



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

CONCURSO DE PRECIOS N° 18/22

ACTO DE APERTURA: 18/01/2022 - HORA: 10:30

OBJETO: Alquiler de Dispensers frío-calor por el término de Doce (12) Meses, solicitados por la Secretaría de Servicios Públicos con destino a las reparticiones dependientes de ésta Secretaría según artículo detallado en la Planilla de Cotización, que se encuentra disponible en la plataforma electrónica COMPRAS.PARANA, forma parte del presente llamado a Compra Directa previo Concurso de Precios.

DETALLES DEL ÍTEM

Pedido de Materiales 3048/21		
Ítem	Descripción	Cantidad
1	ALQUILER DE 4 (CUATRO) DISPENSERS FRÍO/CALOR SIN LÍMITE DE BIDONES, DE 20 LITROS CADA UNO.	12 MESES

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas se deberán presentar hasta el día y hora que determine la convocatoria, utilizando el formulario electrónico que suministra el sistema COMPRAS.PARANÁ en el portal web: <https://compras.parana.gob.ar> cumpliendo los requisitos previstos en la reglamentación vigente, acompañando la documentación que la integre en soporte digital.

A fin de garantizar su validez, la oferta electrónicamente cargada deberá ser confirmada por el oferente antes del acto de apertura, quien podrá realizarlo únicamente a través de un usuario habilitado para ello, conforme lo normado con el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores.

La Municipalidad se reserva el derecho de prorrogar la apertura, o dejar sin efecto el concurso de precios sin derecho a reclamo alguno por parte de los interesados en participar en la misma.

CONDICIONES DE LA OFERTA:

- Los aparatos deben contar con servicio técnico y reposición del mismo ante cualquier rotura o eventualidad.

Las características descritas son orientativas, pudiéndose adjudicar similares, si a criterio de la repartición solicitante, se ajusta a las necesidades de la misma.

El proponente podrá cotizar dos o más alternativas por el ítem, debiendo especificar el precio de cada una de ellas, caso contrario se considerarán todas al único precio indicado, la Municipalidad se reserva el derecho de seleccionar la que considere más conveniente.

No se aceptarán cotizaciones en moneda extranjera, ni reajuste de precios.

El precio debe incluir el Impuesto al Valor Agregado.

El oferente deberá constituir domicilio especial en la Ciudad de Paraná, a los efectos administrativos, judiciales o extrajudiciales.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Se deberá tener en cuenta al momento de cargar archivos de forma digital si se trata de Folletería o Documentación, atento a que la primera puede ser visualizada por cualquier persona y tiene carácter público, mientras que la segunda es de vista restringida.

La documentación deberá ser presentada en formato digital (Archivo PDF Menor a 5 MB) a través del sistema COMPRAS.PARANÁ en el portal web: <https://compras.parana.gob.ar> junto con la oferta, reservando los originales en poder del oferente, quien se compromete a presentarlos al solo requerimiento de la municipalidad.

PLAZO DE ENTREGA:

Servicios Mensuales.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 1 de Febrero de 2022.

LUGAR DE ENTREGA:

La provisión de bidones deberá ser en:

- Dirección General de Parques y Paseos: 2 Dispensers.
- Dirección de Parques y Paseos Este: 2 Dispensers.

Previa coordinación con la Subdirección de Depósito de la Dirección General de Previsión y Suministros en los datos de contactos que se detallan al final del presente pliego.

CONDICIONES DE PAGO:

El pago se efectuará del 10 al 20 del mes siguiente al de cada prestación del servicio.

El proveedor podrá consignar otra forma de pago cuya aceptación quedará a consideración del Municipio de acuerdo a su conveniencia.

MANTENIMIENTO DE OFERTA:

El oferente se obliga a mantener su propuesta por término de 10 días hábiles, más prórroga automática de 5 días hábiles, según Art. 11° párrafo 2do P.B.C.G.

De no aceptar la prórroga deberá expresamente especificarse su rechazo.

Si un oferente indica en su propuesta un plazo de mantenimiento inferior, la Municipalidad evaluará si considera o no dicha oferta, estando facultada a rechazarla por tal motivo.

APERTURA DE OFERTAS:

La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través del Sistema COMPRAS.PARANÁ en la hora y fecha establecida en la convocatoria a ofertar. El acta de apertura correspondiente se generará de forma electrónica y automática, junto con el cuadro comparativo de las propuestas presentadas.

ESTUDIOS DE OFERTAS:

El informe de evaluación de las ofertas estará a cargo de la Secretaría de Servicios Públicos o unidad de su dependencia que ésta designe.

