



MUNICIPALIDAD DE TRELEW

PROVINCIA DE CHUBUT

MUNICIPALIDAD DE TRELEW

LICITACIÓN PRIVADA N° 06/2023

“COMPRA DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA Y TONER”

DESTINO: SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

APERTURA: DIRECCION DE LICITACIONES Y COMPRAS

PALACIO MUNICIPAL

Rivadavia 390 – 2° Piso

Día: 26/09/2023

Hora: 13:00 hs.



SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS



MUNICIPALIDAD DE TRELEW
PROVINCIA DE CHUBUT

DETALLE DE LA LICITACIÓN

NOMBRE DE LA LICITACIÓN: “COMPRA DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA Y TONER”

ÁREA SOLICITANTE: SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN, OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

DESTINO: COORDINACIÓN DE GESTIÓN URBANA, COORDINACIÓN DE OBRAS, COORDINACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN

PRESUPUESTO OFICIAL: PESOS SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DOCE (\$6.181.412,00)

EXPEDIENTE N°: 1700/2023 – 4258/2023

GARANTÍA DE OFERTA: UNO (1%) POR CIENTO DE LA OFERTA

GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN: DIEZ (10%) POR CIENTO DEL VALOR ADJUDICADO

FECHA DE APERTURA: 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023

HORA DE APERTURA: 13:00 HS.

CONSULTA DE PLIEGOS: DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y COMPRAS – RIVADAVIA N° 390 – 2° PISO – HASTA DOS DÍAS HÁBILES PREVIOS A LA FECHA DE APERTURA EN HORARIO DE 08:00 A 13:00 HS.

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: POR MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA MUNICIPALIDAD DE TRELEW – RIVADAVIA N° 390 – HASTA EL DÍA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2023 Y HASTA LAS ONCE HORAS (11:00 HS.).

APERTURA DE OFERTAS: DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y COMPRAS – RIVADAVIA N° 390 – 2° PISO



CLAUSULAS GENERALES

ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 1º: Todos los casos no previstos en este pliego, como asimismo las sanciones por el incumplimiento de las ofertas y de los contratos se regirán por la Ordenanza de Contrataciones N° 5383/95 y su modificatoria la Ordenanza N° 13425/22, la Ordenanza de Contabilidad N° 6370/97 y su modificatoria la Ordenanza N° 11947/14 y la Ordenanza N° 9044/04 y el Programa de Asistencia Alimentaria Municipal 2022.

Cuando exista vacío normativo o deba resolverse sobre aspectos no reglamentados en el presente Pliego, serán de aplicación, en forma supletoria, los principios generales del derecho administrativo.

APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO 2º: Las propuestas serán abiertas en el lugar, día y hora indicados en las Cláusulas Particulares, en presencia de las autoridades correspondientes y participantes que concurran, labrándose acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y proponentes interesados.

Si el día fijado para la apertura fuere declarado feriado o de asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente a la misma hora. Conforme lo establece el art. 23° inc. b) ap. 3 de la Ordenanza N° 5383/95.

Solo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido presentadas hasta la hora de presentación de ofertas fijada en el DETALLE DE LA LICITACIÓN (página 2). Pasada dicha hora no se aceptarán, bajo ningún concepto, nuevas propuestas que sean presentadas o que lleguen por correo o cualquier otro medio, aun cuando la apertura de los sobres se hubiere retrasado y no se hubiere abierto ninguno de ellos y aunque se justifique por el matasellos u otro elemento que se hubieran despachado a tiempo.-

Se deja expresa constancia que las autoridades que tengan a cargo presidir y dirigir el acto de apertura del presente llamado, y a los fines de propender a la celeridad de la contratación en trámite, verificarán en esa etapa, solo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 5° inc. a) y b). En el supuesto caso que alguno de estos no fuera cumplido, no se procederá a la apertura del SOBRE N° 2. Sin perjuicio de que la Comisión de Pre adjudicación que oportunamente se designe, proceda a analizar en su totalidad, el cumplimiento acabado de los recaudos exigidos, estando facultada para sancionar las omisiones detectadas.-

ACEPTACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 3º: La presentación de la oferta sin observación al pliego de bases y condiciones, implica su conocimiento, aceptación y sometimiento a todas sus disposiciones, a las de la Ordenanza de Contrataciones vigente y a homónima de Contabilidad.-

Las propuestas serán presentadas en lo posible impresas o en su defecto manuscritas en forma legible y con tinta. Cada foja será firmada por persona autorizada de la empresa oferente, con aclaración de firma.

Estarán debidamente compaginadas y foliadas y serán entregadas personalmente en Mesa de Entradas y Salidas de la Municipalidad o enviadas con la anticipación necesaria.

No se considerarán propuestas que contengan enmiendas, interlíneas o raspaduras que no estén debidamente salvadas por el oferente.-

Toda propuesta deberá estar redactada en idioma nacional y los precios expresados en moneda nacional de curso legal, salvo que en el pliego de Cláusulas Particulares se prevea la cotización en moneda extranjera. Las cantidades deberán consignarse en números y letras, cuando existan discrepancias entre ambas se considerarán válidas las expresadas en letras.

