

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

SAN JUAN

CONCURSO DE PRECIOS N°54/17

Expediente N° 800-07280-17/ *Rs.5994/MSP-17*

A realizarse la apertura el día **Viernes 15 (quince) de Diciembre del 2.017 y la recepción de sobres hasta las 10:00 horas en la oficina de Div. Compras**, para compra de equipamiento informático para renovación y contingencia del parque informático con destino al Área Informática Nivel Central, dependientes del Ministerio de Salud Pública.

Si el día fijado para la apertura, resultare no laborable, se efectuará el primer día hábil siguiente, a la misma hora.-

Apertura de ofertas en División Compras del MSP: Av. Libertador 750-Oeste- 3er piso- Ciudad de San Juan- **CENTRO CÍVICO-**

Reng.	Partida	Detalle Aproximado	Cantidad
1	4.3.06	Características de cada PC: <ul style="list-style-type: none"> • Microprocesador tipo Intel Core i3-7100 o superior calidad/rendimiento. • Memoria RAM tipo DDR4 – 2400 MHz o superior, con capacidad de 4 GB. • Disco rígido de 1TB, 7200rpm, 64MB de cache, SATA3 o superior capacidad/velocidad/cache • Controladora de video integrada on-board. • Audio integrado on-board. • Placa de red LAN integrada on-board, con capacidad mínima 10/100Mbs. • Teclado QWERTY en español, marca reconocida. • Mouse óptico, marca reconocida. • Monitor LCD o LED de 19" o superior wide-screen, marca reconocida. • Al menos cuatro (4) puertos USB disponibles, con al menos dos (2) puertos 3.0. Al menos uno (1) deberá estar al frente del gabinete. • Un (1) puerto D-SUB 15 para VGA/SVGA/XGA (conexión al monitor). • Una (1) ranura de expansión tipo PCI-E 16x. • Sistema operativo Windows 10 64 bits Professional, en español, con licencia original, preactivado de fábrica a nombre del Ministerio de Salud Pública – San Juan. • Software de recuperación preinstalado o en CD/DVD, que permita recuperar el S.O. y configuraciones de fábrica, sin intervención del usuario salvo para iniciar el proceso. • Microsoft Office última versión. Dispositivo de seguridad física que impida la apertura del gabinete del CPU.	6

CLAUSULAS PARTICULARES DE LEY DE CONTABILIDAD VIGENTE (55-I)

PARA ADQUISICIÓN DE BIENES

PROCESO: Concurso de Precios N° 54/17.

EXPEDIENTE: 800-07280-17.

OBJETO: Compra de equipamiento informático para renovación y contingencia del parque informático con destino al Área Informática Nivel Central, dependientes del Ministerio de Salud Pública.

VALOR DEL PLIEGO: Pesos Trescientos (\$300,00).

La propuesta (Sobre General) será recepcionada en el día y hora fijado para la apertura del proceso citado, en la División Compras del Ministerio de Salud Pública - Nivel Central, sito en "Centro Cívico"- 3er piso Núcleo 3, ubicado en Av. Libertador Gral. San Martín N° 750 (Oeste) Capital - San Juan:

ARTÍCULO N°1. CONDICIONES DE LA OFERTA

La oferta económica se presentará en duplicado y firmada en cada hoja, redactada en idioma castellano y escrita en papel impreso. Toda modificación, raspaduras, interlíneas, sobreimpresos, enmiendas, tachaduras o testados en partes fundamentales de la oferta, precio, cantidades, plazo de mantenimiento, plazo de entrega u otras que hagan a la esencia de la contratación deberán estar debidamente subsanados, firmados y aclarados en forma adicional al pie de la hoja, y también con idéntica tipología.

A los fines de la correcta individualización de los productos, el oferente deberá indicar en la propuesta: nombre del producto, marca, cantidad, precio unitario con dos decimales como máximo y total por renglón.

En caso de ofertar más de una marca o caso de hacer uso de lo dispuesto en el Art. 10° Inc. g) de las Clausulas Generales, deberán ir en hoja separada y como alternativa de la primera.

