etapa de pre adjudicación y/o alertas emitidas por autoridades sanitarias.
- h) Incumplimiento de los requisitos exigidos en el Art. 5º, Paso N° 2 (datos económicos de la oferta) incisos b), d), e) y f);

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

Artículo 9º- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

En esta etapa, se efectuará el análisis por renglón de aquellas ofertas 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 8.706. Durante esta etapa, en caso de configurarse la situación prevista por el Art. 132 inc. K) de la Ley 8706, la Comisión podrá solicitar mejora de precios.

Durante el proceso de evaluación se podrá requerir la documentación e información que se considere necesario, en tanto ello no 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 de COMPR.AR MENDOZA.

El oferente tendrá un plazo de 2 (dos) días hábiles para cumplimentar el requerimiento a través de la misma vía. Pasado 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- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

La Comisión verificará, primeramente, el cumplimiento de los requisitos **no subsanables**. Es decir, aquellos cuya omisión de presentación, o presentación defectuosa provocan el rechazo inmediato de la oferta, en concordancia con lo dispuesto en el art. 8º del presente Pliego, como así también los establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones Generales (**DF-2021-01261332-GDEMZA-DGCPYGB#MHYF**).

Seguidamente, se estudiará el cumplimiento de los siguientes requisitos **subsanables**:

- a) ANEXO I PCP: “Declaración Jurada de Aceptación del Pliegos y Denuncia de Correo Electrónico – Coordinador de Logística para Entregas de Emergencia” (PDF);
- b) Habilitación Sanitaria vigente, según lo establecido en el Pliego de Condiciones Especiales.

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 por profesionales idóneos, respecto de las especificaciones técnicas / sanitarias de los productos cotizados,

Aclaración: La Comisión de Preadjudicación se reserva la facultad de solicitar MUESTRAS FÍSICAS de los insumos requeridos. Las mismas serán recibidas por personal autorizado (y posteriormente retiradas conforme los plazos establecidos en el Decreto 1000/15), en la dirección, fecha y horario indicado en la notificación que se realizará por el sistema COMPR.AR.

3- CONSIDERACIONES ECONÓMICAS

Concomitantemente, la Comisión indagará si las ofertas recibidas son convenientes desde el punto de vista económico y podrá instar también el procedimiento de mejora de precios, en los casos previstos por el Art. 132 inc. k) de la ley 8706.

Por regla, las ofertas cuyos precios cotizados fueran excesivos en relación a los del mercado público y privado en general, serán desestimadas.

4- EVALUACIÓN DE CONVENIENCIA DE LAS OFERTAS

Seguidamente, la Comisión someterá las ofertas a la siguiente Grilla de Puntaje, conforme a la cual se formará un “orden de mérito” de las ofertas efectuadas para cada renglón.

GRILLA DE PUNTAJE

<u>Pautas de Orden de Mérito</u>	<u>Puntaje</u>
Oferta económica	50
Condiciones técnicas	20

Acreditación ODS s/Ley 9193	10
Antecedentes: -Comerciales: 10 p -Contractuales: 10 p	20
TOTAL	100

Oferta Económica: Sobre las ofertas confirmadas, se efectuará el análisis comparativo de los precios propuestos por renglón, asignándose el mayor puntaje a la que, siendo formal y técnicamente admisible, resulte ser la de menor precio. Las demás serán puntuadas conforme a la regla de proporcionalidad. Las ofertas que, conforme el precio cotizado, no alcancen el mínimo de 45 puntos podrán ser desestimadas por inconvenientes, en cuyo caso no serán evaluadas en los demás aspectos de la Grilla de Puntaje. Sin perjuicio de ello, la Administración, en virtud de razones fundadas, podrá valorar como conveniente a una oferta determinada, en caso de que la misma no alcance el mínimo establecido.

Condiciones técnicas: La evaluación de este criterio será realizada y notificada al Organismo Licitante por la Dirección Provincial de Farmacología y Normatización de Drogas, Medicamentos e Insumos Sanitarios, con base en los parámetros definidos en el art. 4º del Pliego de Condiciones Especiales vigente para la presente licitación pública (“Grilla de Puntaje para Evaluación de Condiciones Técnicas de los Productos”), los cuales se reproducen a continuación:

GRUPO I: TIRAS REACTIVAS PARA DETERMINACIÓN DE GLUCOSA EN SANGRE Y GLUCÓMETROS

CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE
Rango de medición 10-600 mg/dl	5
Tiempo de medición menos de 5 seg	1
Volumen de la muestra 0,6 microlitros	1
Rango de hematocrito 0-70%	2
Tipos de muestras: capilar, venosa, arterial, neonatal	4
Capacidad de memoria más de 500	6
Poseer software para análisis de datos	1
TOTAL	20

