



DECRETO N° 147/23

27 de febrero de 2023

DEPARTAMENTO EJECUTIVO MUNICIPAL;

VISTO;

El Expte. Nro. 186.424/23, elevado desde el Departamento de Recursos Humanos, Personal y Capacitación, dependiente de la Secretaría de Gobierno de esta Municipalidad de La Paz, por el cual solicita se arbitren los medios conducentes para un nuevo llamado a licitación para la adquisición de “**INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ**”;

Y CONSIDERANDO;

Que, por Decreto Nro. 146/23 se asignó un crédito presupuestario por la suma de pesos suma **SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CON 00/100 (\$7.680.000,00)**; siendo dichos precios los actuales y vigentes en el mercado;

Que, a tales efectos corresponde el dictado del presente disponiendo un nuevo llamado a licitación a fin de llevar adelante la contratación solicitada;

Que, la contratación debe ajustarse a los procedimientos de contratación, que según los montos se encuentran previstos en la Ordenanza 633/02 (Ordenanza de las Contrataciones);

Que, existen recursos suficientes para afrontar la contratación solicitada;

POR ELLO, EL SEÑOR PRESIDENTE DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, ENTRE RIOS, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES Y ATRIBUCIONES;

DECRETA

Art. 1º) APRUÉBANSE el Pliego de Condiciones Generales y Particulares; y el Anexo de Especificaciones Técnicas, para el llamado a Licitación Pública Nro. 03/23, con el objeto de llevar adelante la adquisición de “**INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ**”; de acuerdo con la solicitud elevada mediante, Expte. Nro. 186.424/23, atento a los vistos y considerandos del presente.

Art. 2º) LLAMESE A LICITACION PÚBLICA Nro. 03/23 para el día VEINTIOCHO DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRES (28/03/23) a la hora 10:00, o el día hábil siguiente a la misma hora si aquél resultare feriado o inhábil, con el objeto de llevar adelante la adquisición de **“INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ”**; de acuerdo con la solicitud elevada mediante, Expte. Nro. 186.424/23, atento a los vistos y considerandos del presente.

Art. 3º) El Presupuesto Oficial de la Licitación Pública Nro. 03/23, según Decreto Nro. 146/23, asciende a la suma de **PESOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CON 00/100 (\$7.680.000,00)**; que se abonarán según lo estipulado en el Pliego de Condiciones Particulares. -

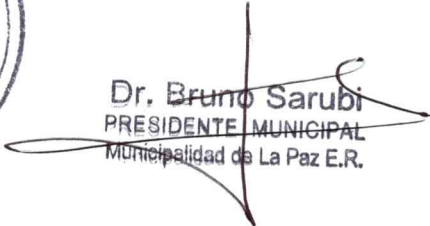
Art. 4º) La apertura de los sobres que contienen las propuestas tendrá lugar en el Salón del Honorable Concejo Deliberante de la Municipalidad de La Paz, en la fecha y hora indicadas en el Art. 2º del presente Decreto. -

Art. 5º) La obtención de la documental licitatoria será gratuita, pudiendo descargarse desde la Página Web www.lapaz.gob.ar y/o retirarse de la Oficina de Despacho Municipal en días y horarios hábiles administrativos. -

Art.6º) Regístrese, notifíquese, publíquese en el B.O. por el término de tres (3) días, Comuníquese y Oportunamente Archívese. -


Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.




Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/23 – DECRETO N° 147/23
INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE LA PAZ

1. **OBJETO DEL LLAMADO:** “Adquisición: INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ”; conforme el detalle y especificaciones establecidas en el Anexo I de Especificaciones Técnicas integrante de la presente documentación licitatoria.

2. CONCURRENCIA A LA LICITACIÓN

2.1. Podrán participar del presente llamado todas las personas físicas o jurídicas que se encontraren legalmente constituidas, de acuerdo a las normas que rijan su actividad.-

2.2. Representante Legal. La personería de los representantes legales o apoderados deberá acreditarse por instrumentos extendidos ante Escribano Público, los que deberán estar legalizados. Los representantes legales o apoderados deberán contar con facultades suficientes para firmar las ofertas y actuar hasta la adjudicación.-

2.3. La sola presentación de ofertas significa la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la contratación, aun cuando el pliego de condiciones particulares no se acompañe a la oferta o no este firmado por el oferente.-

2.4. Todas las firmas que fueren puestas en ejercicio de representación, deberán estar debidamente aclaradas, con indicación del nombre y apellido, así como la calidad del representante.-

3. FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

3.1. Se presentarán por DUPLICADO en el lugar establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, en dos (02) sobres cerrados, separados y abrochados, consignándose en la cubierta el número de Licitación, día y hora de apertura de la misma. El Sobre N° 1 contendrá la documentación requerida y el sobre N° 2 únicamente la propuesta.

