

**LICITACIÓN PÚBLICA DE ACUERDO MARCO“SERVICIO DE GESTIÓN DE
MANTENIMIENTO INTEGRAL DE FLOTAS”**

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Nº de Expediente: EX-2021-03783015- -GDEMZA-DGCPYGB#MHYF

Nº de Proceso COMPR.AR: 10606-0010-LPU21

INTRODUCCIÓN:

El presente llamado a Licitación Pública se autorizará y tramitará mediante el procedimiento de Acuerdo 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 prestación del "**SERVICIO DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE FLOTAS**" de rodados en general (vehículos automotores, motovehículos, bicicletas) y otros medios de movilidad que dispongan y/o utilicen por cualquier título todos los organismos del Sector Público Provincial.

El Acuerdo Marco tiene por finalidad inmediata seleccionar proveedores de insumos o servicios para conformar un mercado público de "mediana o larga duración" denominado Catálogo de Oferta Permanente o Tienda Virtual; es decir, el proceso no tiene por finalidad el perfeccionamiento de compras "firmes", sino sólo seleccionar a los proveedores que comercializarán bienes y servicios en una "tienda virtual", en la cual las administraciones gubernamentales y demás sujetos habilitados procederá a perfeccionar las respectivas contrataciones de 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 Acuerdo Marco.

El servicio objeto de la presente contratación, podrá ser contratado 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 o de la prestación de los servicios.

Finalmente, deberá considerarse que el Órgano Rector de Contrataciones Públicas de la Provincia de Mendoza se reserva la facultad de organizar el programa prestacional del servicio objeto de la contratación, pudiendo, entre otras medidas, impartir instrucciones operativas o de gestión del mismo, e incluso impulsar otros procedimientos de licitación de Acuerdo Marco que sean complementarios al presente (v.g. selección de proveedores de repuestos o autopartes determinadas y puntuales), cuyos proveedores podrán integrarse o combinarse con el mismo. Entre estos, a la fecha de la presente convocatoria cabe citar el Acuerdo Marco Nro10606-29-AM20 para la adquisición de Baterías, Cámaras, Cubiertas y Servicios.

Artículo 1° - OBJETO Y PRESTACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La presente convocatoria a Licitación Pública de Convenio Marco tiene por objeto la prestación del "**SERVICIO DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE FLOTAS**" mediante el aporte y combinación de una solución sistémica y de organización de recursos humanos, tecnológicos y empresariales, que comprenderán como mínimo las siguientes prestaciones a cargo del proveedor adjudicatario:

- a) La utilización de un Sistema de información (software específico en entorno web),
- b) Organización de una red de talleres propios o de terceros contratados por el proveedor del servicio,
- c) Organización de una red de proveedores de insumos y repuestos.
- d) Administración mediante un equipo de trabajo de la información presupuestaria, de la gestión de la interacción y organización logística de los recursos y elementos enumerados en los tres puntos anteriores

Las prestaciones anteriormente detalladas tendrán por finalidad concretar los dos servicios principales que se enuncian a continuación:

1) Mantenimiento Preventivo de mecánica ligera

El servicio de mantenimiento preventivo consiste en el cumplimiento de los programas de mantenimiento que establecen los distintos fabricantes y/o dispongan los organismos

que requieran el servicio. Entre ellos, y al solo título ejemplificativo, se enuncian: Vaciado y/o llenado del aceite del motor, a los niveles que corresponda.

- Cambio de filtros de aire, aceite y gas oil y/o nafta según corresponda.
- Controles de estanqueidad en circuitos y niveles de motor, caja de cambios y transmisiones, dirección, embrague, frenos, refrigeración y otros, restableciendo los niveles que sean necesarios para el correcto funcionamiento de fluidos.
- Regulación de la carrera del pedal de embrague, frenos de pie y de mano.
- Revisión del estado y tensión de las correas.
- Comprobación del estado de la dirección y suspensión.
- Revisión de la instalación eléctrica, alumbrado exterior, luces interiores, batería, calefacción, ventilación, bocina, limpiaparabrisas.
- Control de carrocería, ajuste y engrase de bisagras y cierres, presión de neumáticos.
- Reglaje y puesta a punto del motor, incluyendo cambio de bujías, platinos y reglaje de válvulas si procede.
- Reglaje de faros.
- Revisión o sustitución de correa o cadena de distribución cuando proceda, acorde al kilometraje recorrido según las recomendaciones de los fabricantes de los distintos vehículos.
- Revisión del CO, reglaje y puesta a punto del motor.
- Revisión en frenómetro.
- Control y realización de alineación y balanceo.
- Distribución.
- Cambio de lubricantes, fluidos, filtros.

2) Mantenimiento Correctivo o Mecánica Compleja o Reparaciones derivadas de daños cuantiosos

El servicio de mantenimiento correctivo comprende las reparaciones imprevistas (consecuencia de averías o siniestros leves) o que se detecten en el programa de mantenimiento preventivo y que no estén incluidas en el mismo, tales como, electricidad del automotor, chapa y pintura, incluyendo las reparaciones derivadas de siniestros que provoquen daños cuantiosos en las unidades.

3) Los servicios antes enunciados –mantenimiento preventivo y reparaciones

correctivas o complejas- serán prestados de acuerdo al procedimiento establecido en el **ANEXO V – INSTRUCTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

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:

El servicio objeto de la presente contratación, podrá ser contratado por todos los organismos del Sector Público Provincial definido en el Art. 4 de la Ley 8706, con destino a las unidades que disponga y/o que utilice o de la que se sirva por cualquier título.

El Acuerdo Marco derivado de la selección de proveedores, tendrá una vigencia de DOS AÑOS a partir de la fecha en la que se perfeccione el mismo, pudiendo el Órgano Rector prorrogar su vigencia por un plazo de UN AÑO adicional.

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 (<https://comprar.mendoza.gov.ar/>). No se admitirá la presentación de ofertas mediante una forma distinta a la expuesta. 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 (Proceso N° 10606-0010-LPU21). Una vez que se haya accedido al Proceso licitatorio correspondiente, el oferente estará en condiciones de presentar su oferta, completando la información y la documentación que se indica en los pasos que se ilustran a continuación:

COMPR.AR MENDOZA GOBIERNO

Administrador - Proceso - Documento Contractual - Garantías - Acuerdo Marco - Proveedor1 -

Jueves 16 de Mayo, 8:44:35

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

En caso de requerir asistencia o soporte para la realización de la oferta electrónica, los oferentes interesados dispondrán de información, tutoriales, etc. en <https://www.mendoza.gov.ar/compras/informacion-de-utilidad-para-proveedores/> Se recomienda asimismo asistir a la capacitación virtual online, en los días y horarios previstos en <https://drive.google.com/file/d/1MzcVSvugiLQz5fE7T-hZaFKfB6VHqcXI/view>

Seguidamente los oferentes procederán a la carga de los datos principales con la información y documentación que se indica para cada uno de los siguientes pasos:

1º) PASO Nº 1: INGRESO DE LOS DATOS PRINCIPALES DE LA OFERTA

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:

[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 indicar: **PROPUESTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE FLOTAS.**

2º) PASO Nº 2: INGRESO DE LOS DE OFERTA ECONÓMICA

PASO 2: Ingresar datos de oferta Económica:

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

En este paso Nº 2 los oferentes indicarán el precio o cotización del servicio objeto de la contratación, para cada uno de los siguientes **renglones** y de acuerdo a las pautas que se indican a tal efecto en este pliego:

Renglón	Cód. Insumo	Descripción	Cantidad
1	116000165.9	Servicio de Gestión de Mantenimiento Integral de Flota - Abono Mensual	4000
2	116000165.10	Servicio de Gestión de Mantenimiento Integral de Flota – Servicio Taller/Comercio	800000
3	116000165.11	Servicio de Gestión de Mantenimiento Integral de Flota - Tasa de Servicio	800000

Los oferentes deberán cotizar los renglones Nº1 y Nº 2 antes indicados, pudiendo o no cotizar el renglón Nº 3, de acuerdo a la política comercial que el oferente pretenda aplicar por la operación del servicio objeto del contrato. A estos efectos, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- En el renglón Nº 1 se cotizará el precio mensual que corresponde al servicio integral que se prestará por cada unidad que forme parte de la flota del organismo contratante, y con independencias de las unidades concretamente atendidas en un período determinado. A este efecto, se informa que la cantidad de unidades consignada en el sistema es meramente estimativa, por lo cual la misma podrá aumentarse o disminuirse conforme las necesidades del servicio. Inicialmente deberá

consignarse la cantidad de 4.000 unidades. A los fines informativos de los oferentes, en el **ANEXO I – LISTADO INICIAL DE UNIDADES** se ilustra la composición aproximada de la flota a servir.