Cuando en las propuestas se observaren defectos de forma o falta de datos, que a juicio de la Dirección General de Previsión y Suministros u otras reparticiones que intervengan en la evaluación de las ofertas, y que no se refieran a la esencia de la misma, se podrá requerir y/o aceptar que los mismos sean subsanados.

Asimismo, se podrá requerir información complementaria sobre los artículos cotizados, que será tomada en consideración en tanto no modifique las características de los mismos, ni las condiciones de la oferta original.

Los requerimientos de aclaratorias o de subsanar defectos de las propuestas, así como la recepción de la información en consecuencia, no están sujetas a obligatoriedad alguna, por parte de la Municipalidad, quien se reserva su exclusivo derecho de hacerlo, así como su posterior consideración.

OBSERVACIONES A LOS INFORMES:

A los efectos de lo previsto en los Artículos 12° y 13° del Reglamento de compras electrónicas aprobado por Decreto N° 1169/21 del DEM, los informes elaborados para la adjudicación del presente trámite serán remitidos a los oferentes que hubieran constituido las garantías correspondientes, a la dirección de correo electrónico declarada en el registro de proveedores, para que dentro del plazo de 48 horas hábiles formulen consultas, observaciones o solicitudes de aclaraciones de los

mismos, sin que ello implique óbice para la continuidad del trámite de adjudicación.

Dichas consultas, observaciones o solicitudes de aclaraciones deberán efectuarse por el interesado mediante contestación del correo electrónico remitido.

RÉGIMEN DE COMPRA LOCAL:

Es de aplicación en el presente trámite el Régimen de "Compra Local" instituido por la Ordenanza N° 8919.

En dicho régimen se considera de origen local a toda empresa proveedora de insumos, bienes y servicios, cuya actividad comercial, industrial o de servicio se desarrolle en la ciudad de Paraná.

Los insumos, bienes y servicios se consideran de origen local cuando sean originarios y/o manufacturados en la ciudad de Paraná.

Cuando la diferencia de precios cotizada no supere en un 5% (cinco por ciento) a la más baja del resto de los oferentes, y los insumos bienes y servicios mantengan la misma o similar calidad, los beneficiarios serán invitadas a igualar o mejorar la oferta realizada por empresas que no se encuadren en el beneficio instituido, gozando en ambos casos del derecho a la prioridad para el otorgamiento de la adjudicación.

Por otra parte, ante diferencias en los precios no superiores al 2,5% (dos coma cinco por ciento), a igualdad de condiciones técnicas, se dará preferencia en la adjudicación a proveedores con domicilio real en la ciudad de Paraná, conforme artículo 25° del P.B.C.G.

A tales efectos, se entiende por domicilio real a aquel en que el Proveedor produce sus bienes o servicios y/o ejerce sus actos de comercio en forma habitual, contando para ello con certificado de habilitación definitivo.

En caso de empresas cuyo domicilio principal se encuentre fuera del ejido de este Municipio y establecieran sucursal en esta Ciudad deberán presentar la constancia de la inscripción de la misma en el ente de contralor respectivo.

ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se hará por ítem, grupo de ítems, parcial de ítem o por el total licitado, pudiéndose adjudicar aunque se hubiera presentada un sola oferta válida, según convenga a los intereses de la Municipalidad.

Para la adjudicación se tendrá en cuenta no sólo el precio ofrecido, sino también calidad, condiciones de pago, características técnicas, entrega, garantías, asesoramiento de uso propuesto, y demás factores que la Municipalidad considere pertinente para determinar cuál es la oferta más conveniente a sus intereses.

Cuando se presenten dos o más ofertas igualmente convenientes, la Municipalidad podrá solicitar a quienes se encuentren en esas condiciones mejorar sus ofertas dentro de un plazo determinado. De no presentarse el oferente, quedará firme la propuesta original. En caso de subsistir la igualdad, la Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar a cualquiera de las mismas.

La Municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir en un treinta por ciento (30%) en las condiciones aceptadas, las adquisiciones que expresamente se estipulan en el presente pliego y sus anexos.

La Municipalidad se reserva el derecho de adjudicar las propuestas que considere más conveniente a sus intereses o de rechazarlas a todas si lo estima necesario, sin derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes.

En caso de error evidente en la oferta, debidamente comprobado de oficio o por pedido del oferente, a exclusivo juicio de la Dirección General de Previsión y Suministros se desestimará la oferta sin penalidades, siempre que el error fuera denunciado o advertido antes de la adjudicación o dentro del término de dos (2) días de notificada la misma.