3.2. Rubricará sus fojas cuando sean más de una.

3.3. Las enmiendas o raspaduras en partes esenciales de la propuesta tendrán que estar debidamente salvadas por el proponente al pie de la misma.-

3.4. Los sobres que se entregue o lleguen antes de la hora de apertura se depositarán en la Secretaría municipal que se fije en el pliego y una vez en las mismas, los interesados no podrán solicitar su devolución.-

3.5. Las propuestas de suministro podrán formularse por la totalidad o parte de la mercadería licitada, pero siempre por el total de cada renglón. Podrá también cotizarse por parte de alguno de los renglones, si así fuere previsto en el pliego de condiciones particulares.-

4. APERTURA DE PROPUESTAS

4.1. Las propuestas serán abiertas en el local, día y hora determinadas en el respectivo llamado a Licitación para celebrar el acto o el día hábil siguiente a la misma hora, si resultara feriado o se decretase asueto. El área respectiva o su reemplazante legal procederán a abrir los sobres en presencia del Sr. Presidente Municipal, Secretario Municipal del área competente u de los proponentes que asistan al acto. En ausencia de cualquiera de los funcionarios citados, asistirá el reemplazante legal o funcionario designado al efecto por el Departamento Ejecutivo.

4.2. Los Pliegos de Condiciones Particulares podrán disponer la apertura, en un solo acto, de los Sobres N° 1 y N° 2.

4.3. Una vez abierto el primer sobre, no se permitirá la presentación de nuevas propuestas, ni aun existiendo causas fortuitas o de fuerza mayor.

5. REQUISITOS DE LAS OFERTAS

5.1. Los proponentes quedan obligados a mantener sus ofertas por el término de Treinta (30) días a contar de la fecha del acto de apertura, salvo que el pliego de condiciones particulares indicare expresamente otro plazo.-

5.2. Las ofertas esencialmente deberán especificar:

5.2.1. El precio unitario y total, fijo y cierto, en números con referencia a la unidad solicitada, determinando además el total general, incluidos impuestos y tasas, de la propuesta en letras y números.-

5.2.2. Serán presentadas en moneda Argentina, salvo cuando el pliego de condiciones particulares permita la cotización en moneda extranjera autorizada, en cuyo caso, a efectos de la comparación, deberán indicarse con precisión, el tipo de cambio vendedor vigente al cierre del día anterior a la presentación. -

5.2.3. Se presentarán en el lugar, día y hora que indique el respectivo pliego de condiciones particulares.-

5.3. Cuando en las ofertas se observaren defectos de forma, que a juicio del Departamento Ejecutivo, no se refieran a la esencia de la propuesta y que no impidan la comparación con los demás oferentes, se podrá requerir su cumplimiento o perfeccionamiento dentro de un plazo perentorio de setenta y dos (72) horas, siempre que no signifique una modificación a las cláusulas que expresamente determinen las condiciones estipuladas en el Pliego.-

6. MUESTRAS

6.1. Los proponentes deberán acompañar muestras de los artículos licitados, cuando en las cláusulas particulares del pliego de condiciones se establezca expresamente y no será considerada la propuesta en el renglón respectivo que no cumple tal requisito.-

6.2. El tamaño o cantidad de las muestras, lugar, forma de presentación y la devolución o destino final de las mismas se establecerá expresamente en el Pliego de Condiciones Particulares.

6.3. Se exceptuará de la presentación de muestras, cuando el elemento ofrecido responda a una reconocida marca y calidad, o bien, que las características del mismo no lo permitan. En tal supuesto se agregaran los folletos correspondientes, los que serán analizados por el Organismo pertinente, a fin de determinar si el artículo ofrecido se corresponde con las exigencias del pliego.-

Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.

Municipalidad de La Paz – Entre Ríos.

Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

6.4. Las muestras que correspondan a ofertas rechazadas, quedarán a disposición de los proponentes para su retiro, hasta TREINTA (30) DÍAS después de resuelta la adjudicación. Vencido este plazo, las mismas pasarán a ser propiedad de la Municipalidad.-

6.5. Las correspondientes a ofertas aceptadas, podrán retirarse una vez cumplido el contrato, hasta TREINTA (30) DÍAS a contar de la última conformidad de recepción de la mercadería adjudicada. De no procederse a su retiro dentro de dicho plazo, se observara el mismo procedimiento señalado en el Numeral 6.4.-

6.6. Los oferentes no tendrán derecho a reclamo por deterioro proveniente de los análisis y ensayos a los que sean sometidas las muestras.-

7. GARANTIAS

7.1. Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y adjudicatarios deberán presentar las siguientes garantías:

7.1.1 DE OFERTA: UNO POR CIENTO (1%) del Presupuesto oficial o del valor total de la oferta, según lo establezca el Pliego de Condiciones Particulares. En caso de cotizaciones alternativas, las garantías se calcularán sobre el mayor valor propuesto. La garantía o su comprobante respectivo, será adjuntado a la propuesta.

INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de esta obligación implicará la desestimación de la oferta.-

7.1.2. DE ADJUDICACION: CINCO POR CIENTO (5%) del monto adjudicado.

INCUMPLIMIENTO: El incumplimiento de esta obligación hará pasible al proveedor la sanción de pérdida de la garantía de oferta.-

Deberá darse cumplimiento a este requisito dentro de los **diez (10) DIAS** a contar de la fecha de notificación de la adjudicación, excepto que el adjudicatario dé cumplimiento a todas las obligaciones contraídas antes de vencer el plazo establecido.-

7.2. Cuando el depósito se haga en moneda extranjera, el importe de la garantía se calculará al

tipo de cambio vendedor vigente al cierre del día anterior al de la constitución de la garantía.-

7.3. LAS GARANTIAS PODRAN PRESENTARSE EN LAS SIGUIENTES FORMAS:

7.3.1. En efectivo mediante depósito en Tesorería Municipal.

7.3.2. Mediante giros postales o bancarios y/o cheques certificados sobre plaza La Paz, para los valores enviados por correo o pertenecientes a oferentes de otra plaza. Por tener una vigencia determinada, el cheque certificado deberá ser reemplazado por otros válidos tantas veces como sea necesario para cubrir la garantía. El organismo depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

7.3.3. A través de seguros de Caución con endoso a favor de la Municipalidad y vigencia desde la fecha de apertura de sobres N° 1 y por el Plazo determinado por el Pliego de Condiciones Particulares. En el caso de la garantía de adjudicación el Seguro de Caución deberá tener vigencia a partir de los veinte (20) días de la adjudicación y por todo el plazo en que se haya estimado la duración de la obra,

7.3.4. Por transferencia bancaria en la Cuenta Corriente N° 01400003746/1 de la **Municipalidad de La Paz, CUIT Nro. 33-64261212-9** en el Nuevo Banco de Entre Ríos S.A. – Sucursal La Paz-CBU 3860014001000000374612.-ALIAS: TIERRA.ESPEJO.TERO - A los fines de acreditar dicha transferencia, el oferente deberá acompañar el Ticket original emitido por la entidad bancaria en la que se realizó el depósito.

8. PROCEDIMIENTOS PARA ADJUDICAR

8.1. La adjudicación se hará por renglón o por el total licitado, según convenga, como consecuencia de la comparación de las ofertas presentadas al acto respectivo y excepcionalmente ella puede tener lugar aunque se hubiese presentado una sola oferta, siempre que la misma sea válida, es decir, que se ajuste al Pliego de Condiciones Generales y especificaciones particulares y sea además, su precio conveniente a los intereses del Municipio.

El precio unitario primará sobre el total parcial de los ítems, cuando se observen errores de cálculo.

Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.

Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

8.2. Se podrá adjudicar parte de alguno o de todos los renglones licitados, siempre que se hubiese establecido esta condición en el llamado a licitación.

8.3. La adjudicación recaerá siempre en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal, aquella cuyos precios sean los más bajos, en igualdad de condiciones y calidad, de acuerdo con las siguientes normas:

8.3.1. Cuando los efectos ofrecidos reúnan las especificaciones exigidas en el pliego de bases y condiciones y cláusulas o especificaciones especiales, la adjudicación se resolverá a favor de aquella que en esta situación resulte de precio más bajo.-

8.3.2. Excepcionalmente podrá adjudicarse por razones de calidad, previo dictamen fundado de la Comisión de Compras, que en forma descriptiva y comparada con la oferta de menor precio justifique en detalle la mejor calidad de materiales, funcionamiento u otras características como por ejemplo, unificación de stock, condiciones de pago, entrega inmediata, etc., que demuestren las ventajas de la adjudicación que a precios superiores al menor cotizado se proyecte efectuar.

8.3.3. Del mismo modo, se dará preferencia a las propuestas en las que figuren los menores plazos de entrega, cuando así lo hubiera establecido el Pliego de Condiciones Particulares, se podrá adjudicar a propuesta que ofrezcan menor plazo de entrega, aunque su precio no sea el más bajo, si la oportunidad del abastecimiento lo requiere. En este caso, la diferencia de precio deberá justificar los beneficios que se obtengan por el menor plazo de entrega.

8.3.4. En igualdad de precio y condiciones se dará preferencia en la adjudicación a los artículos de procedencia Nacional y dentro de estos, tendrán prioridad los artículos de la Provincia de Entre Ríos.

8.3.5. En caso de empate (Igualdad de precios y condiciones) y superar el monto del renglón el importe equivalente a una (1) asignación básica conforme lo indicados en el artículo 4° de la Ordenanza 633/02, se llamará a los respectivos proponentes a una mejora de precios dentro del término de tres (03) Días. De subsistir el empate por no modificarse los precios o resultar estos nuevamente iguales (o por no superar el monto del renglón, la cantidad mínima prevista para

mejorar los precios) se dividirá la adjudicación entre los oferentes empatados, si se justifica el monto y es posible por su característica, de no ser así se dirimirán por sorteo con la presencia de los miembros de la Comisión de Compa y los oferentes en cuestión, no siendo la presencia de estos últimos requisitos indispensable

8.4. El Departamento Ejecutivo estará facultado a aceptar la oferta que a su juicio resulte más conveniente a los intereses de la Municipalidad, a rechazarlas a todas, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamos o indemnización alguna. Asimismo, se reserva el derecho de aumentar o disminuir en un TREINTA POR CIENTO (30%) en las condiciones aceptadas, las adquisiciones que expresamente se estipulen en el pliego de condiciones particulares.

9. ENTREGA DE MERCADERIA

9.1. Recibida por el adjudicatario la orden de compra, éste procederá a entregar la mercadería, con remito por duplicado el que deberá ser conformado y devuelto al proveedor con la anotación "Mercadería a Revisar", realizada por el empleado interviniente.

