

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA N° 150/11

La siguiente información le será útil al momento de cotizar, por eso sugerimos su atenta lectura para evitar inconvenientes.

Tenga en cuenta que **LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA PRESENTE Y EL SOMETIMIENTO A TODAS SUS DISPOSICIONES Y A LAS DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES VIGENTE (Decreto N° 3300/72 y modificatorias).**-

1)- LUGAR DE RETIRO DE PLIEGOS: Los Pliegos de la Contratación se encuentran disponibles para ser retirados del Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones, Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones, Arba. Calle 45 e/ 7 y 8, 2do. Piso, Corredor A, Oficina 230, La Plata, de lunes a viernes de 10 a 16 hs.

Los Interesados podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en el sitio Web de la Provincia de Buenos Aires.

En caso de ser obtenidos por vía electrónica será responsabilidad del oferente la **corroboración del hash** a fin de verificar la autenticidad de los mismos, solicitándolo en la oficina citada precedentemente en el horario establecido en el primer párrafo, debiendo en esa misma instancia constituir el **“Domicilio de Comunicaciones”** mediante presentación escrita **por duplicado** en la que consignarán domicilio, teléfono y/o fax al que el Comitente enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía fax, confirmar su recibo. El duplicado, debidamente sellado por el Departamento Contrataciones, que será la constancia de “Constitución de Domicilio de Comunicaciones”, deberá adjuntarse a la propuesta.

2)- HORARIO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS: El horario de recepción es de lunes a viernes de 10 a 16 hs.

3)- CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES: Los interesados podrán formular consultas las que deberán efectuarse por escrito hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura ante el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones.

Todas las consultas y sus respuestas serán comunicadas a todos aquellos interesados que hubieren retirado pliegos hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de apertura.

La Repartición podrá efectuar de oficio todas aquellas aclaraciones que considere pertinente hasta veinticuatro (24) horas antes de la fecha de apertura. Los oferentes podrán realizar consultas personalmente o por correo electrónico: adquisiciones@arba.gov.ar

4)- REQUISITOS FORMALES:

- a) La oferta deberá ser formulada por DUPLICADO debidamente FIRMADA, SELLADA en todas sus fojas y confeccionada preferentemente a MAQUINA, y será entregada antes de la fecha y hora indicada BAJO SOBRE CERRADO SIN MEMBRETE DEL OFERENTE, INDICANDO NOMBRE Y DOMICILIO DEL CONTRATANTE, NRO. DE CONTRATACIÓN, NRO. DE EXPEDIENTE, FECHA Y HORA DE APERTURA.

En caso de efectuarse la cotización en formularios propios, se deberán ajustar a lo dispuesto por la Resolución 1415 de la AFIP o aquella que la modifique, complemente o reemplace.

En TODOS los casos deberá acompañarse este pliego y las condiciones particulares, debidamente firmados.

- b) El oferente deberá indicar la MARCA de los productos cotizados, aún cuando la misma no fuera requerida. A tal efecto, se deja expresamente establecido que **no** será tenida en cuenta la calificación “**o similar**”, entendiéndose que ha cotizado la marca referencial establecida por la repartición o aquella propuesta en primer término por el oferente y a la cual se pretende sustituir.

En los casos en que el pliego por razones científicas, técnicas o de probada conveniencia del bien o servicio, requiriera una marca determinada se hará constar tal circunstancia en el detalle respectivo.

En el resto de los supuestos queda entendido que si se menciona "marca", será al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no podrán proponerse artículos de otras marcas que respeten las condiciones técnicas establecidas.

La obligación de indicar marca podrá ser suplida en el caso de haberse exigido la presentación de muestras y conste la misma en el remito o recibo correspondiente, en tal caso, se entenderá que la marca cotizada es la consignada en dicha documentación, quedando obligado el oferente en caso de resultar adjudicado a entregar la misma.

- c)** Las ENMIENDAS, INTERLINEAS O RASPADURAS deberán ser salvadas al pie de la propuesta.
- d)** La GARANTÍA que deberá acompañar a la propuesta en los casos en que el monto total cotizado supere la suma de \$ 25.000 será integrada en un pagaré a la vista, suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o poder suficiente en su caso, por un importe no menor al cinco por ciento (5%) de la oferta. El pagaré deberá contener la cláusula SIN PROTESTO y consignar como lugar de pago el del domicilio de Arba (calle 45 entre 7 y 8 de la ciudad de La Plata), debiendo el librador fijar el mismo domicilio que el legal constituido en la oferta.
- e)** En la propuesta se consignarán los DOMICILIOS REAL Y LEGAL CONSTITUIDO DEL OFERENTE siendo requisito indispensable que este último se fije en la Provincia de Buenos Aires, sometiéndose a la justicia de los juzgados de 1ra. Instancia en lo Contencioso Administrativo con exclusión de cualquier otro fuero que pudiera corresponder.