- En el renglón N° 2 se cotizará el precio de la hora de servicio de taller, el cual será el mismo para todos los servicios comprendidos en el objeto del contrato. A este fin, los oferentes deberán considerar el nomenclador básico de servicios y su respectiva carga horaria prevista en el **ANEXO II – NOMENCLADOR BÁSICO DE SERVICIOS**.

- En caso de cotizarse el renglón N° 3, en el mismo se expresará la tasa o comisión porcentual (indicar el valor numérico de la misma sin indicar o consignar el símbolo %, por ej 2 ó 7, etc) que el oferente aplicará, según su política comercial, sobre el valor final (con impuestos) que deba abonarse a los comercios y talleres por los servicios prestados por éstos. En caso de que el oferente decida no cotizar este renglón N° 3, deberá consignar como precio el valor 0,01. Sobre el particular, los oferentes deberán considerar que para una mejor gestión del servicio y en función de lo establecido por el Artículo 13 inciso c) del presente Pliego, los Organismos de la Administración contratante cumplirán las obligaciones a su cargo (abono + costo las reparaciones y repuestos) directamente al proveedor adjudicatario (la Administración contratante no pagará el servicio a los comercios y talleres).

IMPORTANTE: Se aclara que el precio establecido para los renglones N°1 y N°2 podrá ser objeto de renegociación de acuerdo al procedimiento que indica el Artículo 16° del este Pliego. Por su parte, el precio cotizado en renglón N° 3, por regla, será invariable durante toda la vigencia del contrato.

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

1. 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. El valor así ingresado, debe contener el precio a consumidor final, incluidos todos los impuestos y/o gravámenes que lo integren.

2. En el campo “**marca del producto**” se indicará la designación comercial con la cual se comercializa el servicio. En caso de no poseer una marca o designación

diferente a la de la propia empresa del oferente, se consignará ésta última.

3. En el campo “**cantidad ofertada**”, se indicará para el renglón N° 1 la cantidad de 4.000; para el renglón N° 2 la cantidad de 800.000; y para el caso de cotizarse el renglón N° 3 la cantidad de 800.000.

4. En el campo “**precio unitario**”, se indicará el valor numérico (precio) de la cotización propuesta en moneda de curso legal, teniendo en cuenta las indicaciones señaladas anteriormente.

5. En el campo “**porcentaje de IVA**”, se indicará la opción que corresponda al gravamen aplicable al producto o servicio cotizado.

6. En el campo “**moneda**”, se indicará como tipo de moneda, la nacional de curso legal.

7. Finalmente, el campo “**especificaciones técnicas**” no se completará ni se indicarán menciones en el mismo.

8. 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

* Anexo
[Ejemplo] No se seleccionó un archivo. ←
Se permite subir archivos con extensiones .jpg, .png, .pdf, .xls, .xlsx, .docx, .ppt, .pptx y de hasta 10 mb

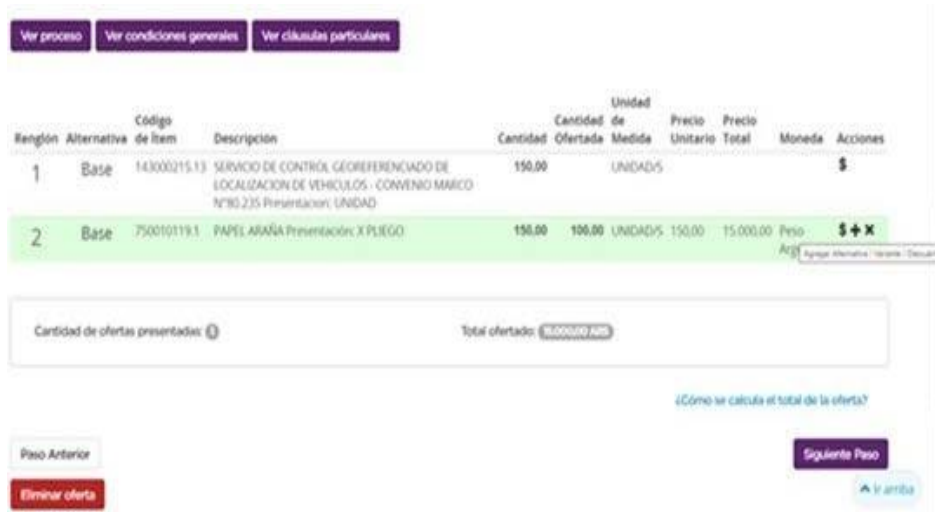
Subir

Nombre	Acciones
Características d'grona.pdf	Q X ✓
anexo2_garantia_pvt1.pdf	Q X ✓
Indicaciones uso terapéutico y efectos durante el embarazo-0.jpg	Q X ✓
931_alfp.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 20Mgbyte.

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

el concepto elemental del servicio objeto del contrato. 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.

3º) PASO Nº 3: INGRESO DE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN (DATOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE LA OFERTA)

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

IMPORTANTE: En este paso n° 3, tal como se grafica precedentemente, los

oferentes adjuntarán mediante la función “Anexos”, en formato .pdf o .jpg, la documentación relacionada con el cumplimiento de los requisitos administrativos, técnicos y económicos que se exponen seguidamente.

Para el caso de tener que acompañar documentación firmada digitalmente, se deberá solicitar asistencia en los canales previstos a tal fin (<https://drive.google.com/file/d/1MzcVSvugiLQz5fE7T-hZaFKfB6VHqcXI/view>) para lograr una correcta carga de los mismos

a) En “**REQUISITOS MÍNIMOS ADMINISTRATIVOS**”, se adjuntará o anexarán los siguientes documentos debidamente firmados por el oferente o por quien reúna facultades suficientes de representación, los cuales luego serán escaneados (archivo formato .pdf) y cargados:

- 1- ANEXO II – NOMENCLADOR BÁSICO DE SERVICIOS
- 2- ANEXO III – DECLARACIÓN JURADA DEL PROPONENTE
- 3- ANEXO IV – LISTADO MÍNIMO DE TALLERES Y COMERCIOS que deberán integrarse a la Red de Servicios contratados
- 4- ANEXO V – INSTRUCTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 5- ANEXO VI – FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS

b) En los “**REQUISITOS MÍNIMOS TÉCNICOS**”, se contemplarán las pautas indicadas en el Pliego de Condiciones Especiales, informando y adjuntando, según corresponda:

