

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
LICITACION PRIVADA N° 03/2023

En base a lo autorizado por Resolución N° 29/23, de fecha 15 de Febrero del 2023 llámese a Licitación Privada con la finalidad de contratar una firma que efectúe el trabajo de provisión, adecuación y colocación de piso vinílico sobre piso existente del sector de guardado asignado a la Dirección de Sistemas Informáticos de ATER, ubicado en el subsuelo del Edificio Central sito en calle Urquiza N°1101 de la ciudad de Paraná, Entre Ríos; con sujeción al presente Pliego y los pliegos de Condiciones Generales y Especificaciones técnicas que se adjuntan y forman parte del presente llamado a Licitación.-

1.- OBJETO DEL LLAMADO:

La ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS llama a Licitación Privada con la finalidad de contratar una firma que efectúe el trabajo de provisión, adecuación y colocación de piso vinílico sobre piso existente del sector de guardado asignado a la Dirección de Sistemas Informáticos de ATER, ubicado en el subsuelo del Edificio Central sito en calle Urquiza N°1101 de la ciudad de Paraná, Entre Ríos; con sujeción al presente Pliego y los pliegos de Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas que se adjuntan y forman parte del presente llamado a Licitación.-

A efectos de una clara y precisa identificación del objeto de ésta Licitación, los proponentes deberán ajustarse a las especificaciones que se enuncian a continuación:

2.- LUGAR Y FECHA DE APERTURA:

En el Departamento Contabilidad y Presupuesto de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS – en el 2° piso del Edificio ubicado en calle Urquiza N° 1101 el día **14 de Marzo del 2023 a las 11:00 horas**, o el día hábil siguiente a la misma hora si resultara feriado o se decretara asueto.-

El Director de Administración de la Administradora Tributaria o el representante que éste designe y la jefa del Departamento Contabilidad y Presupuesto, personal del

área Contrataciones en la fecha y hora indicada, procederán a abrir los sobres recibidos labrando el Acta correspondiente en presencia de los interesados que concurran al acto. En el mismo se hará constar las ofertas recibidas, conforme las exigencias establecidas en el artículo 108º y concordante del Decreto N°795/96 MEOSP y modificatorio.-

Por informes, los interesados deberán dirigirse al Departamento Contabilidad y Presupuesto, ubicado en el 2º piso del edificio sito en calle Urquiza N°1101 de la ciudad de Paraná.-

3.- VENTA DE LOS PLIEGOS:

Para la adquisición del Pliego, los interesados podrán dirigirse al Departamento Contabilidad y Presupuesto en el 2º piso del edificio de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RIOS – Urquiza N° 1101 – Tel. 0343-4450700 Interno: 2750 o 2751 - Paraná – Entre Ríos, **previa acreditación del depósito pertinente en el Nuevo Banco de Entre Ríos S.A., casa central o en cualquiera de sus sucursales, en la Cuenta Corriente N°9035/1 -Sucursal: 001 – CUIT: 30-99921693-1 CBU: 3860001001000000903515.**

Se dejará constancia de la adquisición del pliego en el expediente licitatorio, mediante la agregación de una copia del comprobante respectivo.-

VALOR DEL PLIEGO: PESOS UN MIL SETENTA Y UNO (\$1.071,00)

4.- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO:

La adquisición del Pliego implicará:

4.1) El conocimiento, aceptación y sometimiento a las condiciones que rigen esta Licitación, descriptas en el presente Pliego de Condiciones Particulares, en el Pliego de Condiciones Generales y Decreto N°795/96 MEOSP y sus modificatorios.-

4.2) La renuncia a formular objeción o reclamo en el caso que esta Administradora declare fracasada la Licitación.-

4.3) La aceptación de la jurisdicción de los Tribunales

Ordinarios de la Provincia de Entre Ríos y la renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que les corresponda o les pudiera corresponder en el futuro.-

4.4) 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, todo ello a través de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.-

4.5) Conocimiento expreso que él o los adjudicatario/s no podrán transferir el cumplimiento del objeto de la presente Licitación.-