GRUPO II: JERINGAS PARA APLICACIÓN DE INSULINA

CARACTERÍSTICAS	PUNTAJE
-----------------	---------

Escala de graduación impresa en un sistema de tinta permanente	10
Desplazamiento suave y uniforme del émbolo	10
TOTAL	20

Acreditación Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) s/ Ley 9193: En la presente licitación pública se considerará el desempeño empresario de los oferentes en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible números 5, 8, 9, 12 y 16 (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>), otorgando un máximo puntaje de 10 puntos a aquellos oferentes que presenten la mayor cantidad de certificaciones y en forma proporcional al resto. Los/las oferentes serán puntuados conforme el nivel de su desempeño empresario demostrado en relación a los ODS señalados. Por regla, la demostración de actividad empresarial compatible con el mayor número de ODS y sus respectivas metas, será calificada con el máximo puntaje. La Comisión podrá valorar el cumplimiento conforme una metodología diferente a la señalada, debiendo fundamentar la misma, precisando los indicadores considerados y la demostración de los impactos evaluados.

A los efectos de su acreditación, los Oferentes podrán exponer junto a la oferta sus políticas y gestiones empresarias ejecutadas, las que serán sometidas a la demostración que le indique la Comisión; asimismo podrán adjuntar certificaciones emanadas de instituciones de reconocido prestigio.

Antecedentes: En este rubro se asignará puntaje por antecedentes comerciales y por antecedentes contractuales (el máximo de 10 puntos en cada subrubro). En antecedentes comerciales se asignará el máximo puntaje previsto a los oferentes que acrediten el mayor importe de ventas de los mismos insumos cotizados (misma marca y tipo de producto), en los últimos tres años. Los demás serán puntuados conforme la regla de la proporcionalidad. Y en antecedentes contractuales se asignará el máximo puntaje previsto (10 puntos) a los oferentes que no posean antecedentes de sanciones por incumplimientos contractuales aplicadas dentro del año calendario anterior a la fecha de apertura de ofertas. Para la evaluación de este indicador, la Comisión consultará los legajos electrónicos obrantes en el Registro Único de Proveedores, y toda otra documentación y/o pedido de informes que se estime pertinente.

Artículo 10º – ADJUDICACIÓN:

El Órgano Rector resolverá la adjudicación y generará el Acuerdo Marco seleccionando a tal efecto las ofertas que hayan sido formal, técnicamente admisibles y convenientes para satisfacer las necesidades públicas de la contratación, tomando como base el consejo de preadjudicación y orden de mérito respectivo sugerido por la Comisión de Evaluación, seleccionando a tal fin, a todas

las ofertas que obtengan 60 (SESENTA) PUNTOS O MÁS en cada renglón. No obstante ello, el Órgano Rector podrá apartarse de dicho consejo, rechazando o desestimando una, algunas o todas las ofertas que, de acuerdo a su criterio fundado, no resulten admisibles o convenientes y en igual sentido, adjudicando una, alguna o todas las ofertas que, de acuerdo a su criterio fundado, considere admisibles o convenientes.

Una vez realizada la evaluación de las ofertas según lo establecido en el presente pliego, y en base a los informes y actas correspondientes, la Dirección General de Contrataciones Públicas y de Gestión de Bienes procederá a dictar el acto administrativo de adjudicación, el que será notificado a los mismos mediante el Sistema COMPRAR como asimismo a los correos electrónicos denunciados por los participantes en la Declaración Jurada del ANEXO I - PCP.

Se deja establecido que el Órgano Rector podrá declarar fracasada total o parcialmente la licitación conforme pautas de oportunidad, mérito y conveniencia que así lo justifiquen, entre otros y especialmente, en función de la existencia de otras ofertas que la Administración Licitante pueda relevar en el marco del estudio de precios de referencia tomados en el mercado nacional. Del mismo modo, queda establecido que la adjudicación, e incluso la emisión posterior de órdenes de compras, no obstarán a la Administración Provincial Licitante para concretar contrataciones con independencia al presente Convenio Marco, si razones de oportunidad, mérito y conveniencia así lo justifican.

Artículo 11° – GARANTÍA UNIFICADA

Los proveedores seleccionados deberán, dentro de las 72 horas de notificado el acto de adjudicación, presentar el Documento de Garantía Unificada constituido por un monto de Cinco Millones de Pesos (\$5.000.000,00).

