

# CONTRATACIÓN DIRECTA N° 169/2018

LICITACIÓN PÚBLICA N° \_\_\_\_\_ DTO. N° \_\_\_\_\_ EXPTE. N° **35590/18**

CIUDAD DE MAIPÚ, Mendoza;

02 de octubre de 2018.-

|                                    |  |       |  |
|------------------------------------|--|-------|--|
| RAZÓN SOCIAL<br>APELLIDO Y NOMBRES |  |       |  |
| DOMICILIO                          |  | TEL.: |  |

|   |                           |  |  |
|---|---------------------------|--|--|
| Dirección de Compras y Licitaciones – Adquisición de insumos informáticos |                           |  |  |
| DESTINO DE LOS ARTICULOS Y/O SERVICIOS                                    | AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA |  |  |

**Sírvase cotizar los siguientes artículos y/o servicios:**

| Ren-glón | CANT. | DETALLE                                   | MARCA | Precio Unitario IVA Inc. | Precio TOTAL IVA Incluido |
|----------|-------|---|-------|--------------------------|---------------------------|
| 1        | 8     | TONER HP 364A ALTERNATIVO                 |       |                          |                           |
| 2        | 5     | TONER HP 80A ALTERNATIVO                  |       |                          |                           |
| 3        | 60    | TONER BROTHER TN 450 ALTERNATIVO          |       |                          |                           |
| 4        | 55    | TONER BROTHER TN 1060 ALTERNATIVO         |       |                          |                           |
| 5        | 50    | TONER HP 435/436/285A ALTERNATIVO         |       |                          |                           |
| 6        | 5     | TONER HP 81A ALTERNATIVO                  |       |                          |                           |
| 7        | 15    | TONER HP 278A ALTERNATIVO                 |       |                          |                           |
| 8        | 30    | TONER HP 12A ALTERNATIVO                  |       |                          |                           |
| 9        | 4     | TONER HP 540/320 ALTERNATIVO              |       |                          |                           |
| 10       | 2     | TONER HP 541/321 ALTERNATIVO              |       |                          |                           |
| 11       | 2     | TONER HP 542/322 ALTERNATIVO              |       |                          |                           |
| 12       | 2     | TONER HP 543/323 ALTERNATIVO              |       |                          |                           |
| 13       | 15    | TONER HP 226A ALTERNATIVO                 |       |                          |                           |
| 14       | 3     | TONER HP 390A ALTERNATIVO                 |       |                          |                           |
| 15       | 20    | TONER HP 17A ALTERNATIVO (HP MFP130FW)    |       |                          |                           |
| 16       | 10    | CARTUCHO HP 21 ALTERNATIVO                |       |                          |                           |
| 17       | 4     | CARTUCHO HP 22 ALTERNATIVO                |       |                          |                           |
| 18       | 7     | CARTUCHO HP 60 NEGRO ALTERNATIVO          |       |                          |                           |
| 19       | 2     | CARTUCHO HP 60 COLOR ALTERNATIVO          |       |                          |                           |
| 20       | 8     | CARTUCHO HP 662 NEGRO ALTERNATIVO         |       |                          |                           |
| 21       | 2     | CARTUCHO HP 662 COLOR ALTERNATIVO         |       |                          |                           |
| 22       | 5     | CARTUCHO HP 904 NEGRO ORIGINAL            |       |                          |                           |
| 23       | 3     | CARTUCHO HP 904 CYAN ORIGINAL             |       |                          |                           |
| 24       | 3     | CARTUCHO HP 904 MAGENTA ORIGINAL          |       |                          |                           |
| 25       | 3     | CARTUCHO HP 904 YELOW ORIGINAL            |       |                          |                           |
| 26       | 5     | CARTUCHO HP 56 ALTERNATIVO                |       |                          |                           |
| 27       | 2     | CARTUCHO HP 57 ALTERNATIVO                |       |                          |                           |
| 28       | 10    | TONER LEXMARK E250 ALTERNATIVO            |       |                          |                           |
| 29       | 6     | TONER BROTHER TN 2370 (L2540) ALTERNATIVO |       |                          |                           |
| 30       | 3     | TONER BROTHER TN 650 ALTERNATIVO          |       |                          |                           |
|          |       | <b>TRANSPORTE</b>                         |       |                          |                           |
|          |       |   |       | <b>TOTAL \$</b>          |                           |