5)- DOCUMENTACIÓN QUE DEBERA ADJUNTAR A SU PROPUESTA:

- a)** Acreditación de inscripción impositiva y/o exenciones en AFIP y ARBA. En el caso de proveedores no inscriptos en el Registro de Proveedores del Estado de la Provincia de Buenos Aires o cuya credencial no se encuentre vigente: Formulario R404 del año en curso.
- b)** Constancia de proveedor inscripto en el Registro de Proveedores del Estado de la Provincia de Buenos Aires. En su defecto, en caso de ser persona física, copia de D.N.I, y de tratarse de una Persona Jurídica regularmente constituida, deberá presentar: copia certificada del contrato social, copia certificada del estatuto, número de inscripción en la autoridad de contralor y copia certificada del acta de designación de autoridades vigente.
- c)** En caso de actuar mediante apoderados, copia certificada del poder.

- d) Certificado de Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires.
- e) Certificación bancaria de cuenta operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires (sellada y firmada por funcionarios bancarios, fecha de emisión, N° de sucursal, tipo de cuenta, N° de cuenta, N° CBU 22 dígitos, Apellidos/nombres o razón social del titular coincidente con los demás datos aportados, N° de CUIT del titular, firma del titular y/o representante legal /apoderado)
- f) Pagaré de garantía en los casos que corresponda.
- g) Recibo de muestras en los casos que corresponda.
- h) Toda otra documentación que se requiera en el anverso del presente.

6)- CAUSALES DE DESESTIMACIÓN POR DEFECTOS DE FORMA:

- a) Falta de presentación de la oferta económica firmada por el oferente o su representante legal, debidamente aclarada.
- b) Ofertas escritas con lápiz.
- c) Enmiendas, interlineas o raspaduras no salvadas al pie de la propuesta.
- d) Falta de presentación de la garantía exigida en el punto 5), subpunto f), presentación defectuosa conforme los requisitos esenciales establecidos por la normativa vigente, o insuficiencia de la misma en un porcentaje superior al 10%.

Subsanación por garantía insuficiente. La insuficiencia de garantía menor al 10%, deberá ser regularizada por los oferentes dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de la notificación; caso contrario se tendrá por desistida la oferta con las penalidades fijadas en el Reglamento de Contrataciones vigente.

Subsanación de defectos de forma. Si la oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos exigidos en los puntos 4) y 5), el Oferente podrá ser intimado por el Organismo contratante, a subsanarlos dentro del plazo perentorio establecido por el Comitente en la respectiva notificación, vencido el cual la oferta será desestimada sin más trámite.

7)- EVALUACIÓN DE OFERTAS: Rigen para la presente las preferencias establecidas por los artículos 25 bis, 28 y 31 del Decreto-Ley de Contabilidad N° 7764/71 y modificatorias, y su reglamentación, y lo normado por el Reglamento de Contrataciones vigente (Decreto N° 3300/72 y modificatorias). **NOTA:** Los precios ofertados serán invariables (neto-neto) cualquier variación de las alícuotas de impuestos nacionales o provinciales y tasas municipales, creados o a crearse, no serán idóneas para modificar en más el precio final adjudicado.

En todos los casos en que exista discrepancia entre el presente pliego y los anexos de especificaciones técnicas, valdrá lo establecido en el primero en todo cuanto se refiera a los aspectos contemplados por el presente, no así respecto a lo estrictamente técnico donde valdrá el segundo.

Asimismo, se deja constancia de lo establecido por la **Ley N°12.269** :

- Artículo 1º. En todo tipo de contratación o compra que se efectúe por cualquier repartición u organismo oficial de la provincia de Buenos Aires, deberá darse prioridad a aquellos insumos en cuya fabricación o producción se justifique haber utilizado materiales o elementos reciclados.
- Artículo 2º: Se entenderá por material reciclado a los efectos de la presente Ley a toda aquella sustancia que, habiendo sido objeto de un procedimiento industrial de transformación y posterior comercialización, sea apto para ser utilizado en un nuevo proceso de similar naturaleza y cuya composición no afecte la salud pública ni el medio ambiente.

8)- PLAZO DE CUMPLIMIENTO CONTRATO: Los adjudicatarios procederán a la entrega/prestación en los plazos y en las fechas indicadas en las condiciones particulares, entendiéndose por entrega inmediata a la cumplimentación dentro de los diez (10) días de recibida la Orden de Compra.

9)- CONDICIONES DE INGRESO A LA SEDE DE LA AGENCIA DE RECAUDACIÓN DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES Y SUS DEPENDENCIAS:

A) TODO AQUEL QUE INGRESE CON EL FIN DE DESCARGAR MATERIALES DE DIFERENTES TIPOS Y FORMAS SIN INCLUIR SU ARMADO EN EL INTERIOR DEL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES DEBERA PRESENTAR A LA DIVISIÓN SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL LA SIGUIENTE DOCUMENTACION:

Nº	Documentación a presentar	Marco Normativo
1	Póliza de seguro por accidente de trabajo con alguna Aseguradora de Riesgos de Trabajo (Certificado de	Ley 24.557 de Riesgos en el Trabajo

	Afiliación) y Listado de personal Afiliado (para descargas)	
2	Plan de Seguridad e Higiene Laboral que se aplica durante la ejecución del servicio, confeccionado por un profesional con incumbencias y refrendado por la ART con la que tiene vínculo. En el plan se deberán contemplar todos los trabajos que realice la empresa, determinar riesgos, y medidas de mitigación (para armar o instalar)	Ley 19.587 - Decreto Reglamentario 351 / 79 - Decreto Reglamentario 911/96 y Reglamento Interno del Ministerio de Economía.