4.6) El Mantenimiento de la oferta por el término de TREINTA (30) días hábiles, plazo que se contará desde la fecha del acto de apertura. Si al vencimiento de este plazo no hubiera pronunciamiento administrativo sobre la adjudicación de mantenimiento de la oferta y de su garantía **se renovarán en forma automática por períodos consecutivos de TREINTA (30) días hábiles, si el oferente no hiciese saber su voluntad expresa de desistir de la oferta con no menos de CINCO (5) días hábiles de antelación al vencimiento de cada período.-**

5.- OFERENTES:

5.1) Podrán participar del presente Llamado todas las personas físicas o jurídicas que cumplan con el numeral 2° del Pliego de Bases y Condiciones Generales, las que además deberán reunir los siguientes requisitos:

5.1.1 Encontrarse legalmente constituida de acuerdo a las normas que rijan su actividad.-

5.1.2 La personería de los representantes legales o apoderados deberá acreditarse por instrumento extendido ante Escribano Público y mediante el acta de designación si se tratara de persona jurídica. Los representantes legales o apoderados deberán contar con facultades suficientes para firmar las ofertas y actuar hasta la adjudicación, debiendo sus firmas estar debidamente aclarados con indicación del nombre, apellido y carácter del representante.-

6.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La propuesta deberá presentarse en el Departamento Contabilidad y Presupuesto en el 2° piso del edificio de la Administradora sito en calle Urquiza N°1101 – Paraná – Entre

Ríos, en sobre u otro contenedor cerrado, consignándose en la cubierta del sobre la siguiente leyenda:

Licitación Privada N° .../23

Lugar, fecha y hora de apertura:

ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.-

7°.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA OFERTA:

7.1) Recibo de Compra de Pliego.-

7.2) Comprobante que acredite el depósito de la Garantía de Oferta exigida en los numerales 8 y 9 del Pliego de Bases y Condiciones Generales.-

7.3) Constancia de aceptación de la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de Entre Ríos, con expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que les correspondan o les pudiera corresponder en el futuro.-

7.4) Constancia de Inscripción en el Registro de Proveedores de la Provincia de Entre Ríos – **Actualizada**.-

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

7.6) La oferta deberá estar firmada en todas sus fojas, con aclaración de firma por el oferente. En caso de ser representante legal o apoderado.-

7.7) Oferta Económica de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas.-

7.8) **Documentación societaria** de acuerdo al punto 5.3) del presente pliego.-

7.9) Certificado de libre de deuda emitido por ATER.-

7.10) Certificado de verificación.-

8.- GARANTIAS DEL TRABAJO

Durante un periodo de 12 meses contados a partir de la finalización de los trabajos, ante cualquier inconveniente que pudiese surgir con los trabajos y/o materiales provistos y colocados, deberán realizar las inspecciones y/o reparaciones pertinentes para su uso normal, sin costo alguno.-

9°.- COTIZACIÓN:

9.1) Deberá cotizarse un único valor, que incluya mano de obra y materiales, expresado en moneda de curso legal e

incorporar impuestos, tasas, fletes, seguros, carga y descarga y todo gasto que se origine hasta la finalización del trabajo.-

9.2) No se reconocerán variaciones en los precios cotizados por ningún motivo.-

10°.- COMISION DE COMPRAS:

10.1) INFORME TÉCNICO

En un plazo no mayor a cinco (5) días la Dirección de Impuestos de ATER emitirá un informe que haga referencia a que "si al cotejar las propuestas recibidas" las mismas se ajustan a lo requerido.-

10.2) COMISION DE COMPRAS:

El estudio de las ofertas estará a cargo de la Comisión de Compras, que luego de recepcionar el informe precedentemente señalado, verificará que se reúnan todas las exigencias formales y que la documentación se encuentre completa y que se cumplimenten los requisitos establecidos en los Pliegos. Esta Comisión estará integrada por:

- **Director de Administración de la Administradora Tributaria de Entre Ríos**
- **Director de Asuntos Jurídicos de la Administradora Tributaria de Entre Ríos**
- **Director de Sistemas Informáticos de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.**
- **Jefa Departamento Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración.**

11°.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

11.1) CONDICIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

11.1.1) Que el oferente se aparte de la forma de cotizar establecida o formule condiciones fuera de las indicadas en el pliego de especificaciones técnicas.-