|                                     |   |                        |   |
|-------------------------------------|---|------------------------|---|
| FECHA DE APERTURA                   | <b>Lunes 08 de Octubre de 2018</b>                                  | HORA DE APERTURA       | <b>13:00</b>                              |
| LUGAR DE APERTURA                   | Dirección de Compras – Pescara 190 – Ciudad de Maipú                | <b>(0261) 497 4343</b> |   |
| LUGAR DE ENTREGA<br>LIBRE DE GASTOS | Dirección de Compras y Licitaciones – Pescara 190 – Ciudad de Maipú |                        |   |
| PLAZO DE ENTREGA                    | PRECIO CARPETA  | -                      | SELLADO MUNICIPAL<br>P/HOJA DE COTIZACIÓN |



## **PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA CONTRATACION DIRECTA**

### **Art. 144, Inc. a) – LEY 8.706 DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**

#### **OBJETO DEL LLAMADO**

**Artículo 1°** - Este llamado tiene por objeto satisfacer las necesidades del Municipio para los destinos que se indican en planillas de presupuesto adjuntas, y las especificaciones particulares que constituirán las bases de esta adquisición.

#### **APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**Artículo 2°** - Las propuestas serán abiertas en el lugar, fecha y hora indicados, en presencia de los funcionarios correspondientes, así como de los interesados que concurren, labrándose un acta que será firmada por los asistentes que se encuentren. Solo se considerarán las ofertas que se presenten hasta el instante de la apertura del primer sobre; no se admitirán modificaciones, aclaraciones y/o explicaciones sobre las propuestas presentadas que interrumpen el acto. Al finalizar el mismo los interesados podrán efectuar aclaraciones y/o impugnaciones relativas a la formalidad del acto, como así también a cualquier irregularidad observadas en las ofertas presentadas. Si el día fijado para la apertura fuera declarado feriado por causas fortuitas y no hiciera posible la realización del acto, este tendrá lugar el primer día hábil inmediato siguiente, a la misma hora para que fue convocado, salvo que existiera otro acto en esa hora, en cuyo caso se hará una vez finalizado el mismo.-

#### **PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**Artículo 3°** - La presentación de las propuestas u ofertas implica el pleno conocimiento y aceptación de los pliegos condiciones y/o particulares y características, calidad o condiciones especiales del objeto o motivo de la contratación que rigen el llamado y deberá contener:

**a)** Las **planillas de presupuesto** deberán contener el nombre o razón social del oferente y domicilio de éste, escritas a máquina o letra imprenta bien legible. Podrá cotizarse alternativas siempre que se coticen la oferta base. También serán válidas las cotizaciones que formulen los oferentes en sus propias planillas formularios o papel membreteado, siempre que sean acompañados por las planillas de presupuesto oficial y pliegos de condiciones proporcionados, también firmados por el interesado y los folletos o catálogos y los antecedentes comerciales que hubieren sido solicitados. Las ofertas no podrán contener raspaduras y enmiendas sin que sean debidamente salvadas mediante firma y sello del proponente o quien tuviera poder suficiente para realizarlo, poder que exhibirán en dicho acto.

**b)** Inscripciones en **A.F.I.P. y A.T.M.**

**c) Documento de garantía de oferta** que deberá estar confeccionado por un monto que corresponda al **1% ( uno %)** del mayor valor resultante considerando las ofertas básicas y alternativas.

Toda la **documentación** suministrada deberá estar **firmada** por el oferente o persona con poder suficiente, **en sobre cerrado**, en la Dirección de Compras, Presupuesto y Licitaciones, o enviadas por pieza certificada con la anticipación debida. En el sobre deberá destacarse: número de concurso y/o compra directa, del expediente, y el día y la hora de apertura de los sobres.