9.2. La recepción definitiva se efectuará en el sitio establecido en el Pliego de Condiciones Particulares, con intervención de un Delegado por la Oficina de Compras y uno por la Repartición Solicitante, salvo que en éste se establezca expresamente una modalidad diferente, los que extenderán el Certificado de Recepción que se entregará al proveedor labrándose el Acta de Aprobación de Materiales o Recepción Definitiva, con la constancia de cantidad, calidad y demás características de la orden de compra a que corresponden.-

9.3. Los receptores de mercadería podrán requerir directamente a las firmas adjudicatarias la entrega de las cantidades en menos que hubieren remitido, pero el rechazo por diferencia de calidad, características, etc. no podrá ser encarado directamente por los mismos, quienes deberán formular a la Unidad Central de Contrataciones por escrito las observaciones que estimen oportunas, quedando a cargo de ésta la decisión final de la recepción.-

9.4. Con el Acta firmada por los receptores de la mercadería, el proveedor presentará en la Oficina de Compras las facturas correspondientes y el original de la Orden de Compra las que debidamente conformadas se enviarán a la Contaduría Municipal para que proceda a tramitar la orden de pago.

Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.

Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

9.5. Serán a cargo del adjudicatario, todos los gastos que se originen por fletes, acarreo, entrega y verificación de la mercadería en el lugar establecido, salvo que en forma expresa, el Pliego de Condiciones autorizara otra modalidad.

10. PENALIDADES

10.1. En caso de incumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y adjudicatarios se harán pasibles de las siguientes penalidades:

10.1.1. Pérdida del depósito de garantía que hubieran constituido en beneficio de la Municipalidad si el proponente desistiera de su oferta dentro del plazo de mantenimiento establecido y no mediare adjudicación anterior.-

10.1.2. Igual penalidad será aplicada al adjudicatario que no ampliare la garantía hasta el cinco por ciento (5%) del valor adjudicado, dentro del término fijado, sin perjuicio de las demás penalidades que correspondan.-

10.1.3. Vencido el plazo contractual sin que la mercadería o servicio fuera entregado o prestado o hubiese sido rechazado, sin perjuicio de las multas señaladas en el Artículo 59° de la Ordenanza 633/02, el Área de Compras con conocimiento de Área Legal intimará su entrega o prestación en un plazo perentorio que no podrá exceder los treinta (30) días a partir del vencimiento, bajo apercibimiento de rescisión del contrato. De no cumplirse la obligación en el plazo acordado, se rescindirá el contrato, haciéndose pasible el adjudicatario de la pérdida de la garantía presentada.-

10.1.4. Cuando la provisión no esté respaldada por ningún depósito en razón del monto de la misma, el incumplimiento será sancionado con una multa equivalente al 5% del importe adjudicado.

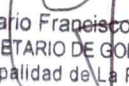
10.1.5. Si el proveedor entrega el material o prestare el servicio o parte de ello, después de vencido el plazo contractual se le aplicará una multa equivalente al tres por mil (3 o/oo) diario del valor de los efectos entregados o cumplidos en término durante los diez (10) días posteriores, del cinco por mil (5 o/oo) diario del mismo valor durante los diez (10) días siguientes y, diez por mil (10 o/oo)

diario durante los diez (10) días posteriores.

10.2. En caso de que la suma resultante de la multa a aplicar fuera inferior o igual al Cincuenta por Ciento (50%) del monto indicado para las Compras Directas (sin cotejo), la penalidad se convertirá en un llamado de atención al proveedor.-

10.3. La aplicación de las sanciones enumeradas precedente será resuelta por el Departamento Ejecutivo, previo dictamen de la Comisión de Compras que intervino.

10.4. Se entenderá por “Mercadería no Entregada”, también aquella que fuera entregada y rechazada por no ajustarse a las condiciones de la orden de compra y se considerará producida la mora por el simple vencimiento del plazo contractual, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.-


Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.




Dr. Bruno Sacchi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/23 – DECRETO N° 147/23
INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA
MUNICIPALIDAD DE LA PAZ

En base a lo autorizado por el Decreto Municipal Nro. 147/23 llámese a Licitación Pública N° 03/23 para adquirir **INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, ENTRE RÍOS**, conforme a los Anexos de Especificaciones y al Pliego de Condiciones Generales, que se acompañan y forman parte del presente. -

A todos los efectos del proceso licitatorio el Departamento Ejecutivo, en todo aquello que no sea indelegable, actuará a través de la Área Suministro del Municipio.

1. OBJETO

El presente llamado a Licitación Pública comprende **INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, ENTRE RÍOS**, que se describen en los anexos de las **ESPECIFICACIONES TECNICAS**, que forma parte de la presente licitación.

2. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Las propuestas se presentarán en el Departamento Despacho, sito en el primer piso del Palacio Municipal de la ciudad de La Paz (calles Echagüe y Moreno), de lunes a viernes, en el horario de 08:30 a 12,00 horas; teniéndose como límite para la presentación de las mismas la fecha y hora establecida para la apertura de sobres.

No se aceptarán las ofertas presentadas fuera del día y hora fijados, aun cuando el acto de apertura de sobres no se hubiere iniciado, teniéndose en cuenta sólo las que llegaron con anterioridad o hasta la hora fijada para la apertura.

