

CONDICIONES GENERALES

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.**

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. 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.

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

1) REQUISITOS FORMALES: la oferta para su validez 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, complementó o reemplace. En TODOS los casos deberá acompañarse este pliego debidamente firmado. Las ofertas deberán formularse con centavos, sin embargo en el acto administrativo el total de cada adjudicación y los totales de las órdenes de compra pertinentes, se formalizarán por montos íntegros sin centavos. Igual procedimiento se aplicará en el proceso de liquidación y de emisión de las correspondientes órdenes de pago, retenciones impositivas y demás documentación de pago, no obstante que el adjudicatario presente su facturación con centavos. El procedimiento de redondeo se aplicará en todos los casos, sobre los importes totales, debiendo eliminarse los centavos cuando el valor de los mismos sea menor o igual a (\$ 0,50) cincuenta centavos e incrementarse a la unidad inmediata superior, cuando los centavos sean superiores a (\$ 0,50) cincuenta centavos.

El oferente deberá indicar la marca de los productos cotizados, aún cuando la misma no fuera requerida. En todos los casos en que el oferente proponga como alternativa una marca "similar" sin indicar expresamente la misma, se entenderá que ha cotizado la requerida por la Repartición o aquella que se pretenda 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" o "tipo", será al solo efecto de señalar características generales del objeto pedido, sin que ello implique que no podrán proponerse artículos similares, de otras marcas o tipos. 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.

Las enmiendas, interlineas o raspaduras deberán ser salvadas al pie de la propuesta.

2) DOCUMENTACIÓN QUE DEBERA ADJUNTAR A SU PROPUESTA:

- 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.
- 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.
- En caso de actuar mediante apoderados, copia certificada del poder.
- Certificado de Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la provincia de Buenos Aires.
- 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)
- Pagaré de garantía en los casos que corresponda.
- Recibo de muestras en los casos que corresponda.
- Toda otra documentación que se requiera en el anverso del presente.

3) SERÁN CAUSALES DE DESESTIMACIÓN POR DEFECTOS DE FORMA:

- La falta de presentación de la documentación indicada en los puntos 2.b) y 2.c).
- La falta de presentación de la PLANILLA DE COTIZACION.

Plazo de cumplimiento contrato: Los adjudicatarios procederán a la entrega en los plazos y en las fechas indicadas, entendiéndose por entrega inmediata a la cumplimentación dentro de los diez (10) días de recibida la Orden de Compra. ***La garantía que deberá acompañar a la propuesta en los casos en que el monto total cotizado supere la suma de \$ 19.000 será integrada en un pagaré a la vista, suscrito 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 domicilio de Arba, debiendo el librador fijar el mismo domicilio que el legal constituido en la oferta.** En la propuesta se consignarán los **DOMICILIOS REAL Y LEGAL 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. **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.

LEY N° 12.269: Art. 1°: 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. Art.2: 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.

Consultas y Solicitud de Aclaraciones: Los interesados podrán formular consultas las que deberán efectuarse por escrito hasta dos (2) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura ante el Departamento Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones. Todas las consultas y sus respuestas serán comunicadas a todos aquellos interesados que hubieren retirado pliegos por lo menos 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. Toda solicitud efectuada por los futuros proponentes que la Repartición no conteste en sentido afirmativo en forma expresa se entenderá como denegación a la misma. Los oferentes podrán realizar consultas personalmente o por correo electrónico: adquisiciones@arba.gov.ar

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.

Pago: A los efectos del pago el adjudicatario deberá presentar en el Departamento Ordenes de Compra y Facturación de la Subgerencia de Adquisiciones y Contrataciones, oficina 228, la siguiente documentación:

- 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".
- Remito Original conformado, firmado y sellado por el responsable de la dependencia solicitante, con sello aclaratorio y dos (2) copias/fotocopias.
- Una (1) copia/fotocopia de la Orden de Compra o Provisión (contrato) correspondiente.
- 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**. Ver reverso.
- 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 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 69°, 70° y 71° 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 23° del Reglamento de Contrataciones, ya citado. Los pagos se efectuarán, **únicamente en la cuenta bancaria en moneda nacional que los proveedores deberán tener operativa en el Banco de la Provincia de Buenos Aires o en aquellos habilitados por el Poder Ejecutivo sobre la base de lo estatuido en la citada norma legal, salvo que deban disponerse a favor de terceros cesionarios, para quienes no resultara procedente requerirles la titularidad de una cuenta bancaria y en tanto no se verifique que exista habitualidad en ello.** A tal fin, los oferentes deberán informar al momento de presentar su oferta o en forma previa a la adjudicación y como requisito sustancial para ello, el número de sucursal y de cuenta corriente o caja de ahorro de la cual fueren titulares, debiendo coincidir esa titularidad, con la persona física o jurídica adjudicataria.

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.

Conforme lo normado por el artículo 82° del Reg. de Contrataciones (texto según Decreto N° 3502/07) rige para la presente lo dispuesto por los artículos 3 bis, 5 a 7, 15 inc. a) aps. b) a j); 17 a 19; 21 a 29; 31 a 34; 47; 53; 55; 57; 59 a 77 de dicho cuerpo legal, sin perjuicio de la aplicación de los restantes artículos del mismo, si así correspondiere o se estimare necesario y/o conveniente.-