#### **MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

**Artículo 4°** - Los proponentes se obligarán a mantener sus ofertas por el término de **TREINTA (30) DIAS CORRIDOS**, desde el día siguiente de la apertura del acto, salvo que en las cláusulas particulares se establezca un plazo mayor.-

#### **MUESTRAS**

**Artículo 5°** - Cuando por el carácter o la índole de los artículos licitados se exija la presentación de muestras, éstas deberán ser entregadas en la Dependencia que se indique y hasta la fecha y hora especificadas, en la cantidad y medida requeridas. Las muestras serán conservadas hasta la entrega de la totalidad de lo adjudicado, y podrá computarse a la cuenta del pedido respectivo, siempre que lo permitan las características y medidas de la muestra. Estas acompañarán folletos explicativos o ilustrativos y toda otra documentación que aclare las características del o los artículos que se cotizan. Las muestras presentadas por las firmas que no resultaran adjudicatarias, deberán retirarse en el término de **VEINTE (20) DÍAS**; pasado dicho plazo no se atenderá reclamo alguno.-

#### **MARCAS**

**Artículo 6°** - Los oferentes deberán en todos los casos especificar marcas de los bienes cotizados siempre que la naturaleza de los mismos sea posible, a fin de poder evaluar y comparar las propuestas presentadas.-

#### **PLAZO DE ENTREGA**

**Artículo 7°** - La totalidad de la mercadería que se solicita deberá ser entregada libre de gastos de flete, acarreo y embalaje, en las fechas, hora y lugar que dispongan las condiciones particulares o planilla oficial de cotización, ya sea en forma parcial o total.-

#### **CANTIDADES Y ADJUDICACIONES**

**Artículo 8°** - La adjudicación se hará por renglón o fracción de éste, o por el total cotizado, según más convenga, reservándose la Municipalidad el derecho de excluir los renglones que considere inconvenientes, como también disminuir las cantidades cotizadas, pudiendo además aceptar o rechazar en todo o en parte las propuestas, sin que por ello puedan los oferentes reclamar indemnización alguna. Se tendrá por válido el precio unitario cuando hubieren errores de multiplicación reflejados en el total parcial, y la adjudicación se hará por el importe que surja de multiplicar las unidades ofrecidas por el precio unitario, no aceptándose reclamos en otro sentido. La Municipalidad se reserva el derecho de adquirir hasta un **TREINTA POR CIENTO (30%)** más de las mercaderías cotizadas al mismo precio e iguales condiciones que se adjudicó, salvo que se coticen por cantidades menores a la solicitada o el oferente limite su oferta a determinada cantidad.-

#### **GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN:**

**Artículo 9°** - El adjudicatario deberá constituir documento de garantía de adjudicación equivalente al **5% (cinco %)** del valor total adjudicado.-

#### **EFFECTO DE LA ACEPTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

**Artículo 10°** - Con la sola aceptación de la propuesta queda perfecto el convenio entre la Municipalidad y el adjudicatario, en todos sus efectos jurídicos y legales, quedando a criterio de la primera la formulación de convenios o contratos especiales.-

#### **DESISTIMIENTO DE LAS OFERTAS**

**Artículo 11°** - Vencido el plazo de mantenimiento de oferta establecido en el presente pliego sin haberse notificado la adjudicación, y el proponente decidiera desistir de su oferta, lo comunicará por escrito en la Dirección de Compras, Presupuesto y Licitaciones para su validez.-

#### **RECHAZO DE OFERTAS**

**Artículo 12°** - No se considerarán las ofertas que adolecen de estos defectos:

a) No estar debidamente **salvada o aclarada** toda enmienda y raspadura en su texto.

b) Cuando se hayan solicitado **muestras** y éstas no se hayan presentado en las condiciones que se solicitaron.

c) Cuando se hubiere omitido **firmar la propuesta** por el oferente o persona con poder suficiente.

d) Cuando se hubiese omitido la presentación del **documento de garantía de oferta**.