ARTÍCULO N°2. FORMA DE PRESENTACIÓN

La Propuesta se presentará en **Sobre General** cerrado que no deberá contener inscripción alguna, salvo la indicación de la contratación a la que corresponde y el número de expediente, así como la fecha y hora de apertura. Dicho sobre contendrá el **Sobre N°1** con la documentación exigida en original debidamente certificada, legalizada o firmada según corresponda y, el duplicado en copia simple firmado y aclarado por el proponente. Y el **Sobre N° 2** con la Oferta Económica Principal con el detalle técnico que la acompañe y por duplicado. En caso de presentar Oferta Económica Alternativa con el detalle técnico respectivo, por duplicado, en sobre cerrado separado y dentro del Sobre General.

A. La documentación exigida (Sobre N° 1) será:

DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. Pliego de Clausulas Particulares y Clausulas Generales firmadas, con aclaración de firma, en todas y cada una de las hojas escritas, y consignando domicilio legal en el espacio establecido para ello.
2. Constancia de código activo de proveedor del Estado firmada por el oferente.
3. Copia de certificado expedido por el Comité Ejecutivo Ley N° 552-A, donde conste si el oferente es deudor del ente residual del Banco San Juan S.A., en qué situación se encuentra y en caso de haberse acogido a algún régimen de pago, indicar si se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones emergentes del mismo. (Ley N° 643-A art. 17°). En caso de persona jurídica, debe incluir a todos los socios o integrantes del Directorio para el caso de sociedades anónimas, existentes a la fecha de apertura y acompañar la última acta de asamblea. En caso de ser sociedad de responsabilidad limitada se deberá presentar la de todos los socios, existentes a la fecha de apertura y acompañar la última acta de reunión de socios donde acredite la conformación o participación societaria vigente a la fecha de la presentación del presente proceso.
4. Certificado de Cumplimiento Fiscal de Obligaciones Tributarias, Resolución 1606/09-DGR y modificatorias y Ley N° 151-I art. 84, que verifique la situación del oferente en su carácter de contribuyente y/o responsable de los Impuestos sobre los Ingresos Brutos (inscripto en la actividad que cotiza), de Sellos, Inmobiliario y a la Radicación de Automotores. Dicho certificado podrá ser emitido por Dirección General de Rentas u obtenido por el oferente de la página WEB de la misma.
5. Copia de constancia de inscripción en la AFIP vigente.
6. Certificado o Constancia de Inscripción de Ingresos Brutos vigente, con la actividad o rubro que se cotiza.
7. Deberá presentar:
 - a) Declaración Jurada de no encontrarse los integrantes de los órganos de administración y fiscalización, fallidos, inhabilitados, o con proceso judicial por incumplimiento contractual y/o causas pendientes con el Estado Nacional, Provincial, Municipal.