Se deja constancia que la no presentación del documento de garantía unificado dentro del plazo indicado, podrá causar la inhibición automática de su oferta, pudiendo el Órgano Rector disponer el inicio de procedimiento sancionatorio contra el proveedor que incurra en esta conducta.

Artículo 12° – RENEGOCIACIÓN DEL CONTRATO, ACTUALIZACIÓN DE STOCKS Y BONIFICACIONES:

A pedido del adjudicatario el Órgano Rector podrá autorizar el nuevo precio que regirá durante los periodos mensuales posteriores a la adjudicación para los insumos detallados en la Orden de

Compra, según la relación porcentual establecida en la Disposición de Adjudicación, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- El proveedor deberá presentar la solicitud de determinación de precios o “renegociación contractual”, ingresando con su usuario y clave al Sistema COMPRAR e indicando el precio unitario que considera debe reconocerse. Dicha presentación deberá realizarla dentro del cronograma que habilite dicho Sistema (entre el día 1 al día 15 de cada mes), para entrar en vigencia a partir del 1er día del mes inmediato posterior.
- La presentación a través del Sistema COMPRAR es excluyente, desestimándose cualquier otra metodología de presentación.
- Al momento de la presentación de lo solicitado en el punto anterior, la Dirección de Farmacología y Normatización de Drogas, Medicamentos e Insumos Sanitarios, dependiente del Ministerio de Salud, Desarrollo Social y Deportes, verificará que el precio solicitado por el proveedor sea menor o igual al que surja de la siguiente fórmula:

Precio a reconocer \leq nuevo precio unitario de referencia X rel. Porcentual (Disp. Adj)

100

- Será facultad del Ministerio de Salud modificar el precio requerido por el proveedor a fin de adecuarlo a los parámetros descriptos, sin posibilidad de reclamo alguno por parte de éste.
- La decisión que adopte el Órgano Rector será notificada al adjudicatario.

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 registrarán 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 13° - PROCEDIMIENTO DE COMPRA.

Una vez resuelta la adjudicación y conformado el Acuerdo Marco en el Sistema COMPRAR con los proveedores seleccionados, los organismos y unidades organizativas compradoras contratarán sus respectivas adquisiciones a través del Catálogo de Oferta Permanente derivado del presente Acuerdo Marco, emitiendo a tal efecto directamente la Orden de Compra por medio del sistema COMPRAR.

a) METODOLOGÍA PARA EL PEDIDO:

Los pedidos serán realizados MENSUALMENTE por las reparticiones indicadas en el Anexo I PCE a través Sistema COMPRAR.

Atento a las características de la presente Licitación por Convenio Marco se deja expresamente aclarado que las cantidades adquiridas se ajustarán a los requerimientos efectivamente realizados por las distintas reparticiones, pudiendo resultar autorizadas cantidades diferentes a las indicadas. Por lo tanto, las cantidades que el Estado se encuentra facultado a adquirir podrán variar en relación a las informadas en la columna “CONSUMO MENSUAL ESTIMADO” del listado de insumos del Art. 1° del presente Pliego, pudiendo aumentar las cantidades a adquirir **hasta el número indicado en la columna “CANTIDADES MÁXIMAS ANUALES”, sin necesidad de requerir autorización del proveedor.** La facturación deberá ajustarse a lo efectivamente entregado y recibido de conformidad por las distintas reparticiones, no dando lugar a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

En caso de exceder las cantidades establecidas, **cada Efector deberá solicitar y gestionar el aumento de las mismas según sus necesidades.**