FORMA DE COTIZAR

ARTICULO 4º: La oferta se realizará en el formulario adjunto para tal fin como ANEXO V – A) OFERTA, que forma parte del presente Pliego. Se deberá cotizar precio unitario y total de cada ítem y, en letras y número bien legible, el total general de la propuesta. En caso que el total de cada ítem no responda al precio unitario del mismo, se tomará como base este último para determinar el total de la propuesta.-



El oferente podrá formular propuesta por todos o al menos uno de los ítems solicitados. Podrá cotizar ofertas alternativas, pero éstas no lo eximen de presentar la oferta básica ajustada a las especificaciones técnicas establecidas. -

Los artículos ofrecidos deberán ser nuevos, sin uso y se deberá indicar marca y/o procedencia de los mismos. Cuando se cotizare más de una marca, se entenderá que la Municipalidad tiene el derecho de optar por una de ellas, expresando su nombre en la Orden de Compra.

El valor cotizado se entenderá puesto en la Ciudad de Trelew en el domicilio indicado por la Municipalidad. -

Los precios cotizados incluirán el IVA, en carácter de venta a "Exento". -

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑAR A LA PROPUESTA

ARTICULO 5º: El oferente deberá presentar su propuesta en un **SOBRE** debidamente cerrado, sin marcas, inscripciones, membretes o cualquier otra forma que permita su identificación al momento de la apertura de sobres. En el frente de dicho sobre se consignará en forma perfectamente visible y con letras de imprenta la siguiente leyenda:

MUNICIPALIDAD DE TRELEW
LICITACIÓN PRIVADA N° 06/2023
“COMPRA DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA Y TONER”
FECHA DE APERTURA: 26/09/2023
HORA: 13:00

En su interior contendrá dos (2) sobres, identificados como: "**SOBRE N° 1 - DOCUMENTACIÓN**" y "**SOBRE N° 2 - OFERTA**", respectivamente.

SOBRE N° 1 - DOCUMENTACIÓN

- a) Pliegos de Cláusulas Generales, Particulares, Anexos y Especificaciones Técnicas (si las hubiera), debidamente firmadas por el titular de la firma o apoderado/representante (en este caso se deberá adjuntar Poder).
- b) Comprobante de constitución de Garantía de Mantenimiento de Oferta, en la forma establecida en los art. 6º y 7º de las Clausulas Generales. ANEXO III.
- c) Reposición de Sellado Municipal. Según lo establecido en el artículo 209 del Código Tributario, por toda documentación que integre el sobre de la oferta económica se tributara la suma de PESOS TREINTA Y SIETE CON CINCUENTA CENTAVOS (\$37,50) por hoja, y por toda otra documentación presentada se tributara la suma de PESOS TRES CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (\$3,75) por hoja. Se excluye del pago de la tasa las copias de la oferta requeridas en los pliegos y la documentación que integra los pliegos adquiridos por el Licitante. ANEXO III.
- d) Tratándose de personas físicas
 1. fotocopia de DNI
 2. constancia de inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos
 3. Constancia de clasificación en la AFIP vigente al día de la apertura de ofertas.
- e) Tratándose de personas jurídicas legalmente constituidas
 1. copia del contrato social, estatutos y sus modificaciones si las hubiere, debidamente certificada por **ESCRIBANO PÚBLICO**.
 2. constancia de inscripción en el impuesto a los Ingresos Brutos.
 3. Constancia de clasificación en la AFIP vigente al día de la apertura de ofertas.



- f) En cada uno de los casos citados precedentemente, además de la documentación detallada deberán presentar
1. Carta de presentación y datos del proponente según ANEXO I – A) y B).
 2. Declaración del domicilio real y legal del oferente en la ciudad de Trelew. ANEXO II.
 3. Constancia de inscripción en el Padrón de Proveedores de la Municipalidad de Trelew emitido por la Dirección de Licitaciones y Compras.
 4. Certificados de:
 - f.4.1. Libre Deuda Municipal vigente (Ord. N° 1400/18, art. 3, inc. a) expedido por la Coordinación de Rentas de la Municipalidad de Trelew que acredite no ser deudor moroso del fisco municipal. En su defecto, constancia de que el mencionado certificado se encuentra en trámite. En caso de resultar adjudicada, deberá presentar el libre deuda mencionado, previamente a la entrega de la Orden de Compra o Contrato. ANEXO IV.
 - f.4.2. Libre Deuda del Fondo Fiduciario “Fondo para el Desarrollo Productivo” emitido por la Unidad de Recupero y Aplicación de Fondos del Ministerio de Economía y Crédito Público.
 - f.4.3. Libre Deuda y constancia de cuenta, que acrediten ser cliente del Banco del Chubut S. A., dando cumplimiento de esta manera a lo establecido en la Ordenanza N° 9044/04.
 - f.4.4. Las constancias del Banco del Chubut S. A. no deberán tener una antigüedad mayor a los treinta (30) días.

