

**PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**  
**LICITACION PRIVADA N°15/2022**  
**SEGUNDO LLAMADO**

En base a lo autorizado por Resolución N° /22, de fecha de del 2022 llámese a Licitación Privada para la compra de Insumos, Herramientas y Repuestos a ser utilizados en el sector de informática de la Administradora Tributaria de Entre Ríos, con sujeción al presente pliego y a los Pliegos de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas que se acompañan y forman parte del presente pliego.-

**1.- OBJETO DEL LLAMADO:**

La ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS llama a Licitación Privada con la finalidad de adquirir Insumos, Herramientas y Repuestos a ser utilizados en el sector de informática de la Administradora Tributaria de Entre Ríos, con sujeción al presente pliego y a los Pliegos de Condiciones Generales y de Especificaciones Técnicas que se acompañan y forman parte del presente pliego.-

A efectos de una clara y precisa identificación del objeto de esta 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 2º piso del Edificio ubicado en calle Urquiza N° 1101 el día **de del 2022 a las : 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 108° y concordante del Decreto N° 795/96 MEOSP y modificatorio.-

Por informes, los interesados deberán dirigirse al Departamento Contabilidad y Presupuesto, ubicado en el 2° 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 2° 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 respectivo 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 SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO (\$ 1.644,00)**

### **4.- ADQUISICIÓN DEL PLIEGO:**

**La adquisición del Pliego implicará:**

**4.1)** El conocimiento, aceptación y sometimiento a las condiciones que rigen esta Licitación, descritas 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 2º 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 2º 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° .../22

Lugar, fecha y hora de apertura:

ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.-

## **7.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DENTRO DEL SOBRE:**

**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)** Oferta Económica de acuerdo a lo establecido en el Numeral 8° del presente Pliego.-

**7.5)** Detalle del producto ofrecido con especificaciones de marcas (básica y alternativa).-

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

**7.7)** La oferta deberá estar firmada y aclarada por el oferente. En caso de ser representante legal o apoderado, conforme lo establece el numeral 5.1.2 del presente Pliego.-

**7.8)** Constancia de inscripción **actualizada** de Registro de Proveedores del Estado.-

**7.9)** Documentación societaria de acuerdo a lo estipulado en el numeral 5.1.2) del presente Pliego.-

## **8.- COTIZACIÓN:**

**8.1)** La cotización deberá efectuarse en moneda de curso legal y se ajustará a los requisitos formales establecidos en el Pliego de Condiciones Generales, referente a este último deberá incluir impuestos, tasas, fletes, carga y descarga y todo gasto que se origine hasta la entrega, en el lugar establecido.-

**8.2)** Se podrá efectuar cotización alternativas.-

**8.3)** No se reconocerán variaciones en los precios cotizados

por ningún motivo.-

**9.- PLAZO DE ENTREGA:**

Toda firma deberá indicar en su propuesta el plazo de entrega de los artículos cotizados, la cual deberá ser de TREINTA (30) días a partir de la recepción de la Orden de Compra.-

**10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:**

**10.1) INFORME TECNICO:**

En un plazo no mayor a CINCO (5) días hábiles la Dirección de Sistemas Informáticos de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS producirá un informe que haga referencia a que "si al cotejar las ofertas recibidas y muestras presentadas", las mismas se ajustan a lo requerido, para conocimiento de la Comisión de Compras.-

**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 de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS.**

**10.3) 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 el plazo que determine la Comisión

de Compras, 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.-

## **11.- ADJUDICACIÓN:**

### **11.1) FORMA DE ADJUDICAR:**

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

### **11.2) NOTIFICACIÓN:**

La ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS notificará la adjudicación mediante Carta Documento u otro medio de notificación fehaciente.-

## **12.- GARANTIA DE ADJUDICACIÓN:**

Conforme a los numerales 8. 2) y 9° del Pliego de Bases y Condiciones Generales.-

## **13.- FORMA DE ENTREGA:**

**13.1)** 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 y hora de entrega.
- Identificación del lugar donde se entrega.
- Descripción de los bienes entregados.

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

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

**13.4)** 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, aún 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.-

**13.5)** 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.-

**13.6)** 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.-

#### **14.-LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega, instalación programación y/o configuración de los bienes y/o servicios deberá efectuarse en la Dirección de Sistemas Informáticos de ATER – Urquiza 1101 – Planta Baja-0343-4450700 Interno: 2708 – Paraná – Entre Ríos.-

#### **15.- INFORME DE RECEPCIÓN:**

Luego de producida la recepción de lo adjudicado en el presente pliego, el Departamento Operación de Sistemas de la Dirección de Informática de ATER, emitirá un informe de conformidad, el que se adjuntará al presente trámite.-

#### **16.- FACTURACIÓN:**

Se presentará en el Departamento Contabilidad y Presupuesto de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS – en el 2º piso del Edificio Central, dentro a los dos días hábiles de entregada la mercadería, por duplicado; extendida a nombre de la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA DE ENTRE RÍOS. Deberá estar redactada en un todo de acuerdo a la Orden de Compra respectiva y según la normativa vigente de la AFIP, Resolución General N°1.415/03 AFIP, sus modificatorios y complementarias.-

**17.- FORMALIDADES DE PAGO:**

**17.1)** 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 de recibida la factura en el Depto. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO de ATER.-

**18.- 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.-