3. ACTO DE APERTURA DE OFERTAS.

Las propuestas serán abiertas y leídas en el lugar, día y hora indicados en el correspondiente Decreto del llamado a licitación.

Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.

Municipalidad de La Paz – Entre Ríos

Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

En el acto de apertura de sobres se procederá a abrir el SOBRE NRO. 1 y el SOBRE NRO. 2

Efectuada la apertura se procederá a labrar el acta correspondiente, por parte del Secretario de Gobierno del Municipio, quien lo reemplace o sea designado al efecto, debiendo reflejarse fielmente el proceso y/o incidencias producidas dentro del acto licitatorio, desde la apertura de sobres hasta la suscripción de la misma, teniendo que adecuarse su redacción a las previsiones establecidas en el Artículo 23° de la Ordenanza 633/02.

Antes del cierre del acta se invitará a los proponentes o sus representantes que estuvieran presentes a firmar la misma, pudiendo hacerlo todos, uno o ninguno de ellos, sin que esta circunstancia afecte la validez del acto, el que se tendrá por válido con la sola firma del Presidente Municipal, el Secretario de Gobierno, o quienes los reemplacen en sus funciones el día de la apertura.

Las propuestas serán visadas en todas sus fojas por la Autoridad de Administrativa.

Durante el acto de apertura no será considerada, ni resuelta, ninguna impugnación.

Ninguna oferta presentada a término podrá ser desestimada en el acto de apertura, sin perjuicio de la formulación de las observaciones que puedan corresponder.

4. VISTAS E IMPUGNACIONES.

Finalizada la apertura de los sobres presentados, y previo al pase del Expte. Licitatorio a la Comisión de Compras, toda la documentación licitatoria quedará o permanecerá a la VISTA de los interesados desde el preciso instante de clausura del acto de apertura de sobres y durante el plazo de dos días hábiles, a los efectos de que puedan realizar formalmente impugnaciones, las cuales deberán formularse dentro de los (5) cinco días hábiles de realizada la apertura de sobres.

Vencido dicho plazo se remitirán las actuaciones a la Comisión de Compras, a efectos de que eleve el dictamen correspondiente dentro del plazo de 15 días hábiles, pudiendo prorrogar dicho plazo las veces que considere menester.-

Para la presentación de impugnaciones los oferentes deberán realizar un depósito en efectivo en la Tesorería del Municipio de La Paz, por la suma equivalente al uno por ciento (1%) del monto de su propia oferta. En caso de que sea acogida favorablemente la impugnación se

procederá a la devolución del dinero depositado, en caso contrario, se perderá a favor del Municipio de La Paz.

5. CONSULTAS E INFORMES.

Las consultas o informes sobre la presente licitación, podrán efectuarse en la Oficina de Despacho sita en el 1er. Piso del Palacio Municipal – Tel. 03437-424620, o accediendo a la página web www.lapaz.gob.ar.

6. ADQUISICIÓN Y CONSULTA DE PLIEGOS.

Los Pliegos Licitatorios podrán adquirirse de forma gratuita en la Tesorería Municipal de La Paz. También podrán consultarse a través de internet en la página: www.lapaz.gob.ar.

7. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

La presentación de propuestas a la Licitación implicará:

7.1. El conocimiento, aceptación y sometimiento a todas las condiciones que rigen esta licitación, descriptas en el presente Pliego de Condiciones Particulares y sus Anexos, en el Pliego de Condiciones Generales y en la Ordenanza Municipal 633/02.-

7.2. La renuncia a formular objeción o reclamo en el caso que el Departamento Ejecutivo declare fracasada esta Licitación. -

7.3. La aceptación de la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de La Paz, Provincia de Entre Ríos, y la renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que les corresponda o les pudiera corresponder en el futuro. -

7.4. La aceptación de la facultad de la Comisión de Compras de solicitar información o documentación adicional a los participantes, a efectuar aclaraciones al pliego y a prorrogar plazos.

7.5. El conocimiento expreso que el o los adjudicatarios no podrán transferir el cumplimiento del objeto de la presente Licitación.

7.6. EL MANTENIMIENTO DE LA OFERTA será por el término de treinta (30) días, plazo que se contará desde la fecha del acto de apertura. Si al vencimiento de este plazo no hubiera pronunciamiento administrativo sobre la adjudicación, la obligación de mantenimiento de la oferta y de su garantía se renovarán en forma automática por períodos consecutivos de treinta (30) días, si el Oferente no hiciese saber su voluntad expresa de desistir de la Oferta con no menos de Cinco (05) días hábiles de antelación al vencimiento de cada período. -

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La presentación de las propuestas se hará por DUPLICADO, en un sobre cerrado con la indicación de “Sobre N° 1”, debiendo contener su cubierta únicamente –requisitos exteriores o extrínsecos- el número de licitación, día y hora de apertura de la misma. El Sobre N° 1 contendrá la documentación requerida (incluyendo el sobre N° 2 el que sólo contendrá la oferta económica). El SOBRE NRO. 1, deberá contener como requisito exterior, la siguiente leyenda:

MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE LA PAZ
ECHAGUE Y MORENO - LA PAZ
LICITACION PÚBLICA N°:
DIA Y HORA DE APERTURA:

Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la propuesta tendrán que estar debidamente salvadas por el proponente.