- 1- Descripción de la plataforma web (software) de gestión del servicio, en documento firmado que se escaneará y cargará también en formato .pdf, mediante el cual se precisarán las especificaciones generales del sistema; los distintos perfiles de usuarios y sus respectivos niveles de intervención en la plataforma (incluyendo tanto a los usuarios privados dependientes del proveedor, como los de los comercios y talleres y los agentes de los organismos titulares de las flotas); las funcionalidades operativas de la gestión del servicio, sus interrelaciones y parametrizaciones; la capacidad de almacenamiento, administración de los datos y sus reportes; los protocolos de seguridad de los datos y toda otra característica ilustrativa de los aspectos tecnológicos de la herramienta.
- 2- Listado de comercios, proveedores de repuestos y talleres propios o de terceros

que se propongan de manera complementaria a los indicados en el Anexo IV (Listado mínimo indicado en el pliego). En caso de poseer, los oferentes harán especial mención de las alianzas comerciales estratégicas con proveedores fabricantes y/o distribuidores mayoristas interesados en adherirse a la Red de comercios a efecto de suministrar repuestos de marcas reconocidas, nacionales o importadas. En este último caso, adjuntarán el respectivo documento firmado que instrumente la vinculación estratégica entre el oferente y el comercio en cuestión, el cual escanearán (archivo .pdf) y anexarán a la oferta.

3- Descripción del equipo de trabajo que se propone para la gestión del servicio, identificando a las/los líderes responsables del mismo y de las/los interlocutores que tendrán dedicación exclusiva para atender todas los requerimientos del servicio. Junto a la descripción del equipo de trabajo se precisarán también los aspectos organizacionales y metodológicos del servicio propuesto.

4- Certificaciones de antecedentes de servicios similares al objeto de la contratación, prestados en los últimos tres años a clientes, entes y organismos del sector privado y público. Será condición de admisibilidad técnica de la propuesta, acreditar como mínimo un antecedente de servicio de gestión de una flota de doscientos o más unidades, dentro del plazo señalado. Los respectivos certificados, debidamente firmados por el comitente o cliente, se emitirán en el formulario previsto por el ANEXO VI – FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS. Junto al mismo, los oferentes adjuntarán una planilla con el listado de todos los clientes presentados.

5- Acreditación de gestión empresarial compatible con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (s/Ley 9193 modificatoria del Art. 149 de la Ley 8706). Los proponentes que en el contexto de su gestión empresarial desplieguen procesos y procedimientos certificados mediante normas técnicas de calidad y/o demuestren gestión y acciones que reflejen el cumplimiento de una o más metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible N° 5, 8, 9, 12 y 16 (ODS Pacto Global de la Organización de las Naciones Unidas), acompañarán los documentos demostrativos debidamente firmados, los cuales escanearán (archivo .pdf) y anexarán a la oferta. Se aclara que el recaudo previsto en este inciso no es de cumplimiento obligatorio por lo cual el mismo no constituye condición de admisibilidad técnica de la oferta. No obstante ello, los oferentes no podrán pretender informar o acompañar documentación relacionada con

estos aspectos, fuera del plazo previsto para la presentación de las ofertas; razón por la cual no se admitirán presentaciones con posterioridad al acto de recepción electrónica de las mismas.

c) Los “**REQUISITOS MÍNIMOS ECONÓMICOS**”, serán evaluados conforme los estados contables del último ejercicio económico de cada oferente, según la información que éstos dispongan en el Registro Único de Proveedores de Mendoza.

4º) PASO Nº 4: INGRESO DE GARANTÍA DE OFERTA

IMPORTANTE: Teniendo en cuenta que en la presente Licitación Pública de Acuerdo 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 Nº 5).**

5º) PASO Nº 5: CONFIRMAR OFERTA

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

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

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, **DECLAMA BAJO JURAMENTO** que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, HASTA TANTO SE DICLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO**, en razón de cumplir con sus requisitos del artículo 27 del Decreto Delegado Nº 1.023/2001 y sus modificaciones y que no está inculpa en ninguna de las causales de inhabilitación establecidas en el artículo 28 del citado cuerpo legal.

Observaciones:

Nombre de Usuario:
Proveedores
Código:

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 5º - SESIONES DE CONSULTAS.

Durante la vigencia del plazo de convocatoria y hasta dos días hábiles previos al día y hora señalados para la recepción electrónica de las ofertas, los interesados podrán

formular consultas aclaratorias sobre los diferentes aspectos regulados en el presente pliego. El Órgano Rector podrá, a los efectos de responder dichas solicitudes, convocar a sesiones públicas de consultas y aclaraciones, las que serán comunicadas por la web institucional de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

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 4º, Paso Nº 2 (datos económicos de la Oferta) incisos 1 a 6
- c) Los exigidos en el Artículo 4º, Paso Nº 3 incisos 1 a 4
- d) La oferta que fuere manifiestamente incompleta o no seria, en uno o más de sus elementos, impidiendo de tal modo su subsanación y ponderación sin desmedro del principio de igualdad de los oferentes.
- e) Los demás recaudos exigidos o exigibles según el presente Pliego, que no hubieron sido observados por los proponentes en sus respectivas ofertas y que por tal razón fueren objeto de aclaración, información o subsanación a requerimiento de la Comisión, sin que los proponentes satisfagan su cumplimiento en dicha instancia. A estos efectos, 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 Nº 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.

Artículo 8°: Evaluación y Calificación de las ofertas.

La Comisión de Preadjudicación procederá a evaluar la admisibilidad y conveniencia de las ofertas presentadas, conforme el procedimiento que se regla seguidamente. Podrá 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 mediante la que se le indique en la respectiva notificación. Vencido dicho plazo, el no cumplimiento por parte del proveedor habilitará a la Comisión a rechazar tales ofertas.

La Comisión, elaborará un Acta de Preadjudicación, en la cual se volcará el resultado del análisis y será notificada a todos los proveedores participantes del proceso licitatorio, para que tomen vista de la misma, y efectúen las observaciones que crean corresponder, en el plazo de hasta 48hs hábiles.

El análisis, versará sobre los siguientes puntos:

1- ANÁLISIS FORMAL:

Primeramente se analizará el cumplimiento de los recaudos de admisibilidad formal, técnico y económico establecidos en el Artículo 4º, considerando el régimen de inadmisibilidad previsto por el Artículo 6º del presente Pliego.

2- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

Seguidamente, se indagarán las propuestas técnicas de las ofertas, a cuyo efecto la Comisión podrá disponer de sesiones de demostración de las distintas plataformas previstas en las ofertas recibidas; realizar consultas con expertos, requerir informes y toda otra gestión que fuere pertinente para una mejor ilustración sobre el alcance de las ofertas.

3- EVALUACIÓN ECONÓMICA:

La Comisión de Preadjudicación procederá a evaluar la razonabilidad de los precios cotizados por los oferentes respecto del servicio licitado. A este fin se considerarán las disponibilidades presupuestarias de la administración licitante, los precios de referencia del mercado y todo otro elemento que permita realizar la valoración de conveniencia general de las ofertas. En este sentido la Comisión podrá recomendar la desestimación de las ofertas que considere inconvenientes para el erario provincial, en cuyo caso las mismas no serán sometidas al proceso de calificación previsto seguidamente. Asimismo la Comisión podrá recomendar la desestimación “por inconveniente desde el punto de vista económico”, aquellas ofertas que exhiban precios notoriamente excesivos en relación a los cotizados por los demás proponentes.