- b) Declaración Jurada que conoce y acepta el presente régimen de compras con sus Clausulas Generales y Particulares.
 - c) Constituir Domicilio Legal para el presente trámite en la Provincia de San Juan.
 - d) Declarar la aceptación expresa de la jurisdicción de los Tribunales Provinciales, renunciando al Fuero Federal, para todas las cuestiones que se susciten del presente llamado.
8. En caso de **Personas Jurídicas** debe acreditarse la existencia de las mismas acompañando constancia de inscripción por ante el Registro Público de Comercio o de Personas Jurídicas según corresponda, debiendo acompañar copia del Contrato Constitutivo, certificada por Escribano Público y debe acreditarse la representatividad del firmante de la documentación con copia, certificada por Escribano Público, del Acta de Asamblea, del Acta de Reunión de socios o Poder, según corresponda, que lo habilita para presentarse.
- En caso de **Personas Físicas** debe acreditarse la existencia de las mismas con copia certificada por Escribano Público o por la Autoridad Administrativa de la repartición que licita, del Documento Nacional de Identidad y en caso de presentarse por medio de un Apoderado, debe acreditarse la representatividad del firmante de la documentación con copia, certificada por Escribano Público, del Poder invocado.
9. Deberá adjuntar Declaración Jurada Ley 17.250 Formulario 522/A de la AFIP (anterior Formulario 580) o en su defecto aquel que lo reemplace, y su correspondiente acuse de recibo.
10. Para los casos que se solicite la documentación legalizada por Escribano Público, y se tratare de extrañas jurisdicciones, deberán estar certificadas por el Colegio de Escribanos de la provincia donde se hubiera realizado la certificación.
11. **Garantía de Oferta:** Presentar garantía equivalente al 1% del mayor valor total ofertado en cualquiera de las siguientes formas:
- Títulos aforados a su valor nominal de la deuda pública Provincial o Nacional.
 - Aval bancario.
 - Con pagaré a la vista, suscripto por quienes tengan uso de la razón social o poder especial otorgado por el oferente, el que deberá estar aforado y avalado en el anverso por un tercero, sea persona física o jurídica. Cuando el aval se otorgue en el reverso, expresamente debe aclarar la frase "por aval". Si el avalista invoca alguna representación, deberá acreditarla con el instrumento pertinente. El oferente deberá presentar copia de inscripción en la AFIP vigente del avalista. Asimismo, todas las firmas deberán estar acompañadas de aclaración y número de C.U.I.T. de los firmantes obligados.
 - Seguro de Caución: la Póliza deberá ser emitida por una Compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, deberá contener el beneficiario (Ministerio de Salud Pública – Provincia de San Juan), número de expediente por el cual se tramita la presente contratación, tipo y número del proceso, importe y el plazo de duración. Deberá presentar factura o recibo del pago de la Póliza presentada.
12. **Compra de Pliego:** El valor de compra deberá ser depositado en la Cuenta N° 600-209361/9-Recursos Propios- del Banco San Juan S.A.- El comprobante de depósito, por la adquisición del pliego, deberá ser incluido en el Sobre con la Documentación solicitada, con el sello de caja respectivo.
- En caso de realizar la adquisición del presente mediante transferencia bancaria la misma deberá ser verificada en la División Tesorería de este Ministerio previo a su incorporación al Sobre N° 1 de documentación.
13. **Mantenimiento de Oferta:** El Oferente deberá mantener las Ofertas por un término no inferior a Veinte (20) días hábiles, a contar de la presentación de las mismas. Pudiendo el Ministerio de Salud Pública, disponer su prórroga en forma automática, por Diez (10) días hábiles más.
- El aviso de retiro de la propuesta deberá hacerse en todos los casos en forma fehaciente y con un máximo de Cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de apertura. En igual plazo el oferente podrá informar a la Comisión de Adjudicación el cambio de marca o algún plazo de entrega especial sobre el o los renglones ofertados, caso contrario el Ministerio de Salud Pública entenderá que se cumplirá con las exigencias establecidas en pliego de condiciones generales y particulares que rigen la contratación.

14. **Garantía:** El oferente debe adjuntar, en carácter de declaración jurada, una garantía escrita de los bienes ofertados, Servicio Técnico y la Provisión de Repuestos en caso de reemplazo de piezas o parte de las mismas, por un término no inferior a doce (12) meses, detallando dirección y datos de contactos para este fin.

Para Movilidades

15. **Garantía:** El oferente, deberá comprometerse a garantizar de fábrica por todo defecto de fabricación y/o funcionamiento del vehículo, asegurando Servicio Técnico y Provisión de Repuestos de los vehículos por un término no inferior a doce (12) meses, detallando dirección y datos de contactos para este fin.

B. En el **Sobre N° 2** se deberá incorporar la **Oferta Económica Principal** y con el detalle técnico que la acompañe, que será por duplicado, por separado de la documentación legal exigida. El precio ofertado deberá ser:

- a) En pesos, escrito en Números y Letras.
- b) La cotización se entenderá hecha por el precio final, considerándose incluidos en la misma los gastos de envase, embalaje, carga, transporte, descarga, acarreo, estiba, instalación, puesta en obra, capacitación y armado en el lugar que determine el responsable del área solicitante.
- c) El proponente podrá formular la propuesta por todo o parte de lo solicitado, siempre por renglón completo. Podrá cotizar también **una sola alternativa**, cuando haya cotizado el renglón principal y hacerlo en hoja separada. Deberá individualizar el proceso y presentar por duplicado la oferta. En el caso de que la compra sea realizada en lotes, esta será la unidad mínima de cotización y adjudicación.