12°.- DEFECTOS FORMALES EN LAS PROPUESTAS:

Cuando en las ofertas se observen defectos de forma que no incidan en la esencia de las propuestas y que no impidan la comparación con las demás se podrá requerir su

perfeccionamiento, en los plazos que determine la Comisión de Compras, de conformidad a las disposiciones de los artículos 52° y 53° del Decreto N°795/96 MEOSP y modificatorios, siempre que ello no signifique una modificación de las cláusulas establecidas en los Pliegos Licitatorios. Si el oferente no cumplimentara con lo requerido en el plazo que a tal efecto se determine, se tendrá por desestimada su oferta.-

13°.- ADJUDICACIÓN:

13.1) FORMA DE ADJUDICAR

Luego de la evaluación de ofertas la Comisión de Compras aconsejará la adjudicación, de acuerdo al procedimiento establecido en el numeral 10° del Pliego de Condiciones Generales.-

13.2) NOTIFICACIÓN

La Administradora Tributaria de Entre Ríos notificará la adjudicación mediante Orden de Compra.-

14°.- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN:

Conforme a los numerales 8° y 9° del Pliego de Condiciones Generales.-

15°.- PLAZO DE FINALIZACION:

El plazo para la realización de las tareas, será de TREINTA (30) días a partir de recibida la Orden de Compra.-

16°.- FORMA DE ENTREGA:

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

- Fecha de entrega.-
- Identificación del lugar donde se entrega.-
- Cantidad de papel entregado, descripción y marca.-

16.2) El original del remito y copia deberán ser conformados por el empleado y/o funcionario interviniente.-

16.3) El original del remito quedará en poder de la Dirección de Administración y el duplicado será devuelto al proveedor.-

16.4) 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, aun 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.-

16.5) Los receptores de mercaderías o la Dirección de Administración 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 Dirección de Administración por escrito las observaciones que estimen oportunas, quedando a cargo de ésta la decisión final sobre la recepción.-

16.6) A los fines de la comprobación del incumplimiento se dejará constancia de ello en el respectivo remito y se labrará acta por el personal responsable que recepciona la mercadería, entregándose copia de la misma al representante de la firma que tenga a su cargo la entrega.-

17°.- LUGAR DE REALIZACION

La provisión y colocación deberá ser realizada en el Edificio de ATER, sito en calle España N° 45 – Paraná, Entre Ríos.-

18°.- CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN:

Los oferentes deberán visitar **obligatoriamente** el sector donde se prestará el servicio, previo a la presentación de ofertas. El Director/Jefe de la dependencia deberá firmar el Certificado de Verificación para constancia de los interesados.-

19°.- INFORME DE RECEPCIÓN:

Luego de producida la recepción de lo adjudicado en el presente pliego y una vez efectuada la instalación y puesta en funcionamiento, el Director de Impuestos de ATER emitirá un informe de conformidad, el que se adjuntará al presente trámite.-

20°.- FACTURACIÓN:

La factura se presentará en el Departamento Contabilidad y Presupuesto - Dirección de Administración de la

Administradora Tributaria de Entre Ríos – 2do piso- Urquiza N° 1.101 – Paraná – Entre Ríos, serán extendidas a nombre de la Administradora Tributaria de Entre Ríos, **CUIT: 30-71214782-9**. Deberán estar redactadas en un todo de acuerdo a lo establecido en la Resolución General N° 1.415/03 AFIP, sus modificatorios y complementarias.-

21°.- FORMA y LUGAR DE PAGO:

El pago se realizará en Pesos Moneda Nacional a través de la TESORERÍA GENERAL DE LA PROVINCIA – Planta Baja – Casa de Gobierno – Paraná – Entre Ríos, dentro de los 30 días hábiles, contados a partir de la recepción de la factura en el Depto. Contabilidad y Presupuesto de ATER.-

22°.- EFECTOS DE LA INTERPOSICIÓN DE RECLAMOS, CONSULTAS Y ACLARACIONES:

La interposición de recursos, la formulación de impugnaciones, reclamos en general, consultas o aclaraciones no suspenderá el trámite licitatorio, salvo comunicación expresa de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.-