4- PROCESO DE CALIFICACIÓN Y ORDEN DE MÉRITO

Las ofertas que fueren formal y técnicamente admisibles y que hubieren sorteado la valoración de conveniencia económica, serán sometidas al proceso de calificación y ordenamiento de mérito que la Comisión realizará con base en los criterios e indicadores de selección previstos en la siguiente Grilla:

Grilla de Calificación

CRITERIOS	PUNTAJE
Antecedentes	20
Propuesta Técnica	30
Solvencia Económica	10
Acreditación ODS s/ Ley 9193	10
Oferta económica	30
TOTAL	100

1- ANTECEDENTES

Este rubro tiene previsto un puntaje máximo de 20 puntos y se calificará en función de los antecedentes comerciales (15 puntos) y contractuales (5 puntos) de los oferentes:

a.Comerciales: Teniendo presente que para la presente licitación pública de Acuerdo Marco es condición de admisibilidad técnica, acreditar como mínimo haber prestado un servicio similar al objeto de la contratación, en los últimos dos años, administrando la flota de un cliente que posea como mínimo 200 unidades vehiculares, se otorgará el máximo de 15 puntos a las/los oferentes que acrediten haber prestado servicios similares al licitado, administrando flotas cuya sumatoria arroje como resultado el mayor número de unidades gestionadas en los últimos dos años, ya se que se trate de clientes del sector público o privado. El orden de mérito para las demás ofertas, se determinará conforme la regla de proporcionalidad.

b.Contractuales: Se otorgará el máximo puntaje previsto (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 incumplimientos contractuales con el organismo contratante (mala experiencia documentada en el organismo) o que no registren sanciones aplicadas por incumplimientos contractuales y/o que no registren penalidades económicas impagas por tales causas, durante los últimos dos años previos a la convocatoria. Los oferentes que, durante este mismo período, no hubieren tenido inscripción vigente y renovada en el Registro Único de Proveedores de la Provincia de Mendoza o que registren antecedentes negativos (incumplimientos contractuales o sanciones y penalidades) serán calificados sin puntaje. duraun período definido de tiempo previo a la convocatoria; como mínimo durante el último año anterior a dicho acto.

2- PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica que formulen los oferentes será calificada con un puntaje máximo de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes indicadores:

a. Calificación de la plataforma web (software) propuesta para la gestión del servicio (10 puntos máximo):

1. La plataforma tiene un diseño amigable y práctico: se calificará con **0,50 puntos** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla
2. La plataforma permite registrar la información de los vehículos relacionados con la marca, modelo, año, kilometraje, número de motor, número chasis, titular de la flota, etc.: se calificará con **1 punto** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla
3. La plataforma permite reportar historial de todas y cada una de las operaciones de mantenimientos preventivos y/o correctivos realizadas en cada unidad, especificando por vehículo los trabajos ejecutados (tipo de mantenimiento), por ejemplo: fecha de solicitud del trabajo, fecha y hora de ingreso al taller, datos del vehículo, kilometraje de la unidad al ingreso, taller interviniente, servicio solicitado y trabajo realizado, costos, etc.: se calificará con **1 punto** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla
4. La plataforma permite integrar la gestión de mantenimiento de la flota con soluciones de administración de gasto de combustible y de Geoposicionamiento: se calificará con **0,50 puntos** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla
5. La plataforma permite clasificar a los comercios y talleres de la Red, por rubros o especialidades de servicios (por ej. tren delantero y frenos, sistema de electricidad, mecánica general): se calificará con **1 punto** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla
6. La plataforma permite gestionar la solicitud de presupuestos de reparaciones de manera automatizada (sin intervención humana) y según clasificación de especialidades mecánicas, invitando a todos los comercios y talleres de la Red que presten servicios en dicho rubro: se calificará con **1 punto** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla
7. La plataforma permite la intervención de los usuarios designados o autorizados por el organismo contratante en la carga de la solicitud y en la aprobación de presupuestos y de servicios: se calificará con **1 punto** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla
8. La plataforma permite que los precios cotizados en los presupuestos

presentados por los talleres y comercios de la Red, sean secretos hasta el día y hora señalados para su presentación: se calificará con **3 puntos** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla

9. La plataforma permite solicitar recotización de presupuestos presentados: se calificará con **0,50 puntos** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla

10. La plataforma permite parametrizar la adquisición de ciertos repuestos y/o la prestación de determinados servicios, seleccionando a determinados y puntuales proveedores que indiquen los organismos contratantes a través del Órgano Rector: se calificará con **0,50 puntos** la propuesta que cumpla con dichas características y sin puntos a la que no lo cumpla

b. Integración de la red comercios y talleres (10 puntos máximo)

1. Ofrece alianzas comerciales estratégicas con proveedores fabricantes y/o distribuidores mayoristas de repuestos de marcas reconocidas: se calificará con **5 puntos** a la propuesta que ofrezca la mayor cantidad de alianzas comerciales (empresa fabricante o distribuidores mayoristas). Las demás propuestas serán calificadas según la regla de la proporcionalidad.

2. Propone garantía por fallas o defectos del servicio durante un plazo determinado desde que se entregó el repuesto y/o desde que se cumplió con el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo. Se calificará con **5 puntos** a la oferta que proponga el mayor plazo de garantía. Las demás propuestas serán calificadas según la regla de la proporcionalidad.

c. Integración del equipo de trabajo (10 puntos máximo)

1. Ofrece un equipo de trabajo integrado por personal jerárquico y/u operativo radicado en el Gran Mendoza: se calificará con **5 puntos** la propuesta que ofrezca la mayor cantidad de personal afectado al cumplimiento del contrato, radicado en el Gran Mendoza. Las demás serán calificadas sin puntaje.

2. Ofrece un equipo de trabajo con experiencia acreditada en el servicio durante seis meses como mínimo: se calificará con **2 puntos** la propuesta que ofrezca personal

afectado al cumplimiento del contrato, que cumpla la antigüedad y experiencia requerida. Entre las que cumplan el mínimo requerido, se calificará con el máximo puntaje a las que acrediten la mayor antigüedad de todo el personal que forma parte del equipo de trabajo. Las demás que cumplan con el mínimo serán calificadas conforme el criterio de proporcionalidad o sin puntaje en caso de no alcanzar el mínimo.

3. La propuesta incluye la disponibilidad exclusiva de personal con asistencia full time –horario administrativo de 8 a 13 hs- en la sede de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes y demás dependencias de los organismos contratantes, en especial del Ministerio de Seguridad: Se calificará con **3 puntos** la propuesta que ofrezca como mínimo un recurso humano para cumplir servicio en la sede de la Administración Provincial. Las demás que no propongan el servicio no serán calificadas

3- SOLVENCIA ECONÓMICA DEL OFERENTE

Se calificará la solvencia económica, patrimonial y financiera de los oferentes, de acuerdo a los ratios de evaluación que se indican a continuación, los cuales serán ponderados conforme la información y documentación contable respaldatoria (balance del último ejercicio aprobado del oferente obrante en el Registro Único de Proveedores). Entre los oferentes que superen los indicadores mínimos, quienes registren los máximos ratios de capital de trabajo, liquidez corriente y solvencia, serán calificadas con el mayor puntaje previsto. En el caso del ratio de endeudamiento, se asignará el mayor puntaje al oferente que obtenga el menor valor como resultado del ratio. El orden de mérito para las demás ofertas se determinará conforme la regla de proporcionalidad.

Índice						Puntaje Máximo
Capital de Trabajo	Activo Corriente (AC)	Pasivo Corriente (PC)			AC-PC	4

Liquidez corriente	Activo Corriente (AC)	Pasivo Corriente (PC)			AC/PC	2
Solvencia	Activo Corriente (AC)	Activo no Corriente (ANC)	Pasivo Corriente (PC)	Pasivo no Corriente (PNC)	(AC+ANC) / (PC+PNC)	2
Endeudamiento	Pasivo Corriente (PC)	Pasivo no Corriente (PNC)	Patrimonio Neto (PN)		(PC+PNC) / (PN)	2

4- ACREDITACIÓN DE OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE (S/LEY 9193)

Para la presente licitación pública de Acuerdo Marco, se considera relevante la evaluación del desempeño empresario de los oferentes, a la luz de las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible N° 5, 8, 9, 12 y 16 del Pacto Global de las Naciones Unidas (ver <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>).