Rechazo Automático: La falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2°, punto A en los incisos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15 y Oferta Económica Principal establecida en el artículo 2°, punto B, será causal de rechazo automático e inmediato de la propuesta. Para los demás puntos se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles posteriores a la apertura de sobres, en el caso que no sean presentados al momento de la apertura, procediéndose a restituir al oferente su documentación o dejar constancia en el acta en custodia de quién queda para su entrega.

ARTÍCULO N°3. DISPOSICIONES GENERALES

1. **Facultades de la Administración:** El Ministerio de Salud Pública se reserva el derecho de adquirir hasta un quince por ciento (15%) en más o menos en las cantidades de mercaderías solicitadas, al mismo precio e iguales condiciones que se contraten. Cuando este porcentaje resulte inferior a 0,50 de unidad aplicable, se tomará hasta el número entero anterior (art. 26° Dto. Ac. 42-79).
El Ministerio tiene la facultad de adjudicar conforme a los criterios de mérito, oportunidad y conveniencia y, de acuerdo a lo que considere más beneficioso para el Estado Provincial, pudiendo rechazar todas las ofertas antes de su adjudicación, por cuestiones de conveniencia, sin que ello genere a favor del particular oferente derecho a indemnización alguna sea por daños y perjuicios, lucro cesante, preparación para la presentación o cualquier rubro; renunciando a cualquier reclamo en tal concepto con la sola presentación de la oferta (art. 79 Ley 55-I).
2. **Impugnaciones:** Los oferentes que dispusieran realizar impugnaciones y/o presentaciones al presente proceso tanto en su apertura como en su proceso de adjudicación, harán una presentación por Mesa de Entradas del Ministerio de Salud Pública dentro de las 24 horas hábiles de realizado el Acto de la Apertura, de su Adjudicación o de notificado el Acto Administrativo que se pretende impugnar y deberán previamente depositar en garantía a la cuenta corriente bancaria N° 600-202956/6 del Banco de San Juan S.A., del Tres Por Ciento (3%) del Mayor Valor Ofertado, sin el cumplimiento de este requisito no serán admitidas ni consideradas las impugnaciones, las que serán rechazadas automáticamente no siendo necesaria notificación formal alguna al presentante. El Ministerio no devolverá lo depositado en garantía si la impugnación fuese rechazada.
3. **Comisión de Adjudicación:** Efectuada la Apertura de los Sobres y con las propuestas de los oferentes que dieron cumplimiento con los requisitos y recaudos solicitados en los artículos precedentes, se remitirá el expediente a la Comisión de Adjudicación, quien tendrá a su cargo el estudio y análisis de las propuestas. Todos los proponentes estarán obligados a suministrar la información adicional y/o muestras que a solicitud de la Comisión de Adjudicación se considere

necesaria. El incumplimiento por parte del oferente a dicho requerimiento faculta a la Comisión de Adjudicación a no adjudicarlo.

Posteriormente la Autoridad Administrativa dictará el Acto de Adjudicación.

Cumplido el plazo de dos (2) días hábiles administrativos para la firma del Contrato u Orden de Entrega, de no producirse la misma, comenzará a regir automáticamente el plazo de entrega, establecido en el Art. N° 4 de la presente.-

4. **Notificaciones:** Las notificaciones se realizarán en el domicilio constituido por parte del oferente y se considerarán válidas se encuentre o no presente en el mismo.-

5. **Garantía de Adjudicación:** De corresponder al proceso, el oferente adjudicado deberá constituir garantía de adjudicación mediante Seguro de Caucción del Cinco Por Ciento (5%) del total que se le adjudique, en oportunidad de ser notificado de la Adjudicación u Orden de Entrega o dentro de los 8 días de recibida la misma, previo a la formalización del Contrato, según lo establecido en el Art. 13 de las Clausulas Generales, en cualquiera de las siguientes formas:
 - Títulos aforados a su valor nominal de la deuda pública Provincial o Nacional.