Una vez entregados los sobres no podrán los interesados solicitar su devolución.

9. IDIOMA.

El oferente presentará su propuesta indefectiblemente en idioma español. En lo referente a los folletos, estos podrán estar en otro idioma, pero acompañados de la traducción de los párrafos que resulten importantes para la interpretación de la oferta y su confrontación con las demás propuestas.

10. GARANTÍA DE OFERTA.


La garantía de oferta será del UNO POR CIENTO (1%) del valor total de la oferta. En caso de que el oferente realizare cotizaciones alternativas, las garantías se calcularán sobre el mayor valor propuesto.

11. CONTENIDO DEL SOBRE N° 1:


11.1. Nota de presentación del oferente, indicando su nombre completo o razón social. Si es tratarse de persona física deberá indicar, además, matrícula individual, profesión, estado civil; domicilio real y especial para la Licitación, dentro de la ciudad de La Paz. Si el oferente fuera una persona jurídica, deberá indicar además su domicilio legal.

- 11.2. Pliego de Condiciones Generales y Particulares; y Anexos de Especificaciones de esta Licitación, firmado en todas sus hojas por el oferente o su representante.
- 11.3. Comprobante de constitución de garantía de oferta.
- 11.4. Descripción de los bienes cotizados, con especificación de marca, modelo y características.
- 11.5. Folleto ilustrativo, de acuerdo a lo establecido en el Numeral 14 del presente Pliego. -
- 11.6. Información referente a la Garantía, Servicio Técnico y Repuestos de acuerdo a lo establecido en el Numeral 16 del presente Pliego.
- 11.7. Personas jurídicas: Copia del contrato social o estatuto, con sus correspondientes modificaciones, si la hubiere, certificadas por escribano público, y la constancia de inscripción en el Registro correspondiente. Además, deberá remitir documentación donde conste la designación de las autoridades y la distribución de los cargos con la toma de razón por el organismo de contralor correspondiente.
- 11.8. Estados Contables o Estado de Situación Patrimonial, vigentes a la fecha de presentación de ofertas, acompañado con dictamen de Contador Público Nacional, con legalización de la firma en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.
- 11.9. Constancia de inscripción ante la AFIP.
- 11.10. Constancia de inscripción ante ATER y/o convenio multilateral.
- 11.11. Constancia de inscripción en la Tasa por Inspección Sanitaria, de Higiene, Profilaxis y Seguridad o su equivalente, y Certificado de libre deuda, ambos expedidos por la Dirección de Rentas de la Municipalidad de La Paz, y/o por la Jurisdicción Municipal del domicilio que corresponda en el caso de oferentes de otras localidades.
- 11.12. Declaración jurada de constitución de dirección de correo electrónico, en las que se tendrán por válidas todas las notificaciones que ser realicen en el proceso licitatorio.
- 11.13. Constancia de aceptación de la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de La Paz, Provincia de Entre Ríos, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que les corresponda o les pudiera corresponder en el futuro.

12. CONTENIDO DEL SOBRE N° 2:


Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.

Municipalidad de La Paz – Entre Ríos


Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

12.1. Propuesta económica. La misma deberá efectuarse en Pesos, moneda de curso legal de la República Argentina y deberá ajustarse a los requisitos formales establecidos en los Numerales 5.2 y siguientes del Pliego de Condiciones Generales, deberá incluir impuestos, tasas, fletes, carga, descarga. No se reconocerán variaciones en los precios cotizados por ningún motivo. -

12.2. Plazo de Entrega. Toda firma deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega de los bienes cotizados, el cual no podrá ser superior a TREINTA (30) DIAS, los que se computarán a partir de la fecha de recepción de la Orden de Compra. Si no se especificare dicho plazo, se considerará que el mismo es de TREINTA (30) DIAS a partir de la fecha de recepción de la notificación de la adjudicación.-

13. OTRAS FORMALIDADES DE LA PROPUESTA.

13.1. La documentación a incluir en el sobre se emitirá por duplicado, marcando con claridad el original y la copia. En caso de dudas o discrepancias el texto original prevalecerá sobre las copias.-

13.2. Las enmiendas o raspaduras deberán estar debidamente salvadas al pie por el oferente.-

13.3. La oferta finalmente deberá estar firmada, de puño y letra, con aclaración de firma al pie, por el interesado, representante legal de la persona jurídica o representante designado al efecto.-

14. MUESTRA Y FOLLETO ILUSTRATIVO.

Los oferentes deberán acompañar a la propuesta folleto ilustrativo, muestra y foto de estampa.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

15.1. COMISIÓN DE COMPRAS. El estudio de las ofertas estará a cargo de la Comisión de Compras, que luego de recepcionar el informe previsto en el numeral 17.1 del presente pliego, verificará que se reúnan todas las exigencias formales y que la documentación se encuentre completa, debidamente integrada y se cumplieren los requisitos establecidos en los Pliegos.-

La Comisión de Compras de esta Licitación estará integrada por:

- SECRETARIA DE HACIENDA.
- SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SALUD.
- ASESOR LEGAL.