En este orden, se asignará hasta el máximo del puntaje previsto (10 puntos), a los oferentes que acrediten una o más acciones y políticas de gestión empresarial que demuestren su compatibilidad con los Objetivos de Desarrollo Sostenible mencionados y sus respectivas metas. La Comisión podrá ponderar la calificación de las ofertas conforme el desempeño efectivamente demostrado y el cabal logro de las metas y ODS bajo consideración. A título ejemplificativo, seguidamente se citan algunas de las acciones, gestiones y políticas efectivamente implementadas y demostrables por los oferentes, que correspondan a su esfera de actuación empresarial, dentro del contexto y ámbito social, económico y ambiental en el cual se desarrolla la misma:

ODS N° 5: LOGRAR LA IGUALDAD ENTRE LOS GÉNEROS Y EMPODERAR A TODAS LAS MUJERES Y LAS NIÑAS

Acciones, gestiones y políticas empresarias realizadas o adoptadas:

- a) Implementa programas, jornadas u otras formas de Capacitación y sensibilización en relación a la Inclusión y Diversidad destinados a todo el personal de la empresa.
- b) Desarrolla programas interanuales que incluyan la incorporación de las mujeres

en todas las áreas de la empresa, promoviendo la equidad a todo nivel.

c) Si la empresa es liderada por mujeres o por persona integrante de una minoría étnica, se le podrá asignar un puntaje superior por sobre otros oferentes.

d) Se podrá asignar un puntaje superior para aquellas empresas que demuestren que poseen mujeres en los mandos superiores o medios.

ODS Nº 8: PROMOVER EL CRECIMIENTO ECONÓMICO SOSTENIDO, INCLUSIVO Y SOSTENIBLE, EL EMPLEO PLENO Y PRODUCTIVO Y EL TRABAJO DECENTE PARA TODOS

Acciones, gestiones y políticas empresarias realizadas o adoptadas:

a) Implementa programas de contratación de personas provenientes de la Economía Social y Solidaria.

b) Implementa programas de contratación de personas de primer empleo y pasantías

c) Implementa programas de Capacitación en el Trabajo para el personal

d) En su cadena de abastecimiento de los insumos y servicios que utiliza para el desarrollo de su actividad empresarial, se vale de proveedores que revisten la condición de micro y pequeñas empresas que presten el servicio de logística y traslado de bienes.

e) Tiene programas de promoción de desarrollo profesional (término de estudios pendientes)

f) Tiene una política de recursos humanos orientada a incluir individuos que posean barreras de empleo y que por lo tanto no han tenido el mismo acceso a las oportunidades económicas.

ODS Nº 9: INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA

a) Posee e implementa capacitación orientada a entregar periódicamente nuevas capacidades a los trabajadores, que les incorpore habilidades para detectar posibilidades de mejora en los productos.

- b) Diseña y ejecuta procesos priorizando la adquisición de insumos y materias primas de empresas mendocinas.
- c) Impulsa y acuerda la integración entre proveedores y la empresa a efectos de desarrollar nuevos productos con innovación sustentable.
- d)

ODS Nº 12: GARANTIZAR MODALIDADES DE CONSUMO Y PRODUCCIÓN SOSTENIBLES

Acciones, gestiones y políticas empresarias realizadas o adoptadas:

- a) Dispone dentro de la organización empresaria a un “Eco Dealer”, encargado de la concientización del cuidado del ambiente y reforzar el compromiso ambiental de la empresa.
- b) Tiene previsto un programa de reducción y clasificación de consumo de materiales desperdicios provenientes de los envases y embalajes.
- c) Certifica la actividad empresaria bajo normas de calidad (por ej ISO 14001, 14020, 14021, 14025, 14040)
- d) Promueve el uso sostenible del agua evitando la degradación de las dinámicas naturales que permiten su disponibilidad en cantidad y calidad; es decir, sin degradar la cuenca hidrográfica.
- e) Promueve el ahorro energético mediante la reducción que se hace en el consumo de energía.
- f) Adopta mecanismos de infraestructura en su proceso fabril y de prestación de servicios evitando y disminuyendo los gases de efecto invernadero (GEI)
- g) Planifica recorridos óptimos y conocer la ubicación de sus vehículos, calculando la mejor ruta, creando las hojas de ruta según los pedidos, los vehículos disponibles y los horarios de entrega.
- h) Gestiona relaciones comerciales con las pequeñas y medianas empresas a través de la cadena de valor, promoviendo el desarrollo de la capacidad tecnológica y la gestión de la innovación para fomentar el crecimiento industrial sostenible.
- i) Adopta los modelos de economía circular (modelos sostenible, reparador y regenerativo) basado en el uso de energías renovables, eficiencia energética y gestión

eficiente y responsable de todo tipo de recursos.

**ODS Nº 16: PROMOVER SOCIEDADES PACÍFICAS E INCLUSIVAS PARA EL
DESARROLLO SOSTENIBLE, FACILITAR EL ACCESO A LA JUSTICIA PARA
TODOS Y CREAR INSTITUCIONES EFICACES, RESPONSABLES E INCLUSIVAS A
TODOS LOS NIVELES**

Acciones, gestiones y políticas empresarias realizadas o adoptadas:

- a) Posee un manual de funciones que permita detectar y contrarrestar situaciones contrarias a los códigos de conducta, normas, reglamentos o, derechamente, constitutivas de fraudes en perjuicio de la propia organización y de los terceros
- b) Dispone de auditorías y consultoría en implementación del cumplimiento normativo y de prevención de delitos.
- c) Cuenta con información obtenida de forma profesional y objetiva, para evitar contratar personal que puede ser perjudicial para la empresa.
- d) Delimita, prohíbe y sanciona la realización de conductas relacionadas con el tráfico de influencia, acceso a lugares y/o actividades inusuales
- e) Contribuye con la reducción sustancial de la corrupción y el soborno en todas sus formas, promoviendo el obrar del personal de la empresa en escenarios transparentes.

5- OFERTA ECONÓMICA

Las cotizaciones presentadas por los oferentes para cada uno de los renglones indicados en el Artículo 4º Paso Nº 2 del presente Pliego, serán calificadas asignando a las mismas el mayor puntaje a la oferta que resulte ser la de menor precio en los renglones Nº 1 y Nº2 y la de menor porcentaje en el Renglón Nº 3. Las demás serán puntuadas conforme la regla de proporcionalidad. El esquema de puntuación será el siguiente:

- a) Cotización Renglón Nº 1: **12 puntos**
- b) Cotización Renglón Nº 2: **6 puntos**
- c) Cotización Renglón Nº 3: **12 puntos**

Seguidamente se sumarán los respectivos puntajes obtenidos, determinándose el puntaje total obtenido para las ofertas económicas.

Por regla, las ofertas que no superen los 20 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.

ARTÍCULO 9° - ADJUDICACIÓN

Transcurrido el plazo otorgado a los proveedores para la vista del Dictamen de Preadjudicación sin que se hayan presentado observaciones al mismo, o bien hayan sido resueltas las mismas, la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes resolverá la adjudicación mediante Acto Administrativo a favor de la oferta que haya obtenido el primer lugar en el orden de mérito, conforme la evaluación y calificación realizada por la Comisión de Preadjudicación. Excepcional y fundadamente, la autoridad competente para decidir sobre la adjudicación, podrá apartarse del consejo de adjudicación emanado de la Comisión de Preadjudicación.