#### **OBSERVACIONES Y/O IMPUGNACIONES**

**Artículo 13°** - Si en el momento de examinarse las propuestas durante el acto de apertura, se advirtiera el incumplimiento de alguno de los requisitos formales o fundamentales exigidos que no modifiquen las bases de la contratación, y que no fuera causal de rechazo estipulada por el artículo anterior, podrá resolverse su aceptación condicionada a que sean subsanados en el plazo perentorio e improrrogable de **DOS (2) DÍAS HÁBILES** para la administración municipal. Transcurrido éste, la propuesta incompleta podrá ser rechazada. Los oferentes podrán efectuar las observaciones y/o impugnaciones que consideren convenientes una vez terminada la apertura de sobres, las que deberán constar en el acta respectiva.-

#### **COMUNICACION DE ADJUDICACION**

**Artículo 14°** - La adjudicación se comunicará al interesado mediante la Orden de Compra, por intermedio de la Dirección de Compras, Presupuesto y Licitaciones, constituyendo esa comunicación la orden para cumplimentar el compromiso en las condiciones estipuladas. En caso de que la Orden de Compra tuviera errores u omisiones, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento del organismo dentro de las CUARENTA Y OCHO (48) HORAS de recibida, sin perjuicio de cumplimentar el contrato, conforme a las bases de la venta y oferta adjudicada. Los no adjudicatarios podrán informarse del resultado directamente en la Dirección de Compras, Presupuesto y Licitaciones.-

#### **INVARIABILIDAD DE LOS PRECIOS**

**Artículo 15°** - Los precios adjudicados serán invariables.-

#### **CLAUSULA DE RESCISION**

**Artículo 16°** - La Municipalidad se reserva el derecho de anular la contratación o de rescindir la adjudicación en cualquier etapa de su ejecución, si por razones exclusivamente financieras, no pudiera atender las erogaciones surgidas de esa contratación, notificando la rescisión en forma expresa con una anticipación de TREINTA (30) DIAS corridos.-

#### **PAGO DE LOS BIENES O SERVICIOS**

**Artículo 17°** - La presentación de facturas se hará por la Dirección de Compras, Presupuesto y Licitaciones. Las mismas deberán presentarse con el original de la orden de compra debidamente sellada. En caso de facturaciones parciales, la orden de compra original será entregada con la primera factura. Los pagos se realizarán a los **30 (TREINTA) DÍAS HÁBILES** de la presentación de la factura.-

#### **INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**Artículo 18°** - Los adjudicatarios procederán a la entrega de los efectos o servicios ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en las cláusulas particulares.-El recibo o remito que se firme en el momento de descarga y entrega / ejecución de los artículos / servicios a los depósitos o Dependencias destinados, tendrán carácter de recepción provisoria, sujeta a la verificación posterior. Cuando la contratación no se haya efectuado con la base de muestras o no se haya establecido la calidad de los artículos, queda entendido que éstos deben ser los clasificados en el comercio como de primera calidad. La recepción definitiva será efectuada dentro de los siete (7) días de la entrega de los elementos y/o servicios. Cuando por la naturaleza del elemento se considere que las pruebas que corresponda efectuar han de sobrepasar ese término, en las cláusulas particulares se fijará el tiempo que se estime demandarán las mismas. Los plazos de entrega solo serán ampliados cuando el adjudicatario, mediante comunicación escrita, invoque causales de mora debidamente justificada. Los plazos de pago previstos se interrumpirán cuando faltare cumplir por parte del adjudicatario algún recaudo legal administrativo.-

**Artículo 19°** - Vencido el plazo de cumplimiento de contrato sin que los elementos fuesen entregados o prestados los servicios, o en caso de rechazo, se intimará su entrega o prestación bajo apercibimiento de rescisión del contrato. En caso de no darse cumplimiento al contrato en los plazos estipulados, luego de la intimación se procederá a su rescisión, aplicándose las penalidades previstas en el Art.20°.-

**Artículo 20°** - La recepción definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por defectos de origen o vicios de fabricación que se adviertan con motivo del uso de los elementos y/o servicios suministrados. El adjudicatario quedará obligado a reponer el elemento o servicio defectuoso en el término y en el lugar que se le indique. Cuando se trate de mercaderías rechazadas, el adjudicatario será intimado a retirarlas y reponerlas en el término de TREINTA (30) DÍAS. Vencido dicho plazo quedarán de propiedad de la Municipalidad, sin derecho a reclamación alguna y sin cargo, conminándose -bajo pena de aplicar las sanciones establecidas en el presente pliego- a la entrega de los artículos conforme a la forma que se adjudicó, o a las reparaciones de los servicios defectuosos.-