SOBRE N° 2 - OFERTA

- g) La oferta firmada en todas sus hojas detallando en letras y números la suma pretendida, incluyendo marca y/o procedencia de todo lo cotizado.
- h) La descripción del objeto o servicio ofertado, catálogo y/o folletos ilustrativos cuando correspondiere.

Toda la documentación deberá estar firmada por el presentante y/o apoderado o representante en todas sus fojas. Las enmiendas o raspaduras deberán salvarse debidamente.

Toda documentación requerida, no mencionada como causal de rechazo en el art. 10° de las presentes Cláusulas Generales, deberá cumplimentarse dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos posteriores de recibida la notificación formulada por la Comisión de Pre adjudicación a los fines respectivos.

GARANTÍAS

ARTICULO 6°: Las garantías afianzan el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones por parte del oferente en su calidad de tal o de adjudicatario, habiéndose determinado en el Capítulo II art. 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la Ordenanza N° 5383/95, que los importes en tal concepto no podrán ser inferiores a lo siguiente:

- a) **Garantía de mantenimiento de oferta:** del UNO POR CIENTO (1%) del valor de la oferta.

Deberá acompañar a la propuesta. Será presentada con la propuesta.

- b) **Garantía de adjudicación:** del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total adjudicado.

Será entregada o depositada por el adjudicatario a la orden de la Municipalidad de Trelew, dentro de los DIEZ (10) días siguientes de haberse concretado la notificación de la adjudicación.

No será exigible la garantía de adjudicación cuando la provisión o el servicio se hayan cumplido antes del plazo a que se refiere el párrafo anterior.

El adjudicatario podrá imputar a la misma el importe ya depositado para afianzar el mantenimiento de la oferta e integrar el saldo correspondiente.

ARTICULO 7°: Las garantías deberán constituirse en algunas de estas formas:

- a) En efectivo, giro o cheque certificado. En caso de dinero en efectivo, deberá depositarse en la Cuenta Corriente Depósitos de Garantía N° 229340/3 – CBU 0830001005002293400034 que la Municipalidad tiene habilitada exclusivamente para estos fines en el Banco del Chubut S. A. (Casa



Matriz o Sucursal) e incluir dentro del sobre el comprobante del pago o ingresar por la Coordinación de Tesorería e incluir dentro del sobre el comprobante de ingresos varios emitido.

En el caso de giros o cheques certificados podrán ser entregados, previo a la apertura de las ofertas, en la Tesorería Municipal o incluirse dentro del sobre de la licitación, a elección del oferente.

No se admitirá la constitución de la garantía en el acto de apertura si la misma no se encuentra dentro del sobre.

- b) Con fianza bancaria o seguro de caución emitida a favor de la “Municipalidad de Trelew”, incluida en el sobre de la cotización.

DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

ARTICULO 8°: Las garantías de las ofertas que no resultaron adjudicatarias, serán devueltas de oficio y de inmediato, una vez que se encuentre firme la adjudicación respectiva.

Las garantías de las ofertas que resultaron adjudicatarias serán devueltas una vez que se haya constituido la garantía de adjudicación o se haya cumplido el suministro, lo que ocurra primero.

La garantía de adjudicación se devolverá una vez cumplido el mismo. -

PLAZOS

ARTICULO 9°: Siempre que no se exprese otra forma, se computarán en días hábiles para la Administración Pública Municipal.

Vencido el plazo fijado de mantenimiento de ofertas, la Municipalidad podrá solicitar prórroga por hasta TRES (3) períodos sucesivos iguales. La falta de respuesta en el plazo que se establezca, implicará la aceptación de la prórroga.

Vencido el plazo original fijado en el pliego de condiciones particulares, el oferente podrá retirarse sin sanción alguna.

RECHAZO DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 10°: Serán pasibles de rechazo las ofertas presentadas sin cumplir los recaudos exigidos en los art. 2, 3 y 4 de las Cláusulas Generales.

Asimismo, la falta de la documentación solicitada en los incisos c) a h) del mencionado art. 5°, serán pasibles de rechazo previo análisis de la Comisión de Pre adjudicación y deberán presentarse en caso que esta lo solicite.

Además de lo mencionado precedentemente, podrá ser causal de rechazo:

- a) Cuando las propuestas y pliegos contengan enmiendas o raspaduras que no estén debidamente salvadas o aclaradas por el oferente al pie de la oferta.
- b) Las ofertas presentadas por firmas eliminadas o suspendidas y no rehabilitadas por el Registro de Proveedores o las sancionadas, siempre que tal sanción sea conocida antes de la adjudicación.
- c) Cuando se hallen condicionadas o se aparten de las Cláusulas del pliego respectivo.
- d) Cuando no constituyan domicilio legal en el ejido Municipal de Trelew.
- e) Cuando no presenten muestras, catálogos, folletos ilustrativos o especificaciones técnicas cuando así se lo requiera en las Cláusulas Particulares.
- f) Cuando el sobre que contenga la propuesta tenga inscripciones que permitan identificar al proponente.