ARTÍCULO 10° - GARANTÍA UNIFICADA DE ADJUDICACIÓN

Dentro de los (5) cinco días hábiles de notificado el acto de adjudicación, quien resulte adjudicatario deberá constituir la garantía unificada de cumplimiento de contrato conforme alguna de las modalidades previstas por el art. 148 del Decreto N° 1.000/2.015 y por el monto que se indique dicho acto. La garantía deberá ser presentada en la sede de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes. Una vez satisfecho este recaudo, el Órgano Rector procederá a habilitar el Catálogo de Oferta Permanente, según el resultado de la adjudicación.

Artículo 11° - ORDEN DE COMPRA

Teniendo en cuenta que la gestión de los servicios objeto del contrato se desarrollarán a través de la plataforma web que disponga el proveedor adjudicatario, los organismos contratantes solamente emitirán la Orden de Compra que corresponda al Renglón N° 1 previsto en el Artículo 4° del presente pliego, a cuyo efecto procederán a través de la plataforma COMPRAR. Dicha Orden de Compra será firmada por la autoridad competente para autorizar la contratación. La notificación de la Orden de Compra al

adjudicatario producirá el perfeccionamiento del contrato y a partir de dicho momento tendrá inicio la ejecución del mismo.

ARTÍCULO 12° - CESIÓN DEL CONTRATO

El Adjudicatario no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, a cualquier título, el contrato que suscriba y las obligaciones emanadas de él, sin autorización previa de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

ARTÍCULO 13° - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proveedor adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones nucleares, sin perjuicio de toda otra que derive de la aplicación del principio de buena fe, teniendo en consideración su condición de experto profesional en el rubro y actividad inherente al servicio contratado:

- a) Previo al inicio de la prestación, el adjudicatario realizará un relevamiento técnico del estado y condiciones de cada vehículo de la flota del organismo contratante.
- b) Desarrollará la puesta en funcionamiento del servicio a efectos de que el mismo comience su efectiva prestación con todos los requerimientos establecidos en el presente pliego, el Pliego de Condiciones Especiales y su oferta, dentro de los treinta días (30) de recibido el inventario de la flota de vehículos que se afectarán a la contratación y que a tal efecto le suministrarán los responsables de los distintos organismos contratantes.
- c) Los talleres integrantes de la red afectada al servicio serán considerados terceros auxiliares del adjudicatario, por lo cual la vinculación contractual se establecerá sólo entre el organismo público contratante y la firma adjudicataria, pudiendo el primero reclamar a esta última el cumplimiento de las obligaciones a ejecutar o ejecutadas por el tercero designado, conforme al principio de equiparación previsto por el art. 732 del CCyCN. Sin perjuicio de ello, el organismo contratante podrá exigir también el cumplimiento contractual directamente del tercero auxiliar, quedando a salvo su derecho de solicitar al adjudicatario la remoción de dicho tercero como integrante de la red de servicios. Se deja expresa constancia de que el proveedor será el único y exclusivo

responsable del cumplimiento de la legislación del trabajo y de higiene y seguridad laboral en vigencia siendo responsable además de cualquier daño que éste causare en los bienes propiedad del Gobierno de la Provincia de Mendoza que se encuentren en el lugar de la prestación de servicios.

d) El prestador deberá acreditar que los talleres integrantes de la red de servicio posean seguro integral de comercio o similar que dé cobertura suficiente a los riesgos inherentes a su actividad y que comprenda la totalidad de los vehículos que se encuentran en el taller y durante su estadía.

e) Será responsabilidad del adjudicatario el control y gestión de todos los residuos que se generen; como aceites, valvulinas, neumáticos, baterías, lámparas y otras, debiendo contar para ello con un gestor adecuado, ajustándose en todo momento a las normas de carácter legal establecidas en la actualidad o que en el futuro puedan promulgarse por las Administraciones del Estado Municipal o Provincial.

f) El vehículo NO PODRÁ ser utilizado por personal a cargo del adjudicatario fuera del taller, por ningún motivo o circunstancia. En caso de necesitar realizar pruebas antes, durante o después de su reparación o puesta a punto se dará intervención a personal autorizado expresamente por el Organismo al que dicho vehículo pertenece.

g) El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer en ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en los presentes pliegos, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

En este sentido se considera que los informes a entregar son propiedad del organismo contratante y su contenido es confidencial.

El adjudicatario debe asegurar confidencialidad, integridad y privacidad de los datos que puedan quedar expuestos al cumplir el servicio ofertado, explicitando las normas y procedimientos que respaldan dicho servicio.

El Organismo Contratante se reserva el derecho de controlar y auditar, por sí o por terceros, el cumplimiento de dichas normas en el momento que considere oportuno.

La pérdida de datos como así la difusión de los mismos a personas no autorizadas expresamente, como consecuencia de la prestación del servicio, dará lugar a la rescisión automática y las acciones penales y civiles que correspondan.

A los efectos previstos se deberá presentar una Declaración Jurada de Confidencialidad de la información, debidamente firmada y certificada ante escribano público.

ARTÍCULO 14º - OBLIGACIONES DE LOS ORGANISMOS CONTRATANTES

Durante la ejecución del contrato, los distintos órganos y entes públicos que se integren a la Tienda Virtual y contraten los servicios disponibles, tendrán a su cargo las siguientes obligaciones:

- a) Confeccionar y entregar al Adjudicatario, el inventario de vehículos que integran la flota a servir mediante el sistema contratado. Cada ente u organismo público integrado al Acuerdo Marco deberá entregar al proveedor adjudicatario, con **cuatro días hábiles** de anticipación al inicio del servicio, la nómina de los vehículos y los datos de las personas autorizadas para su uso a efecto de integrarlos al sistema.
- b) Designar el funcionario o agente que cumplirá las funciones de coordinador del sistema, quien interactuará con el Equipo Gestor nombrado por el adjudicatario tanto para concretar las acciones que sean necesarias para la implementación y gestión del servicio, como asimismo para impartir las instrucciones que conciernan a una efectiva prestación del mismo.
- c) Pagar las obligaciones derivadas de la contratación del servicio –abono mensual por unidad- y el valor de las reparaciones y repuestos correspondientes a la prestación de los servicios recibidos.

ARTÍCULO 15º - DE LA FACTURACIÓN

1) La facturación por el servicio de mantenimiento de flota deberá presentarse en forma mensual, con posterioridad a la efectiva prestación del servicio, de acuerdo a las reglamentaciones especiales requeridas por la AFIP, a fin de proceder a su cobro, de acuerdo a las siguientes reglas:

Deberá presentar factura original por el abono mensual correspondiente al servicio de administración de flota a mes vencido.

2) En el caso de las reparaciones y/o trabajos que se realicen en los vehículos de las reparticiones, se presentará:

- la factura y/o liquidación de gastos correspondiente, por el monto de la mano de obra y los repuestos utilizados

- Remitos de corresponder
- El adjudicatario deberá emitir los documentos correspondientes a la mano de obra y repuestos utilizados para las reparaciones realizadas en los vehículos de la flota del mismo, previamente autorizadas por el personal del organismo designado a tal fin y abonará por cuenta y orden del mismo los montos de mano de obra y los repuestos a los Talleres Adheridos a la RED.
- Acta de Recepción que incluya fecha y hora del ingreso y fecha y hora del egreso al taller, conforme las reparaciones efectuadas.

Las facturas se considerarán recepcionadas cuando se cumplimenten las condiciones antes mencionadas.