#### **PENALIDADES Y MULTAS**

**Artículo 21°** - En los casos en que el suministro / servicio no se ajustare a la calidad, medida, cantidad, condiciones, envases, época de entrega parcial o total, a lo convenido, las distintas dependencias municipales deberán hacer conocer por escrito esta circunstancia a la Dirección de Compras, Presupuesto y Licitaciones, para que intime a la debida provisión, otorgando al proveedor un plazo de hasta CINCO (5) DÍAS CORRIDOS, que empezará a contarse desde la fecha de notificación formal del reclamo. Pasado este plazo, sin que hubiere alegado y comprobado debidamente razones de fuerza mayor, se iniciará el trámite para aplicar multas y sanciones según lo previsto en el artículo 154 de la Ley N° 8.706 Ley de Administración Financiera y Decreto Reglamentario N° 1000/2015.-

#### **RENUNCIA AL FUERO FEDERAL Y DOMICILIO LEGAL**

**Artículo 22°** - El hecho de cotizar precio y firmar la lista / detalle / presupuesto y pliego de condiciones, lleva implícita la conformidad a las cláusulas precedentes de este pliego, con la declaración expresa que las conoce y acepta en todos sus términos, y que cualquier modificación, sustitución, alteración o condiciones que consignen los oferentes en la formulación de sus cotizaciones que estén en pugna con las cláusulas establecidas en el pliego de condiciones, serán de ningún valor ni efecto, según convengan o no a los intereses de la Municipalidad.-

**Artículo 23°** - Por los efectos de las obligaciones emergentes de este pliego y las leyes que lo secundan, el oferente **renuncia expresamente al fuero federal** o cualquier otro que se creare, y se somete a los tribunales ordinarios de la Provincia de Mendoza, y fijará domicilio legal en MAIPU (Mendoza).-

**Artículo 24°** - Establécese que aquellas cuestiones que no hayan sido expresamente fijadas o previstas en el presente pliego, se regirán supletoriamente por lo dispuesto en: Ley de Administración Financiera 8.706 y modificatorias; y leyes 3.909 de Procedimientos y 5908 de desregulación de la Provincia de Mendoza.-

**Domicilio legal en Maipú, Mendoza:** .....

.....  
FIRMA Y SELLO DEL PROPONENTE




MUNICIPALIDAD DE MAIPU  
Mendoza

## GARANTÍA POR \$



CIUDAD DE MAIPU, Mendoza; ..... de ..... de .....-

A la vista PAGAREMOS sin protesto (Art. 50° Ley 5965/63) a la MUNICIPALIDAD DE MAIPÚ, Mendoza; o a su orden, la cantidad de Pesos  importe en **GARANTIA DE OFERTA**, de la Contratación Directa N° 169/ 2018 , Expediente N° 35590/2018 por todas nuestras Obligaciones emergentes de la oferta; y en un todo de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Condiciones; pagadero en efectivo en la **TESORERÍA MUNICIPAL**.-

Oferente/s: .....

Domicilio: ..... Teléfono: .....

.....  
Firma y Sello

Localidad: ..... C° Postal: ..... Provincia: .....

L.E./L.C./D.N.I. N° .....

**CERTIFICO QUE LA(s) FIRMA(s) PUESTA(s) AL FRENTE DEL PRESENTE DOCUMENTO EN GARANTÍA PARA CONTRATACIÓN DIRECTA, FUE (ron) PUESTA(s) POR ANTE MI, HABIENDOSE IDENTIFICADO EL(los) FIRMANTE(S) EN CUMPLIMIENTO DEL Art.4° DEL PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN.-**

MAIPU (Mza.),...../...../2018.-

.....  
FIRMA EXCLUSIVA DEL PERSONAL MUNICIPAL  
CERTIFICANTE