La autoridad facultada para contratar podrá rechazar todas las propuestas o adjudicar todos o parte de los elementos licitados, sin que el adjudicatario tenga derecho a exigir indemnización o diferencia de precio.

La Comisión de Pre adjudicación podrá solicitar, para su evaluación, muestras, aclaraciones, ampliaciones de información, etc. que estime necesarias, siempre que de esto no resulte la modificación de la oferta, cuidando de no alterar el principio de igualdad de los oferentes.

ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO 11°: La adjudicación se hará por ítem o por el total de lo solicitado, según se haya establecido en las cláusulas particulares. -



La adjudicación recaerá en la propuesta más ventajosa, que se ajuste a lo pedido, entendiéndose por tal aquella que, a igual calidad, sea de más bajo precio. En caso de única oferta, se adjudicará siempre que la misma se ajuste a lo pedido y fuere conveniente.

Por vía de excepción, podrá adjudicarse por razones de calidad, previo dictamen de la Comisión de Pre adjudicación que determine que la misma resulte imprescindible al objeto de la contratación. -

En caso que la Comisión de Pre adjudicación dictamine paridad de ofertas, se solicitará a los oferentes, que por escrito y dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, formulen una mejora de precios. Ante el silencio del oferente invitado a desempatar, se entenderá que no modifica su oferta. En caso de persistir el empate, se procederá al sorteo de ellas en dicha comisión y en presencia de los interesados que concurren como consecuencia de una nueva invitación formulada, indicando lugar, día y hora.

La adjudicación producirá efectos jurídicos una vez que se encuentre firme el acto administrativo.

CONTRATO/ORDEN DE COMPRA

ARTICULO 12°: El contrato/orden de compra se perfeccionará con la adjudicación efectuada por la autoridad con competencia para ello y la comunicación mediante la orden de compra expedida durante el período de mantenimiento de oferta.

El contrato/orden de compra será comunicada al interesado en forma fehaciente y constituye esa comunicación la orden para cumplimentar la licitación en las condiciones estipuladas.

A partir de la firma del contrato o recepción de la orden de compra, comenzarán a regir los plazos para la entrega de bienes o servicios adjudicados.

INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTICULO 13°: Vencido el plazo contractual sin que los elementos fueran entregados o los servicios prestados, o en el caso de rechazo, sin perjuicio de la multa señalada en el art. 16°, la Municipalidad intimará su entrega o prestación en un plazo perentorio. De no cumplirse la obligación en el plazo perentorio fijado, se rescindirá el contrato. -

RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

ARTICULO 14°: La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes de defectos de origen o vicios de fabricación que se advirtieran con motivo del uso de los elementos entregados. El adjudicatario queda obligado a la reposición de los elementos en el plazo de CINCO (5) días. -

El adjudicatario deberá retirar las mercaderías rechazadas en el término de DIEZ (10) días, sin necesidad de intimación. Vencido ese plazo, quedarán en propiedad del estado municipal, sin derecho a reclamo alguno y sin cargo. -

PRESENTACIÓN Y CONFORMIDAD DE FACTURAS

ARTICULO 15°: Las facturas correspondientes a las provisiones o servicios contratados, ya sea por el suministro parcial o total realizado, según lo pactado, se presentarán en el área solicitante, salvo casos especiales que se determinarán en las cláusulas particulares.

Las facturas serán conformadas por el agente encargado del área que recepcionó los bienes o servicios dentro de los CINCO (5) días hábiles de recibidos.

La conformidad de la factura implicará que el adjudicatario ha dado cumplimiento a la entrega, total o parcial, según corresponda. -

PENALIDADES

ARTICULO 16°: Salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente comprobadas y comunicadas con la suficiente antelación, en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, los proponentes o adjudicatarios, serán pasibles de las siguientes penalidades:

- a) La pérdida de la garantía por desistimiento de la oferta e incumplimiento contractual dentro del plazo de su mantenimiento. Si el desistimiento fuera parcial, la pérdida de la garantía será proporcional;
- b) Multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada diez (10) días de retraso o fracción de cinco (5), al adjudicatario que no cumpliera el compromiso dentro de los términos y condiciones pactados;
- c) La pérdida de la garantía de adjudicación por rescisión de la contratación;



- d) La pérdida de la garantía, sin perjuicio de las acciones a las que pudiere haber lugar, cuando se hubiera transferido el contrato sin el consentimiento de la autoridad competente.-

En todos los casos de incumplimiento, el adjudicatario será responsable por la ejecución total o parcial del contrato por un tercero y será a su cargo la diferencia que pudiere resultar.

Si el nuevo precio obtenido fuera menor, la diferencia quedará a favor del Estado. -

La mora en la entrega de los bienes o servicios contratados se considerará producida por el simple vencimiento del plazo contractual, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial.