ARTÍCULO 16º - RENEGOCIACIÓN CONTRACTUAL

Durante la ejecución del contrato, el precio del servicio podrá ser objeto de renegociación conforme el siguiente procedimiento:

1) Respecto del servicio cotizados en el Renglón N° 1, en caso de producirse variaciones económicas significativas en los rubros que componen la Estructura Básica de Costos del servicio que se expone a continuación, la Administración licitante, “a pedido de la parte interesada”, procederá a determinar el nuevo precio del servicio conforme las siguientes pautas:

a) En todos los casos, la determinación de precios se realizará tomando como punto de partida el precio unitario del servicio cotizado por el proveedor adjudicatario, y seguidamente se evaluarán los aumentos o alteraciones experimentados en los componentes de la Estructura Básica de Costos del Servicio que se detalla a continuación:

COMPONENTES	% DE INCIDENCIA
RECURSO HUMANO	50
TECNOLOGÍA APLICADA	20
IMPUESTOS	20
RENTABILIDAD	10
TOTAL	100

b) Para el componente “Recursos Humanos”, sólo podrán reconocerse los aumentos de remuneraciones acordadas en paritarias o Acuerdos Salariales conforme el régimen

de la ley 23.546 (modif. y compl.), celebrados con posterioridad a la fecha de apertura electrónica de las ofertas. A este efecto el proveedor interesado deberá acreditar: I) la celebración del respectivo Acuerdo Salarial, II) el impacto de dicho Acuerdo en la masa salarial del recurso humano afectado a la prestación del servicio, a cuyo efecto deberá adjuntar los bonos de haberes y/o los Formularios 931 correspondientes a liquidaciones anteriores y posteriores al aumento salarial observado. Respecto de este componente de la Estructura Básica de Costos, la determinación del precio reflejará la totalidad (100%) del aumento efectivo del costo que experimente el adjudicatario.

c) Para el rubro “Tecnología Aplicada”, podrán reconocerse las variaciones en el tipo de cambio significativas entre la moneda de curso legal en el país y la moneda extranjera prevista en el contrato. A este efecto, se estará a las diferencias en el tipo de cambio vendedor dólar billete según cotización del Banco de la Nación Argentina, experimentadas entre el día de la recepción de las ofertas y el día anterior al reclamo que por esta causa realice el proveedor interesado. Respecto de este componente, la determinación sólo considerará el 20 % del alteración del tipo de cambio. A estos fines, a la fecha de la presente convocatoria la cotización de la moneda extranjera citada asciende a \$101 por dólar.

d) En los demás rubros de la Estructura de Costos, sólo procederá el procedimiento de adecuación conforme las pautas dispuestas por el art. 150 del Decreto Reglamentario N° 1.000/2015 y la Disposición N° 102/2018 de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes.

e) La determinación del precio se tramitará por ante el Órgano Rector, quien decidirá sobre el mismo.

2) Respecto del servicio previsto por el Renglón N° 2, en caso de producirse variaciones económicas correspondientes a la “hora de taller”, la Administración licitante, a pedido de la parte interesada, procederá a relevar el precio de referencia para dicho servicio –entre otras, se considerará la información brindada por FAATRA (<https://www.faatra.org.ar/>)- y determinará el nuevo precio que corresponda a la variación experimentada. A estos fines, se informa a los oferentes que a la fecha de la presente convocatoria el precio de referencia de la “hora taller” asciende a la suma de \$2.200 p/ hora.

IMPORTANTE: En ambos casos (Renglones N° 1 y N°2) la renegociación se

habilitará semestralmente (últimos 15 días previos a la finalización de cada semestre), debiendo el proveedor interesado cursar su petición a través del sistema COMPRAR

ARTÍCULO 17º - RESCISIÓN DEL CONTRATO. FINALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

Los organismos contratantes podrán rescindir el contrato por incumplimiento, en lo que respecta a su vínculo y ámbito de prestación del servicio. A este efecto, deberá observarse el procedimiento sancionatorio previsto por el art. 154 del Decreto N° 1.000/2015, correspondiendo a la autoridad que autorizó la respectiva contratación, la competencia para resolver dicha decisión. Una vez notificada, se comunicará la misma al Órgano Rector a los efectos de la aplicación de las penalidades que correspondieren.

Sin perjuicio de lo expuesto, el Órgano Rector podrá dar por finalizada la vigencia del Acuerdo Marco sin expresión de causa, siempre que se notifique a la firma adjudicataria con por lo menos treinta (30) días corridos de anticipación, sin derecho a reclamo alguno por parte del adjudicatario.

Artículo 18º - SANCIONES

Si la firma adjudicataria incurriera en el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en la contratación o de aquellos otros deberes que sean exigibles conforme la pauta de la buena fe, serán aplicables las sanciones y penalidades establecidas en el art. 154 de la Ley 8706 y su Decreto Reglamentario 1000/15.

ANEXOS I a VI:

Ver documentos en Sección Anexos Proceso Comprar N° 10606-0010-LPU21

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 1°: Los oferentes explicarán detalladamente el procedimiento operativo a realizar para el cumplimiento del objeto del contrato, protocolo de actuación, autorizaciones, plazos de entrega de los vehículos según los tipos de mantenimiento (asistencia en carretera, mantenimiento preventivo, correctivo, siniestros, etc.), y el método de comunicación de los gestores de flota en modo electrónico o físico.

Todos los documentos o instrumentos requeridos en el presente Pliego, y de que se sirvan los proveedores para conformar su propuesta, deberán ser escaneados y subidos al Sistema COMPR.AR en formato .pdf o .jpg. (salvo que los mismos tengan firma digital, en cuyo caso deberán solicitar soporte en <https://drive.google.com/file/d/1MzcVSvugiLQz5fE7T-hZaFKfB6VHqcXI/view>)

ARTÍCULO 2°: A los efectos operativos, el proveedor del servicio deberá presentar o remitir ante el organismo contratante tres (03) presupuestos detallando los conceptos y alcances del mantenimiento (mano de obra y provisión de repuestos con cotizaciones discriminadas), en el que se fijarán los plazos para la realización del trabajo y garantía del mismo. Una vez transmitida la información presupuestaria, el personal del organismo contratante procederá a su relevamiento, autorización y selección del taller que efectuará la reparación.

ARTÍCULO 3°: Propuesta técnica de Servicio. Se describirá detalladamente el **plan de servicios** respecto de cada uno de los siguientes elementos y prestaciones:

a) SISTEMA DE INFORMACIÓN (SOFTWARE ESPECÍFICO):

Teniendo presente las características y funcionalidades generales descritas en el Art. 4º Paso N° 3, inc. b) del PCP (Requisitos Mínimos Técnicos), el proponente describirá en su plan el tipo de software que utilizará para la prestación del servicio, el que reunirá como mínimo los siguientes requerimientos:

3. Acceso web (software como servicio) de diseño amigable y práctico,
4. Registrar la información de los vehículos: modelo, antigüedad, kilometraje, etc.

5. Permitir una rápida y permanente interacción entre el Equipo de Administración del adjudicatario y el organismo. Se brindará acceso de nivel superior de administración de datos a los auditores de la Administración contratante y a quienes las autoridades competentes designen.
6. Historial de todas y cada una de las operaciones realizadas para efectuar los mantenimientos preventivos y/o correctivos; especificando por vehículo los trabajos ejecutados (tipo de mantenimiento), por ejemplo: fecha de solicitud del trabajo, fecha y hora de ingreso al taller, datos del vehículo, kilometraje de la unidad al ingreso, taller interviniente, servicio solicitado y trabajo realizado, costos, etc.
7. Se valorará la integración con soluciones de administración de gasto de combustible y de Geoposicionamiento, Georeferenciación o sistema similar que el Organismo posea.
8. Registro de datos de los talleres propios o contratados, afectados a la prestación del servicio.
9. Posibilidad de establecer niveles de autorización para realizar mantenimientos en los vehículos, de acuerdo al procedimiento que se establece en el presente pliego.
10. Alertas sobre los eventos consignados en los planes permanentes de mantenimiento.
11. Alarmas automáticas frente a eventos particulares (ingreso o egreso de talleres, detenciones prolongadas, reportes, etc.)
12. Estadísticas e índices de tipo técnico.
13. Estadísticas, índices e informes de gestión que permitan evaluar tiempos de respuesta, entre otras cosas.
14. El oferente deberá detallar un plan de capacitación para todos los usuarios del sistema, indicando programa, capacitadores, carga horaria, etc.