Para impugnar una adjudicación, deberá el impugnante depositar previamente en la Tesorería General, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta impugnada. En caso de ser rechazada la impugnación por resolución del Departamento Ejecutivo Municipal, quedará finalizada la instancia, sin derecho alguno.

NOTIFICACIÓN:

La adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes, dentro de los CINCO (5) días de dictado el acto respectivo, mediante la difusión en el sitio <https://compras.parana.gob.ar>.

Sin perjuicio de ello, podrán utilizarse otros medios de notificación, tales como cédula, carta documento o remisión de correo electrónico siendo todas ellas válidas con igual tenor.

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El contrato quedará perfeccionado con la notificación de la Orden de Compra.

La notificación se hará en forma personal, por cédula, correo electrónico, y/o cualquier otro medio de notificación fehaciente, sin perjuicio de su difusión en el sitio <https://compras.parana.gob.ar>.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO - TRAMITE DE PAGO:

El adjudicatario deberá presentar el comprobante de cumplimiento de contrato en la Dirección General de Previsión y Suministros.

No mediando observaciones por parte de la Municipalidad al proveedor dentro de los cinco (5) días de recepcionados los efectos adquiridos o servicios contratados, se tendrá por definitiva la recepción sin perjuicio de los vicios redhibitorios o condiciones especiales contempladas en el pliego y/o en la oferta.

A los efectos del pago se considerará cumplimentada la provisión, cuando se hubieren recibido de conformidad la totalidad de los ítems que integran la orden de compra o contrato respectivo, salvo que el oferente expresamente manifieste que deberá considerarse por la entrega de cada ítem completo, o parciales de ítem, y se hubiese aceptado tal condición por parte de la Municipalidad.

El pago se efectuará de acuerdo a las formas y plazos cotizados por el oferente que hubieran sido aceptados por la Municipalidad, pudiendo ésta optar en el momento de pago, por la forma que más le convenga circunstancialmente a sus intereses. Los adjudicatarios deberán a su exclusiva cuenta recabar la información pertinente en la Tesorería Municipal sobre el vencimiento de cada plazo para el pago.

En oportunidad de pago, la Municipalidad procederá a retener los montos que corresponda por la Tasa por Inspección Sanitaria, Higiene, Profilaxis y Seguridad, sobre la operación que se trate.

Asimismo retendrá los montos por impuestos provinciales y nacionales en los casos en que la Municipalidad actúe como agente de retención conforme disposiciones vigentes.

La Municipalidad podrá ejercer el derecho de compensación y proceder a retener del pago a efectuar al proveedor, las sumas que éste adeudare a la misma en concepto de tasas y derechos, multas o recargos cuyo plazo de cancelación hubiere vencido y estuvieren impagos a ese momento.

Queda a cargo de los oferentes, contribuyentes inscriptos en las tasas municipales y demás contribuciones, presentar el correspondiente certificado de Libre Deuda por tasas, contribuciones y multas, que será extendido por las reparticiones competentes, caso contrario se procederá a retener los importes adeudados en oportunidad de efectuarse el pago.

Para el trámite de pago el contratista deberá presentar:

1. Original de la Orden de Compra, a requerimiento de la Tesorería Municipal debidamente sellada, con el impuesto de Sellos de la Provincia de Entre Ríos, equivalente al 0,5% del valor de la misma dentro de los 15 (quince) días hábiles subsiguientes al de la fecha de emisión.

2. Factura o Recibo conforme con las normativas dictadas al respecto por el Organismo Fiscal competente.

Atento a que la Municipalidad de Paraná es sujeto exento en el impuesto a los Ingresos Brutos, no debe facturarse percepción alguna.

No se dará trámite alguno a facturas que no cumplimenten estos requisitos.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas, los oferentes y/o adjudicatarios serán pasibles de las siguientes penalidades:

a) Pérdida de la garantía, a favor de la Municipalidad de Paraná, ante retiro de la oferta dentro del plazo de mantenimiento de la misma o incumplimiento en la entrega de los bienes o servicios adjudicados.

b) Por mora en la entrega de las mercaderías desde el vencimiento del plazo estipulado, inclusive cuando se hubieran concedido prórrogas, se aplicará una multa equivalente al medio por ciento (0,5%) del valor de los bienes no entregados, por cada día de mora, y con un máximo del quince por ciento (15%).

En el caso que la Municipalidad decidiera rescindir definitivamente el contrato, y de otorgársele prórroga, la multa será calculada en relación con el valor no satisfecho.