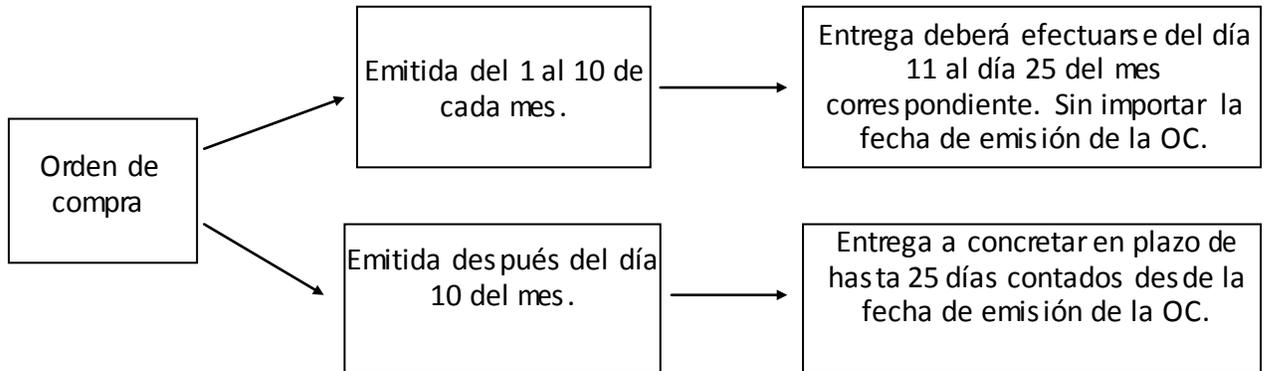
b) ORDEN DE COMPRA

Las mismas serán emitidas a través del sistema de compras públicas COMPRAR, y la misma será notificada al proveedor a su correo electrónico designado como “domicilio electrónico”.

c) ENTREGAS

Cuando las órdenes de compras se emitan antes del 10 de cada mes, las entregas se realizarán dentro de los quince (15) días corridos posteriores al día 10, independientemente de la fecha de emitida la Orden de Compra.

Si las órdenes de compra se emiten después del día 10 del mes, el proveedor podrá realizar la entrega hasta los 25 días corridos de la fecha de emisión de la orden de Compra.



En el caso del insumo identificado en el GRUPO I, renglón 2, Código de insumo n° 650050477 subinsumo 2 “Glucometer (medidor de glucosa en sangre)”, deberá ser entregado conforme lo dispuesto en el artículo 3° inciso c) del Pliego de Condiciones Especiales.

d) LUGAR DE ENTREGA

Las entregas se realizarán en los depósitos correspondientes, según los domicilios indicados en las Órdenes de Compra. La Administración compradora podrá indicar un domicilio diferente para la entrega, comunicando el mismo al proveedor vendedor con antelación prudencial.

e) FISCALIZACIÓN DE LA RECEPCIÓN DE INSUMOS

El Órgano Licitante se reserva el derecho de realizar y/o solicitar el análisis de control de calidad de los insumos a proveer o provistos por el adjudicatario, pudiendo rechazar los mismos en el caso de constatar la entrega de productos defectuosos.

De verificarse que el/los productos/s no satisfacen las condiciones de calidad contractualmente pactadas se procederá a intimar al adjudicatario, para que dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, sustituya por única vez los insumos que no hubieran resultado aptos, los que en ningún caso podrán pertenecer en los lotes o partidas cuestionadas.

f) HORARIOS DE LAS ENTREGAS

El proveedor deberá acordar con el encargado de la recepción de los insumos de cada organismo comprador, horario y modalidad de recepción.

Artículo 14° - PAGO:

Recepción definitiva: se producirá con la entrega de los insumos individualizados en la Orden de Compra dentro de los plazos señalados, o en su defecto se dará la conformidad a lo efectivamente entregado hasta ese plazo. El expediente de pago se originará una vez producida dicha recepción definitiva de los bienes.

En el caso de entregas posteriores al vencimiento, será a criterio del comprador recibir las entregas fuera de término y el expediente de pago se confeccionará una vez recibidos los insumos.

- **Lugar de presentación de la factura:** la factura se presentará donde indique la orden de compra.

- **Plazo de pago:** el pago se realizará según Art. 153 Decreto 1000/2015.

Artículo 15° - CAUSALES DE RESCISIÓN.

El Órgano Rector podrá disponer la rescisión del Acuerdo Marco en general cuando exista causa fundada, con o sin culpa del adjudicatario, la cual será notificada con treinta (30) días de anticipación en el domicilio electrónico constituido. El ejercicio de tal prerrogativa no dará derecho a reclamos ni indemnización alguna por parte del adjudicatario.

En particular, serán causales directas de rescisión, sin perjuicio de las demás sanciones y penalidades previstas en Art. 154 L. 8706 y 154 Dcr. Regl. N° 1.000/2015 que pudiera traer aparejado el incumplimiento :

- a) La falta de cumplimiento de las entregas en la forma acordada, sea parcial o total, a exclusivo criterio del Ministerio. En caso de constatarse la falta o atraso de dos (2) entregas consecutivas, verificada por autoridad competente, podrá rescindirse sin más la presente contratación, a cuyos fines bastará con la comunicación fehaciente al proveedor.
- b) Por deficiencias observadas en la calidad y especificaciones técnicas de los insumos entregados, que hayan sido comprobadas y notificadas previamente.
- c) Cuando la contratista incumpla cualquier otra condición estipulada en el contrato.
- d) Cuando la autorización/habilitación para operar otorgada por la autoridad de control en la materia le sea retirada por cualquier motivo.