Las multas previstas, serán de aplicación automática al momento de emitirse la respectiva orden de pago, sin necesidad de pronunciamiento expreso. -

FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

ARTICULO 17°: Las penalidades antes establecidas no serán aplicadas cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados y aceptados por el funcionario que aprobó la contratación.

Las razones de fuerza mayor o caso fortuito deberán ser puestas en conocimiento de la Municipalidad dentro del término de DIEZ (10) días de conocidas, acompañándose, en su caso, documentación probatoria de los hechos que se aleguen. -

FORMAS DE HACER EFECTIVAS LAS MULTAS Y CARGOS

ARTICULO 18°: Las multas afectarán a las facturas emergentes del contrato que estén al cobro o en trámite y luego a la garantía de adjudicación, mediante la sanción establecida en el art. 16°, o la rescisión del contrato en las condiciones establecidas en el art. 13°, cuando vencido el plazo perentorio que se le fije, no hubiera integrado la garantía. -

EROGACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO

ARTÍCULO 19°: Correrán por cuenta exclusiva del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) El sellado de ley.
- b) Análisis, en caso de ser rechazada una mercadería o servicio.
- c) Análisis o prueba y gastos pertinentes, realizados a requerimiento de los adjudicatarios por su desacuerdo con los ejecutados en oportunidad de la recepción de los elementos, siempre que los nuevos análisis concuerden con los primeros.
- d) Fletes y descarga. -

La Municipalidad pone a disposición de los interesados en el horario de 9:00 a 13:00, los Pliegos, Normativas Legales y Ordenanzas vigentes, pertinentes a la Licitación.



A N E X O I - A)

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor

Intendente Municipal

Municipalidad de Trelew

La firma _____ representada por el/los señor/es _____
_____, abajo firmantes, con domicilio legal en
la calle _____ de la ciudad de Trelew, Provincia de
Chubut, República Argentina, declara expresamente que:

- a) Conoce plenamente y acepta el contenido de la documentación de la Licitación y de la totalidad de las aclaraciones oficiales emitidas.
- b) Garantiza la autenticidad y exactitud de todas las declaraciones y autoriza a la Municipalidad de Trelew a solicitar las informaciones pertinentes a organismos oficiales, compañías de seguro, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona física o jurídica.
- c) Renuncia a cualquier reclamo o indemnización originada por error en la interpretación de la documentación del llamado a Licitación.
- d) Conoce la normativa que se aplica en la presente Licitación.
- e) Se compromete al estricto cumplimiento de las obligaciones asumidas.

Lugar y fecha

Firma del proponente



MUNICIPALIDAD DE TRELEW
PROVINCIA DE CHUBUT

ANEXO I-B)

DATOS DEL PROPONENTE

Nombre del oferente -----

Domicilio Real -----

Domicilio Legal -----

Nº de inscripción en el Registro de Proveedores Municipal -----

Nº de CUIT -----

Lugar y fecha

Firma del proponente



ANEXO II

DECLARACIÓN DE DOMICILIO REAL Y LEGAL

Y

SOMETIMIENTO A LOS TRIBUNALES DE JUSTICIA ORDINARIA DE TRELEW

Dando cumplimiento a lo expresamente establecido, fijamos nuestros DOMICILIOS REAL Y LEGAL conforme a lo indicado más abajo, sometiéndonos a la competencia judicial de los Tribunales de Justicia Ordinaria de Circunscripción Judicial con asiento en la Ciudad de Trelew, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción. -

RAZÓN SOCIAL:

DOMICILIO REAL:

LOCALIDAD:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

DOMICILIO LEGAL:

LOCALIDAD:

CÓDIGO POSTAL:

PROVINCIA:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

Lugar y fecha

Firma del proponente



A N E X O III

NOTA MODELO

**PRESENTACIÓN GARANTÍA DE OFERTA
Y
REPOSICIÓN DE SELLADO MUNICIPAL**

Sres.
Municipalidad de Trelew
Coordinación de Tesorería

1 - Por medio de la presente solicito depositar por Tesorería Municipal el importe correspondiente a la Garantía de Oferta de la Licitación Privada/Pública N° ____/____, por la suma de PESOS _____.

2 - Solicito la Reposición de Sellado Municipal, correspondiente a la Licitación Privada/Publica ___/___, según el art. 209 del Código Tributario de ___ (_____) hojas a \$37,50 c/u y de ___ (_____) hojas a \$3,75 c/u.

Firma

Observación: el presente anexo es solo a los efectos de brindar un modelo de nota al presentante.

En caso de constituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta en efectivo en la Municipalidad, se deberá realizar la nota por los puntos 1 y 2 y presentarla por Tesorería Municipal.

En caso de constituir la Garantía de Mantenimiento de Oferta por otros medios (depósito, transferencia, caución), solo se deberá realizar la nota por el punto 2 y presentarla por línea de cajas.-



MUNICIPALIDAD DE TRELEW
PROVINCIA DE CHUBUT

A N E X O I V

NOTA MODELO

SOLICITUD LIBRE DEUDA MUNICIPAL

Sres.