- JEFE OFICINA SUMINISTROS.

Los cuatro miembros tendrán voz y voto. En caso de empate dirimirá el Presidente Municipal.

16. DEFECTOS FORMALES EN LAS PROPUESTAS.

Cuando en las ofertas se observen defectos de forma que no incidan en la esencia de las propuestas y no impidan la comparación con las demás, se podrá requerir su perfeccionamiento, en el plazo que determine la Comisión de Compras, siempre que ello no signifique una modificación a las cláusulas que expresamente determinen las condiciones estipuladas en el Pliego. Si la oferta no fuera subsanada en el plazo que se determine, será desestimada.

Son subsanables, los defectos u omisiones en el acompañamiento de la documentación prevista en el Punto 11 del presente Pliego, referida al Sobre N°1, a excepción de la falta de constitución, o de acompañamiento del comprobante de constitución, de la Garantía de Oferta. Aquella propuesta que incumpla este requisito será declarada inadmisibile.

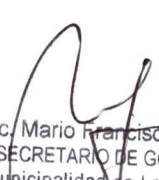
17. ADJUDICACIÓN.-

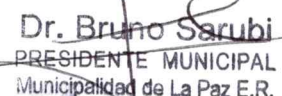
17.1. FORMA DE ADJUDICAR. La Comisión de Compras, luego de la evaluación descripta en el Numeral anterior aconsejará la adjudicación a la Autoridad jurisdiccional, de acuerdo al procedimiento establecido en los Numerales 8 y siguientes del Pliego de Condiciones Generales, la que resolverá la adjudicación mediante el dictado de un acto administrativo.

El Departamento Ejecutivo se encuentra facultado a ampliar o disminuir hasta en un TREINTA POR CIENTO (30%) -en las condiciones aceptadas- los bienes licitados y adjudicados. Dicha prerrogativa podrá ejercitarse en el mismo momento del dictado del acto de adjudicación y hasta cuarenta y cinco (45) días corridos de la remisión de la Orden de Compra.

17.2. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. La notificación de la adjudicación se realizará mediante la remisión de la respectiva Orden de Compra, en forma indistinta y con plenos e idénticos efectos, al correo electrónico declarado por el oferente y/o al domicilio especial constituido en su oferta.

18. GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN.-


Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.


Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

Para afianzar el cumplimiento de las obligaciones, el/los adjudicatario/s deberá/n presentar la garantía de adjudicación, en alguna de las formas establecidas en el Numeral 7.3. del Pliego de Condiciones Generales.

El incumplimiento de esta obligación hará pasible al proveedor de las sanciones previstas en el Numeral 10 del Pliego de Condiciones Generales.

19. ENTREGA DE LOS BIENES.

19.1. PLAZO: La firma adjudicataria deberá entregar los bienes en el plazo contemplado en la Orden de Compra respectiva.

19.2. HORARIOS y DIAS: Las entregas deberán realizarse en el horario de 07:00 a 12.00 horas en días hábiles administrativos. No obstante, las partes, de común acuerdo, podrán definir otros días y horas para las entregas.-

20. FORMA DE ENTREGA.-

20.1. Los bienes adjudicados deberán ser entregados en el lugar establecido en el presente pliego, con la intervención de un delegado de la Oficina de Suministros de la Municipalidad. En los casos que correspondiere, deberá acompañarse con ellos toda la documentación necesaria para su inscripción registral.

La entrega deberá acompañarse del REMITO pertinente, emitido por duplicado, conforme a las normas dictadas por la AFIP, en el que se deberá consignar:

- Fecha y hora de entrega.
- Identificación del lugar donde se entrega.
- Cantidad entregada y su descripción.

20.2. El original del remito y sus copias deberán ser conformados por el empleado y/o funcionario interviniente, debiendo anotarse la leyenda "MERCADERIA A REVISAR".-

20.3. El original del remito quedará en poder del delegado del Área Suministro, el duplicado será devuelto al proveedor.

20.4. Se podrá rechazar parcial o totalmente la entrega, en caso que la calidad, marca o cantidad fuera diferente a la contratada, considerándose como acción dolosa aún cuando fuere necesario practicar análisis para comprobar su infracción, siempre que de éstos resultare una diferencia que no hubiera podido pasar inadvertida al proveedor de haber adoptado las precauciones indispensables.-

20.5. Los receptores de los bienes podrán requerir directamente a la firma adjudicataria la entrega de las cantidades en menos que hubieren remitido, pero el rechazo por diferencia de calidad, características, etc. no podrá ser encarado directamente por los mismos, quienes deberán formular al Área Suministro, por escrito, las observaciones que estimen oportunas, quedando a cargo de ésta la decisión final sobre la recepción.

21. LUGAR DE ENTREGA.-

La entrega deberá efectuarse en la ciudad de La Paz de Entre Ríos, en el lugar que se convenga previamente con el Municipio, en el horario establecido en el presente pliego.

21.1. Luego de notificada la adjudicación y en el momento en que el adjudicatario esté en condiciones de entregar deberá comunicarlo a la Oficina de Suministro del Municipio de La Paz, TEL. 03437-424656/648 – La Paz – Entre Ríos.-

22. RECEPCIÓN DEFINITIVA.-

La recepción definitiva se efectuará con intervención de un delegado de la Oficina de Suministro del Municipio, quien labrará el acta de aprobación de materiales o recepción definitiva, con la constancia de las cantidades, calidad y demás características de la Orden de Compra.