Artículo 16° – ANULACIÓN DE UNA ORDEN DE COMPRA:

En caso de que un organismo comprador haya emitido una o más Órdenes de Compra cuya entrega no haya sido cumplida por el proveedor, deberá emplazarlo por el término de dos (2) días hábiles a la entrega inmediata de los insumos. Si aun así el proveedor no cumpliera con la entrega, el organismo comprador se encontrará facultado para anular la OC correspondiente, con las consecuencias en la imputación del gasto respectiva. Deberá, en TODOS los casos, comunicar dicha circunstancia de forma INMEDIATA a la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

Artículo 17°. CIERRE POR VACACIONES

No serán tenidas en cuenta para la adjudicación, aquellas cláusulas impuestas por las firmas oferentes referidas al cierre por vacaciones, debiéndose recibir la correspondiente Orden de Compra en los términos reglamentarios y efectuar las entregas a las que se hubieran obligado, dentro de los plazos requeridos en el acto licitatorio.

Artículo 18°. DESCUENTOS

Debido a que esta contratación se prolonga en el tiempo con entregas mensuales y pagos periódicos, en el caso de producirse deficiencias por parte del proveedor en cuanto al cumplimiento de las obligaciones emergentes en la presente contratación, establecidos en el Pliego de Condiciones Especiales, y para los cuales no se hayan presentado planes de contingencias; o los mismos no hayan sido aceptados, el proveedor será pasible de un **descuento** de hasta el 3% sobre el valor de los insumos cuyo plazo de entrega se encuentre vencido a esa fecha, **que se descontará directamente de los pagos pendientes**. Esta sanción no libera al proveedor del cumplimiento de las entregas correspondientes, ni del proceso sancionatorio previsto en el Artículo 154 de la Ley 8706 y concordante Decreto 1.000/2015.

En este caso, el adjudicatario autoriza expresamente la compensación, a cuyos fines acepta que los montos de las sanciones y/o multas aplicadas sean descontados de los pagos pendientes, independientemente de los recursos que pudiere deducir contra aquellas.

ANEXO I - PCP

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE PLIEGOS Y DENUNCIA DE CORREO ELECTRÓNICO - COORDINADOR DE LOGÍSTICA PARA ENTREGAS DE EMERGENCIA

CONTRATACIÓN TIPO.....N°

EXPTE N°

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

APELLIDO Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

Atento a la solicitud de documentación que se requiere en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares Declaro/amos:

- Conocer y aceptar los pliegos y toda documentación que rija la presente licitación.
- No estar comprendido en ninguna de las causales de prohibición para inscribirse en R.U.P., indicadas en el Art. 135° del Decreto Acuerdo 1.000/15.
- Compromiso de Cumplimiento de Leyes y Reglamentaciones.
- Declaro estar en condiciones de proveer el stock requerido para los renglones cotizados en mi oferta, dentro de los plazos indicados.

Asimismo, denuncio que mi/S CUENTA/S DE CORREO ELECTRÓNICO para la recepción de las notificaciones correspondientes a la presente contratación son:

Declaro que acepto como válidas a todos los efectos las comunicaciones enviados a/los mismo/s

las 24 hs de lunes a domingo, como así también reconoceré el mismo carácter de auténtico a los correos enviados por esta firma y recepcionados por los efectores intervinientes, computándose los plazos como días hábiles administrativos.

Declaro que el Sr/Sra.....

D.N.I..... es designado/a por nuestra empresa como COORDINADOR/A DE LOGÍSTICA PARA ENTREGAS DE EMERGENCIAS, siendo su Domicilio Real en Calle

.....

N°.....Piso..... Dto.....

Departamento....., TEL...../

CEL....., Correo Electrónico

.....

Me comprometo a informar en forma escrita a la Dirección Provincial de Farmacología y Normatización de Drogas, Medicamentos e Insumos Sanitarios cualquier cambio que se produzca en los datos informados dentro de las 24 hs. de realizados.

MENDOZA,DE

.....

FIRMA ACLARACIÓN Y CARGO



Gobierno de la Provincia de Mendoza

-

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número:

Mendoza,

Referencia: Pliego de Condiciones Particulares - Tiras Reactivas, Glucómetros y Jeringas p/Insulina

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