Municipalidad de Trelew

Rivadavia 390

Trelew - Chubut

Por medio de la presente solicito emitir LIBRE DEUDA MUNICIPAL por la totalidad de los tributos, multas, planos, etc. que pueda haber a mi nombre o a nombre de la firma mencionada a continuación.-

Sin más saludo atte.-

Nombre y Apellido o Nombre de la Empresa _____

DNI/CUIT _____

FIRMA _____

FECHA _____

Observación: el presente anexo es solo a los efectos de brindar un modelo de nota al presentante.

Previo a la confección y presentación de la presente, deberá consultar en la Dirección de Licitaciones y Compras si existe un Libre Deuda, que de haber sido presentado con anterioridad, continúe vigente.

La presente nota se deberá completar con los datos indicados, se sellará por Línea de Cajas y luego se presentará por Mesa de Entradas y Salidas Municipales.

La nota se deberá presentar con copia y la recepción de Mesa de Entradas deberá incluirse en el sobre de la documentación.

Licitación Privada N° 06/2023

“COMPRA DE ARTÍCULOS DE LIBRERÍA Y TONER”



CLAUSULAS PARTICULARES

OBJETO DEL LLAMADO

ARTÍCULO 1º: La presente licitación tiene por objeto la compra de artículos de librería para un periodo de tres (3) meses y de cartuchos de toner para un periodo de seis (6) meses, destinados a las Coordinaciones de Gestión Urbana, Obras, Servicios Públicos y Planificación. -

PRESUPUESTO OFICIAL

ARTICULO 2º: El Presupuesto Oficial para la presente Licitación asciende a la suma de PESOS SEIS MILLONES CIENTO OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DOCE (\$6.181.412,00). -

APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO 3º: La apertura de sobres de las ofertas para la Licitación mencionada, se llevará a cabo el día 26 de septiembre de 2023 a las 13:00 horas, en la Dirección de Licitaciones y Compras, sita en la calle Rivadavia N° 390 – 2° Piso de la ciudad de Trelew, en presencia de autoridades y labrándose acta que será firmada por los mismos.

MANTENIMIENTO DE OFERTA

ARTÍCULO 4º: El plazo de mantenimiento de las ofertas queda establecido en SESENTA (60) días corridos a contar desde el día siguiente al de la fecha de apertura, el que podrá ser extendido por periodos similares, previo acuerdo con el Proveedor, para proceder a la adjudicación y emisión del contrato/orden de compra que cierra el proceso de selección y abre el proceso contractual. -

MUESTRAS

ARTICULO 5º: (NO CORRESPONDE) Deberán acompañarse muestra de los elementos ofertados, embaladas e indicando en parte visible la contratación a que corresponde y el día y hora establecidos para la apertura de las ofertas. Las muestras mencionadas serán presentadas con la propuesta. -

ARTÍCULO 6º: (NO CORRESPONDE) Deberán acompañarse a la propuesta, catálogo y/o folletos ilustrativos con descripción técnica y de características, medidas, etc., suficientes para evaluar debidamente los elementos ofertados. -

IMPUGNACIONES

ARTICULO 7º: Podrán formular observación y /o impugnaciones a las ofertas, los oferentes cuyas propuestas hayan sido admitidas y abiertas en oportunidad de celebrarse el acto de apertura del presente llamado hasta cuarenta y ocho (48) horas corridas posteriores a la comunicación de adjudicación (Ord. N° 5383, Capítulo II, art. 40). Las impugnaciones serán resueltas por la autoridad con competencia para aprobar la contratación, decisión que no podrá ser posterior a la de la adjudicación.

Para cuyo fin deberán constituir una garantía del CERO COMA CINCO POR CIENTO (0,5 %) del mayor valor de su propuesta, a favor de la Municipalidad de Trelew, pudiendo constituirse bajo las formas que enuncian los art. 6° y 7° de las CG.

Se procederá a la devolución de la garantía constituida a aquellos impugnantes que triunfaren en su petición, no así a aquellos cuya pretensión les sea rechazada.-

PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA

ARTICULO 8º: El plazo de entrega de los elementos adjudicados es inmediato (5 días según la Ord. N° 5383/95 art. 23 ap. 7) a contar desde el día siguiente a la recepción de la Orden de Compra, en la Coordinación de Inspección, sita en Ecuador 155/157 de la Ciudad de Trelew.

Los adjudicatarios procederán a la entrega de lo adjudicado, ajustándose a la forma, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en el contrato/orden de compra.

Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la entrega tendrán el carácter de recepción provisional, sujeta a verificación posterior.

La recepción definitiva se efectuará previa verificación del cumplimiento de las especificaciones contractuales, de las muestras presentadas y de los análisis pertinentes, si así correspondiera.