Prueba de Demostración del Sistema de Información: a los efectos de evaluar el software ofrecido, se desarrollará una prueba de demostración en la Provincia de Mendoza, en el lugar, fecha y hora que se acuerde entre la Comisión de Preadjudicación y los proponentes, con la presencia de todos los oferentes interesados, quienes solo estarán autorizados a presenciar el acto en su condición de observadores, no pudiendo por lo tanto interactuar con las autoridades y el oferente evaluado. De lo actuado se labrará acta suscripta por los presentes.

b) **ORGANIZACIÓN DE UNA RED DE TALLERES PROPIOS O DE TERCEROS CONTRATADOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO:**

Siguiendo los lineamientos generales previstos en el Artículo 4º Paso N° 3 inciso b) del PCP (Requisitos Mínimos Técnicos), los oferentes deberán poner a disposición de los organismos contratantes la Red de talleres propios o de terceros que como plataforma mínima de servicios se indica en el Anexo IV. En este orden, deberán observarse las siguientes condiciones y reglas prestacionales:

1. Ubicación: en caso de proponer talleres propios o adicionales a los previstos en el Anexo IV, se deberá indicar el rubro y ubicación de los mismos, dentro de un radio no mayor a los 15 km de la ciudad cabecera de cada departamento (Municipio) de la Provincia.
2. Capacidad técnica: se indicará si el taller es oficial, asociado o autorizado mediante certificación por la marca y/o multimarca. Se identificará al titular de cada taller y, en caso de poseerla, la certificación de la idoneidad y capacitación que posea el personal responsable afectado a la prestación del servicio. El Organismo Contratante del servicio, previa aprobación del Órgano Rector, se reserva la facultad de admitir, dar de baja o incluir otros talleres al listado para una mayor conveniencia del servicio.
3. Los talleres propuestos deberán contar con todas las habilitaciones Municipales, Provinciales o las que corresponda para este tipo de rubro.
4. Se promoverá la participación de microempresas y la inclusión de mano de obra joven.
5. Los auditores que el Órgano Rector y/o el organismo licitante designen a tales fines, tendrán el libre acceso a la totalidad de los talleres que formen parte integrante de la Red, y a todas las áreas dentro de los mismos, donde se realicen trabajos de reparación y de mantenimiento, a efectos de efectuar inspecciones, avance de trabajos realizados en caso de mantenimiento preventivo y correctivo, etc.
6. El sistema deberá contar con un servicio de auxilio mecánico cuyas condiciones de prestación serán descritas detalladamente por el proponente (ej. días y horarios de cobertura, radio de kilómetros de cobertura, etc.)
7. Se valorará la inclusión dentro del servicio cotizado de un equipo de asistencia

móvil que pueda atender tareas de reparación menores que no justifiquen traslado hasta el taller.

8. En el caso de vehículos afectados a las funciones de seguridad y de emergencias médicas, el plan propuesto deberá comprometer la atención prioritaria de dichos móviles. Se valorará favorablemente las propuestas que incluyan establecimientos exclusivos para atender a los mismos.

c) ORGANIZACIÓN DE UNA RED DE PROVEEDORES DE INSUMOS Y REPUESTOS:

El proveedor pondrá a disposición de los organismos una red de proveedores para la provisión de insumos y repuestos para atender las necesidades de cada mantenimiento sea preventivo o correctivo.

En su plan de trabajo el oferente deberá presentar un listado mínimo de comercios que afectará al cumplimiento del objeto del presente convenio marco, en el que indique nombre del comercio, tipo de marca que comercializa, domicilio y todo otro dato que considere de interés. Además, deberá indicar el procedimiento que realizará para la adquisición de los repuestos (pedido de presupuestos, órdenes de retiro, plazos y lugares de entrega).

Se valorará como superadora la propuesta que incluya alianzas comerciales estratégicas con proveedores fabricantes y/o distribuidores mayoristas a efecto de suministrar repuestos de marcas reconocidas, nacionales o importadas. En este último caso, adjuntarán el respectivo documento firmado que instrumente la vinculación estratégica entre el oferente y el comercio en cuestión, el cual escanearán (archivo .pdf) y anexarán a la oferta.

d) ADMINISTRACIÓN MEDIANTE UN EQUIPO DE TRABAJO DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, DE LA GESTIÓN DE LA INTERACCIÓN Y ORGANIZACIÓN LOGÍSTICA DE LOS RECURSOS Y ELEMENTOS ENUMERADOS EN LOS TRES PUNTOS ANTERIORES

Teniendo presente los lineamientos generales previstos en el Art. 4º Paso N°3 inc. b) del PCP (Requisitos Mínimos Técnicos), el plan de servicio deberá proponer, como

mínimo y en forma exclusiva, un gestor de flota (ejecutivo de cuentas) junto con un equipo de administración de la flota, que esté disponible las 24 horas del día y los 365 días del año y quienes tendrán a su cargo conjuntamente con el equipo o área técnica/administrativa de cada organismo, el gerenciamiento de los programas de mantenimiento de los vehículos a través de la gestión de las tareas de reparación de los mismos. La cantidad definitiva de los integrantes con dedicación exclusiva se ajustará a las necesidades del servicio.

El equipo de administración de flota tendrá a su cargo mínimamente las siguientes tareas:

- Gestión, seguimiento y control de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para cada vehículo de acuerdo con las rutinas de servicios previstas en los manuales de fábrica, con los valores correspondientes a las tablas de tiempos de los mismos.
- En caso de tratarse de vehículos que se encuentren dentro del período de garantía, tendrán el mismo trato que los demás en cuanto al traslado y retiro de los centros oficiales de reparación. El administrador deberá encargarse, además, de asegurar el cumplimiento de la mencionada garantía en todos sus aspectos.
- Control sobre el mantenimiento y la inspección técnica de los vehículos, debiendo coordinar las fechas para las revisiones y traslado con el organismo.
- Búsqueda y presentación de presupuestos para el Mantenimiento Correctivo y Preventivo, con el fin de asegurar precios de mercado.
- Cada presupuesto deberá discriminar la mano de obra y los repuestos, así como incluir el listado de éstos últimos para ser provistos por el Organismo Contratante en caso de corresponder.
- Coordinación con el área pertinente del Organismo Contratante, que será responsable de la aprobación de presupuestos, elección del taller, la provisión de los repuestos y/o fluidos, y demás tareas que aseguren el correcto cumplimiento del servicio por parte de la adjudicataria, de considerar necesario.
- Monitoreo de la ejecución del mantenimiento, desde el aviso a la unidad objeto del servicio hasta su puesta en calle nuevamente.
- Auditoría, determinación y control de trabajos efectuados.
- Coordinación del servicio de auxilio.



Gobierno de la Provincia de Mendoza

-

**Hoja Adicional de Firmas
Pliego**

Número:

Mendoza,

Referencia: Pliegos de Condiciones Particulares y Especiales

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 36 pagina/s.