La copia de la póliza y el listado de personas con el número de documento y su inscripción vigente con la aseguradora de riesgos en el trabajo, se girara a la guardia policial para autorizar su ingreso, descargar y retirarse en un tiempo perentorio.

B) EN CASO DE EMPRESAS PRIVADAS O TERCEROS QUE REALICEN TRABAJOS EN EL AMBITO DE DEPENDENCIAS DESCENTRALIZADAS DE ARBA DEBERAN CUMPLIMETAR LO QUE SEGUIDAMENTE SE INDICA:

N°	Documentación exigible	Marco Normativo
1	Póliza de seguro por accidente de trabajo con alguna Aseguradora de Riesgos de Trabajo (Certificado de Afiliación) y Listado de personal Afiliado (Para descargas)	Ley 24.557 de Riesgos en el Trabajo
2	Plan de Seguridad e Higiene Laboral que se aplica durante la ejecución del servicio, confeccionado por un profesional con incumbencias y refrendado por la ART con la que tiene vínculo. En el plan se deberán contemplar todos los trabajos que realice la empresa, determinar riesgos, y medidas de mitigación (para armar o instalar)	Ley 19.587 - Decreto Reglamentario 351 / 79 - Decreto Reglamentario 911/96.

La repartición se reserva el derecho de exigir la presentación de la documentación mencionada precedentemente.

EN EL CASO DE INGRESAR AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA CON TRANSPORTES PARA EJECUTAR LA TAREA DEBERÁ PRECISAR LA MARCA DEL VEHÍCULO Y N° DE DOMINIO.

SOLO SE AUTORIZARA EL INGRESO AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE ECONOMIA DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES A EFECTUAR DESCARGA O TAREAS, CON NOTA CON LA AUTORIZACIÓN DE LA DIVISIÓN SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL – DEPARTAMENTO MANTENIMIENTO Y TÉCNICO DE OBRAS / DIRECCION DE CONTABILIDAD Y SERVICIOS AUXILIARES" (una vez presentados los requisitos antes detallados).

10)- PAGO: A los efectos del pago el adjudicatario deberá presentar en el Departamento Ordenes de Compra y Facturación de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones, la siguiente documentación:

- a) Constancia de pago del impuesto de sellos cuando el objeto de la pertinente Orden de Compra se encuentre gravado con el mismo, de acuerdo a la normativa tributaria vigente.
- b) Factura original y dos (2) copias, a nombre de la Agencia de Recaudación de la provincia de Buenos Aires, CUIT 30-71040461-1 y consignando como condición del IVA "exento".
- c) Remito Original conformado, firmado y sellado por el responsable de la dependencia solicitante, con sello aclaratorio y dos (2) copias/fotocopias.
- d) Una (1) copia/fotocopia de la Orden de Compra o Provisión (contrato) correspondiente.
- e) En caso de ser contribuyente de Convenio Multilateral adjuntar copia de declaración jurada demostrativa de los coeficientes de apropiación aplicables del año en curso – Formulario CM05.
- f) Presentación de Nota, en carácter de declaración jurada donde se deja constancia que no se han producido modificaciones estatutarias y/o impositivas desde la presentación de la oferta. En caso contrario de presentar la documentación que respalda dichas modificaciones.

Dicha documentación no deberá contener cláusulas que condicionen la forma de pago y/o estipulen importes correspondientes a intereses moratorios y/o punitivos y/o establezcan plazos distintos a los estipulados en la Orden de Compra. Los plazos establecidos para la cancelación de dicha/s factura/s comenzarán a correr a partir de la

presentación de la/s misma/s en dicho Departamento, conforme lo establecido en los artículos 69º, 70º y 71º del Reglamento de Contrataciones.

La presentación de la documentación de pago en una oficina distinta de la indicada o que carezca de alguno de los requisitos indicados en el presente apartado, interrumpirá el plazo previsto para su cancelación en los términos del artículo 23º del Reglamento de Contrataciones, ya citado.

NOTA ACLARATORIA: Una vez resuelta la adjudicación, los pagarés presentados por aquellos proveedores que no hubieran resultado adjudicados, o quienes habiéndolo sido hubieran tenido que afianzar su oferta en los términos del artículo 26 del Reglamento de Contrataciones y que no hubieran sido retirados en el plazo de noventa (90) días desde la fecha del Acto de Adjudicación, serán destruidos, al igual que aquellos presentados por los adjudicatarios cuya relación contractual haya finalizado.

joc