FORMA DE PAGO



MUNICIPALIDAD DE TRELEW
PROVINCIA DE CHUBUT

ARTICULO 9º: La facturación se deberá realizar en forma total y el pago será contado y se efectuará mediante acreditación en la cuenta bancaria que el adjudicatario tenga habilitada en el Banco del Chubut S. A., con las excepciones previstas en la reglamentación, en cuyo caso se realizará en la sede de la Municipalidad, a los SIETE (7) días de la recepción de conformidad de la factura correspondiente. -

NORMAS APLICABLES

ARTICULO 10º: Las cuestiones que se suscitaren durante el desarrollo de la relación contractual, cualquier discrepancia o incompatibilidad en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen el proceso licitatorio se resolverán de acuerdo a art. 1º de las Cláusulas Generales.



ANEXO V – A)

OFERTA

PROVEEDOR: _____

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA	UNITARIO	TOTAL
1	20	Cuaderno rayado - tapa dura 16 x 21 cm. x 48 hojas tipo Triunfante		\$	\$
2	10	Libro de acta rayado tamaño oficio x 100 hojas, tapa dura tipo Corona Rab		\$	\$
3	2000	Bolígrafo x 1 mm. color negro tipo Pizzini Spazio		\$	\$
4	1	Caja x 50 un. de bolígrafos x 1 mm. color azul, tipo Pizzini Spazio		\$	\$
5	36	Bolígrafo color negro x 0,7 mm., tipo Filgo Super Ball		\$	\$
6	36	Bolígrafo color azul x 0,7 mm., tipo Filgo Super Ball		\$	\$
7	6	Lapicera color negro x 1 mm., tipo Jetstream SX 210		\$	\$
8	6	Lapicera color azul x 1 mm., tipo Jetstream SX 210		\$	\$
9	5	Repuesto color negro para lapicera tipo Jetstream SX 210		\$	\$
10	5	Repuesto color azul para lapicera tipo Jetstream SX 210		\$	\$
11	4	Mouse óptico con USB, tipo evertec ms 11 uwh		\$	\$
12	4	Caja x 12 un. de blinder clips de 25 mm tipo olami		\$	\$
13	16	Marcador de pizarra color negro tipo Pizzini art. 1150		\$	\$
14	40	Resaltador punta biselada color verde tipo Pizzini		\$	\$
15	40	Resaltador punta biselada color amarillo tipo Pizzini		\$	\$
16	40	Resaltador punta biselada color naranja tipo Pizzini		\$	\$
17	2	Resaltador punta biselada color celeste tipo Pizzini		\$	\$
18	4	Resaltador punta biselada color rosa tipo Pizzini		\$	\$
19	160	Marcador al agua punta redonda color rojo tipo Pizzini		\$	\$
20	64	Marcador permanente punta chanfleada color negro tipo Pizzini		\$	\$
21	60	Marcador permanente punta redonda color negro tipo pizzini		\$	\$



MUNICIPALIDAD DE TRELEW
PROVINCIA DE CHUBUT

22	20	Sacapunta tipo Keyroad Slim		\$	\$
23	144	Lápiz color negro de grafito, tipo Pizzini 2 hb art. lml 10		\$	\$
24	300	Resma de papel x 500 hojas A4 x 80 gr. tipo Autor		\$	\$
25	300	Resma de papel x 500 hojas oficio x 80 gr. tipo Autor		\$	\$
26	65	Pack de 100 folios tamaño A4 50 micrones 24 x 30 tipo Pizzini		\$	\$
27	65	Pack de 100 folios tamaño oficio 50 micrones 24 x 36 tipo Pizzini		\$	\$
28	50	Corrector liquido x 5 ml. tipo Ibico		\$	\$
29	50	Corrector en cinta de 6 mt. x 5 mm.		\$	\$
30	250	Caja de broches nº 10 x 1000 un. tipo Ibico		\$	\$
31	80	Notas autoadhesivas de 75 x 75 x 100 un. color amarillas		\$	\$
32	24	Pack de notas autoadhesivas de 50 x 40 x 100 hojas x 3 un. color amarillas		\$	\$
33	20	Cuaderno hojas rayadas tapa blanda tamaño A4 x 42 hojas tipo Potosi		\$	\$
34	20	Lápiz negro hb grafito tipo Keyroad Jumbo		\$	\$
35	20	Regla plástica x 30 cm., color humo, tipo Pizzini Escuelita		\$	\$
36	864	Goma de borrar gris/blanca tipo Dubi		\$	\$
37	30	Tijera de acero inoxidable con mango de plástico, hoja de 17 cm. tipo Pizzini PS 70		\$	\$
38	6	Cutter c/hoja de 18 mm. de ancho, mango plástico tipo Olami TRI 201		\$	\$
39	6	Caja de hojas de repuesto para cutter de 18 mm. x 10 un. tipo Ibico		\$	\$
40	24	Adhesivo vinílico x 1000 gr. tipo Tintoretto		\$	\$
41	28	Cinta de papel de 24 mm. x 40 mt. tipo Cablefix		\$	\$
42	6	Marcador permanente color rojo punta chata tipo Pizzini		\$	\$
43	6	Marcador permanente color verde punta chata tipo Pizzini		\$	\$
44	8	Marcador permanente color azul punta chata tipo Pizzini		\$	\$
45	5	Cable usb 2,0 macho-hembra 0,15 m tipo Evertec		\$	\$
46	10	Almohadilla para sello nº 1 – 142 x 98 tipo Ibico		\$	\$