En los casos que el importe de la multa no supere un monto equivalente al precio de cinco (5) litros de nafta súper, no se liquidará, tomándose nota -no obstante- en los registros municipales de antecedentes del proveedor.

c) Transcurrido el plazo de entrega convenido, o de las prórrogas que se hubieran acordado, y no cumplimentada la misma o fuera rechazada por la Municipalidad, ésta podrá decidir la rescisión del contrato de pleno derecho, sin necesidad de intimación o interpelación judicial o extrajudicial con y aplicar la multa que fija el inciso B) de este artículo y ejecución de la garantía presentada.

d) La Municipalidad podrá disponer la ejecución del contrato por un tercero, siendo a cargo del adjudicatario la diferencia de precios resultante. Para establecer esta diferencia los respectivos precios serán actualizados a una misma fecha en base a las pautas que determine la Municipalidad. La contratación del tercero, se hará directamente sin ningún otro recaudo, salvo solicitar tres (3) presupuestos, para su cotejo.

e) Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos anteriores, se podrá disponer además, la suspensión temporaria o permanente, como proveedor de la Municipalidad por retiro de la oferta dentro del plazo de mantenimiento establecido, por falta de entrega de los bienes o servicios, por falta de la apoyatura técnica o suministro de partes, insumos o servicio especializado, cuando estos fueran prometidos en la oferta, o exigidos en el pliego de condiciones.

NOTIFICACIONES:

Las notificaciones referidas al trámite se harán por los medios que a continuación se detallan, siendo todos ellos igualmente válidos, a saber:

- Por Medio Electrónico: en el sitio web habilitado cuando se cotizara por dicha modalidad. Las notificaciones se consideran realizadas el día hábil siguiente de su publicación.
- Personalmente: por conocimiento directo del expediente. Se dejará constancia de la notificación en el expediente, la que será firmada por el notificado. Las notificaciones se consideran realizadas el día que se efectúe.
- Por cédula: en el Domicilio especial, legal o real declarado dentro de la ciudad de Paraná. Las notificaciones se considerarán realizadas el día consignado en la copia agregada al expediente.
- Por Email: a la dirección de correo electrónico declarada en el Registro de Proveedores o en la Oferta. Las notificaciones se consideran realizadas el día de la emisión del correo.
- Por Nota: en forma automática, los días martes y viernes en la mesa de entradas de la Dirección General de Previsión y Suministros.

NORMATIVA APLICABLE Y ORDEN DE PRELACIÓN:

En todo lo no previsto en los Pliegos de Condiciones Particulares que rigen las Contrataciones los oferentes y adjudicatarios quedarán sometidos a las normas aplicables que a continuación se detallan, y en ese orden de prelación:

1. Decreto DEM N° 1169/21, Reglamento "Compras.Parana";
2. Decreto DEM N° 710/88 Pliego de Bases y Condiciones Generales;
3. Decreto DEM N° 742/83 Reglamento de la Ordenanza de Contabilidad N° 6173;
4. Ordenanza de Contabilidad N° 6173;
5. Ordenanza de Trámite Administrativo N° 8256;
6. Ley Orgánica de Municipios N° 10.027;
7. Código Civil y Comercial de la Nación.

JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA:

Por cualquier cuestión relacionada con el presente trámite los oferentes y/o adjudicatarios, por la sola presentación de la oferta a este procedimiento, quedan sometidos a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de esta Ciudad de Paraná, Provincia de Entre Ríos, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder.

DATOS DE CONTACTO:

Subsecretaría de Previsión y Suministros

Dirección General de Previsión y Suministros

Domicilio 9 de julio N° 679, CP 3100 Paraná Entre Ríos.

Horario de atención de 7 a 13 hs.

Mesa de Entradas:

Teléfonos: 343 - 421 8436

Contrataciones:

Teléfonos (WhatsApp): 343-154703318

Email: suministros-compras@parana.gob.ar

Proveedores:

Teléfonos (WhatsApp): 343-154703240

Email: proveedores.parana@gmail.com

proveedores@parana.gob.ar

Depósitos y Recepción de Materiales:

Teléfonos (WhatsApp): 343-154705509

Email: deposito.suministrosparana@gmail.com

Despacho:

Teléfonos (WhatsApp): 343-154679069

Email: suministrosdespacho@gmail.com

Secretaría de Servicios Públicos:

Dirección: Almafuerde 1.887

Teléfono: 343-4300808

Email: despacho.servpublicos@parana.gob.ar

L.P