El Municipio, a su vez, se reserva el derecho a rechazar el o los bienes, y por ende a rehusarse al pago, si los mismo no se ajustasen a las características definidas en la Orden de Compra.

23. FORMALIDADES DE PAGO.-

Con el Acta firmada por los receptores de la mercadería el proveedor presentará a la Oficina de Suministro del Municipio las facturas correspondientes y la Orden de Compra, las que debidamente conformadas se enviarán a la Contaduría Municipal para que proceda a tramitar el pago.

23.1. LUGAR Y FORMA DE PAGO: El pago se realizará en TESORERIA MUNICIPAL mediante cheque y /o por transferencia Bancaria.

23.2. PLAZO DE PAGO: El pago se realizará dentro de los diez (10) días de presentación de la correspondiente factura, la que deberá presentarse luego de producida la recepción definitiva; si el último día del plazo aquí indicado resultare inhábil administrativo el pago se efectivizará el día hábil inmediato siguiente.


Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E. R.

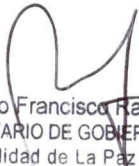

Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E. R.

23.3. Respecto al IVA la Municipalidad de la ciudad de La Paz reviste el carácter de EXCENTO, debiendo el Adjudicatario ajustarse en la facturación, a las Resoluciones Generales AFIP Nro (s) 100/98 y 1.415/03.

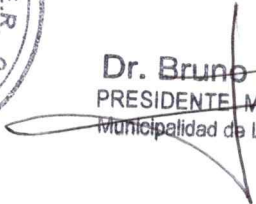
23.4. Por Resoluciones Generales AFIP Nro (s) 18/97, 830/00 y 1.784/05, este Organismo actúa como Agente de Retención del IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, IMPUESTO A LAS GANANCIAS y SISTEMA UNICO DE SEGURIDAD SOCIAL (SUSS). Por tal motivo al momento de presentar los Adjudicatarios sus Facturas en la Oficina de Suministros, deberán manifestar su situación individual respecto a las mencionadas Resoluciones. En caso de silencio se realizarán las retenciones previstas en las citadas Resoluciones. Esta Modalidad es de aplicación a cada pago, inclusive en operaciones de tracto sucesivo con facturaciones parciales.

24. EFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DE RECLAMOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES.-

La interposición de recursos, la formulación de impugnaciones, reclamos en general, consultas o aclaraciones no suspenderán el trámite licitatorio, salvo comunicación expresa del Municipio.


Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.




Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

ANEXO I

ESPECIFICACIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/23 – DECRETO N° 147/23

ADQUISICIÓN INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ

ADQUISICIÓN DE INDUMENTARIA para el personal obrero de la Municipalidad de La Paz, provincia de Entre Ríos, a saber:

1- CAMISAS

Ítem	CAMISAS - TALLE	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	38	48	unidades		
2	40	64	unidades		
3	42	83	unidades		
4	44	58	unidades		
5	46	48	unidades		
6	48	50	unidades		
7	50	24	unidades		
8	52	5	unidades		
9	54	4	unidades		
10	56	3	unidades		
11	58	1	unidades		
12	60	1	unidades		

2- PANTALÓN

Ítem	PANTALÓN - TALLE	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	38	22	unidades		
2	40	42	unidades		
3	42	80	unidades		
4	44	58	unidades		
5	46	44	unidades		
6	48	56	unidades		
7	50	44	unidades		
8	52	12	unidades		
9	54	17	unidades		
10	56	15	unidades		

Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.



Dr. Bruno Sarubi
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E.R.

11	58	5	unidades		
12	60	1	unidades		
13	62	1	unidades		


3- BORCEGOS: TIPO BOTÍN, SUELA DE PVC, PUNTA DE ACERO, COLOR NEGRO Y MATERIAL DE CUERO

Ítem	BORCEGOS	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Total
1	36	7	pares		
2	37	16	pares		
3	38	20	pares		
4	39	32	pares		
5	40	64	pares		
6	41	78	pares		
7	42	68	pares		
8	43	64	pares		
9	44	26	pares		
10	45	3	pares		
11	46	4	pares		

ACLARACIÓN: LOS OFERENTES DEBERÁN PRESENTAR MUESTRA Y FOTO DE ESTAMPA (ANEXO III) CONFORME LO ESPECIFICA EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA.


 Lic. Mario Francisco Raspini
 SECRETARIO DE GOBIERNO
 Municipalidad de La Paz E.R.




 Dr. Bruno Sarubi
 PRESIDENTE MUNICIPAL
 Municipalidad de La Paz E.R.

ANEXO III

ESPECIFICACIONES PARTICULARES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 03/23 – DECRETO N° 147/23 ADQUISICIÓN INDUMENTARIA PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ



Lic. Mario Francisco Raspini
SECRETARIO DE GOBIERNO
Municipalidad de La Paz E.R.

DR. SARUBI BRUNO
PRESIDENTE MUNICIPAL
Municipalidad de La Paz E. Ríos