MUNICIPALIDAD DE TRELEW
PROVINCIA DE CHUBUT

47	30	Marcador permanente color negro punta fina tipo Pizzini		\$	\$
48	20	Marcador color negro punta fina x 1 mm. tipo Pizzini		\$	\$
49	45	Cuaderno tapa dura 22 x 29 x 80 hojas con espiral tipo Mix		\$	\$
50	80	Adhesivo en barra x 36 gr. tipo Pizzini		\$	\$
51	70	Cinta adhesiva transparente de 48 mm x 40 mt. tipo Cablefix		\$	\$
52	60	Cinta confitera de 24 mm x 40 mt. transparente tipo Cablefix		\$	\$
53	15	Block A5 rayado de 80 hojas tipo Triunfante		\$	\$
54	200	Carpeta colgante color ladrillo tipo Nepaco		\$	\$
55	132	Carpeta A4 tapa cristal b/opaco tipo Luma		\$	\$
56	135	Carpeta oficio tapa cristal b/opaco tipo Luma		\$	\$
57	20	Cinta de papel de 36 mm x 40 mt. tipo Cablefix		\$	\$
58	6	Cinta de papel de 18 mm x 40 mt. tipo Cablefix		\$	\$
59	6	Dispenser de cinta de 17 x 10 cm. tipo Tape Olami		\$	\$
60	50	Bibiorato forrado A4 lomo ancho tipo Datazone		\$	\$
61	260	Bibiorato forrado oficio lomo ancho tipo Datazone		\$	\$
62	25	Carpeta fibra negra A4 - 2 x 40 tipo Fibracap		\$	\$
63	2	Cartucho toner compatible para Xerox Phaser 3140-3155 tipo Evertec.-		\$	\$
64	4	Cartucho toner compatible para Samsung d 101 tipo Evertec.-		\$	\$
65	2	Cartucho toner compatible para Laser Gold 35a 36a 85a		\$	\$
66	8	Cartucho tinta para sistema continuo Epson 544 tipo Evertec.		\$	\$
67	3	Calculadora 12 digitos tipo Cifra DT 68		\$	\$
68	100	Caja para archivo, de cartón 36 x 25 x 12 cm tamaño oficio		\$	\$
69	21	Caja de clips metalicos n° 4 – 33 mm x 100 un. tipo Olami		\$	\$
70	21	Caja de clips metalicos n° 5 – 50 mm x 50 un. tipo Olami		\$	\$
71	3	Envase de tinta para sellos de 30 cm3 tipo Trabi		\$	\$
72	2	Sello automatico foliador 30 x 30 tipo Traxx		\$	\$
73	6	Sello automatico fechador + pol. 42 x 42 tipo Traxx		\$	\$
74	3	Sello automatico + pol. 14 x 38 tipo		\$	\$



MUNICIPALIDAD DE TRELEW
PROVINCIA DE CHUBUT

		Traxx 9011/Colop P20			
75	60	Cuaderno rayado x 100 hojas 21 x 27 tipo Triunfante 123		\$	\$
76	8	Caja de arandelas de carton x 500 un. tipo Ape		\$	\$
77	20	Portamina de 0.7 mm tipo Filgo h 207		\$	\$
78	4	Tubo de minas HB n° 0.7 mm tipo Pizzini		\$	\$
79	4	Separador de carton tamaño oficio tipo abc Nepaco		\$	\$
80	10	Mouse pad tipo Gtc-100		\$	\$
81	4	Escalimetro tipo Pizzini 171/1		\$	\$
82	2	Pack de sobres x 100 un. 27 x 37 tipo Manila Copy Plus		\$	\$
83	5	Pack de sobres x 10 un. 25 x 35 tipo Manila Copy Plus		\$	\$
84	20	Dvd virgen tipo Imation		\$	\$
85	100	Sobre para cd 124 x 126 mm.		\$	\$
86	13	Abrochadora 10/50 tipo Olami		\$	\$
87	8	Perforadora tipo Olami Persa		\$	\$
88	8	Sacabroches tipo Olami		\$	\$
89	20	Caja de binder clips de 32 mm. x 12 un. tipo Olami		\$	\$
90	2	Cartucho toner para impresora Ricoh Laser mp 501 601 sp5300 5310, alternativo.		\$	\$
91	8	Cartucho toner alternativo para impresora Xerox Versalink b400 b405		\$	\$
			TOTAL	\$	\$

SON PESOS

.....

Firma y sello del Oferente