 - Aval bancario.
 - Con pagaré a la vista, suscripto por quienes tengan uso de la razón social o poder especial otorgado por el oferente, el que deberá estar aforado y avalado en el anverso por un tercero, sea persona física o jurídica. Cuando el aval se otorgue en el reverso, expresamente debe aclarar la frase "por aval". Si el avalista invoca alguna representación, deberá acreditarla con el instrumento pertinente en copia certificada. El oferente deberá presentar copia de inscripción en la AFIP vigente del avalista. Asimismo, todas las firmas deberán estar acompañadas de aclaración y número de C.U.I.T. de los firmantes obligados.
 - Seguro de Caucción: la Póliza deberá ser emitida por una Compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, deberá contener el beneficiario (Ministerio de Salud Pública – Provincia de San Juan), número de expediente por el cual se tramita la presente contratación, tipo y número del proceso, importe y el plazo de duración. Deberá presentar factura o recibo del pago de la Póliza presentada.
En caso de incumplimiento se ejecutara la Garantía de Oferta.-

6. **Sanciones:** El Ministerio de Salud Pública podrá aplicar las Sanciones de: Apercibimiento, Suspensión de 10 a 180 días e Inhabilitación, temporaria o permanente a los proveedores, adjudicatarios de las contrataciones que efectúe dicho Organismo, por causas de mora en la entrega de los renglones adjudicados, como así también por incumplimiento de lo convenido en tiempo y forma; facultándose al Ministro de Salud Pública a aplicar las sanciones en mérito a la gravedad de la mora e incumplimiento incurrido, mediante el dictado de la norma legal pertinente, Resolución Ministerial (Dto. N° 1663-SESP-99).

ARTÍCULO N°4. PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

En General

La totalidad de los bienes que se adjudiquen, serán entregados en el destino que fije la Orden de Entrega Definitiva o Contrato, o el que determine el responsable del área solicitante libre de gastos de fletes, acarreos, embalajes, carga y descarga, así como las roturas o deterioros que sufran los bienes en su transporte hasta el momento de recibido, serán a cargo del Adjudicatario.

Plazo de entrega: 15 (quince) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la Orden de Entrega definitiva, salvo que se trate de elementos de importación y/o fabricación y/o particularidades de transporte, que requieran un plazo especial, situación ésta que deberá ser expresamente consignada en la Propuesta Ofertada y presentada, lo cual será evaluado por la Autoridad Ministerial.-

La entrega posterior al plazo establecido, será penalizada con un descuento del 0,5% por día corrido proporcional a él ó los renglones entregados con mora, todo esto en la instancia al pago de la facturación presentada.-

Se deberá hacer entrega de las unidades que conforman el total del renglón o lote completo adjudicado; caso contrario no se recibirán los bienes.

Cuando se trate de equipamiento, la instalación y puesta en marcha serán a cargo único y exclusivo del Adjudicatario.

Para Movilidades

Las unidades a entregar deberán estar rotuladas y ploteadas con logo ministerial. Incluyendo gastos de patentamiento e inscripción en el Registro Nacional de Propiedad del Automotor que corresponda a cargo del adjudicatario, debiendo estar a nombre del Ministerio de Salud Pública – Provincia de San Juan. También estará a cargo del adjudicatario el flete, alistamiento y cualquier otro impuesto

Nacional o Provincial que correspondiere. Además, deberá entregar Kit de seguridad (Balizas, triangulo, matafuego, etc.).

Para Alimentos Perecederos

La entrega de alimentos perecederos deberá hacerse mediante entregas parciales con pagos parciales previa nota de pedido del Responsable del Área solicitante hasta completar el total antes del día tope que a sus efectos determine la Comisión de Adjudicación, salvo que requieran un plazo especial, situación ésta que deberá ser expresamente consignada en la Propuesta Ofertada y presentada, lo cual será evaluado por la Autoridad Ministerial. No deberá tener fecha de vencimiento menor a un año desde el momento de su recepción.

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

SAN JUAN

CONCURSO DE PRECIOS N°54/17

Expediente N° 800-07280-17/ *Rs.5994/MSP-17*

A realizarse la apertura el día **Viernes 15 (quince) de Diciembre del 2.017 y la recepción de sobres hasta las 10:00 horas en la oficina de Div. Compras**, para compra de equipamiento informático para renovación y contingencia del parque informático con destino al Área Informática Nivel Central, dependientes del Ministerio de Salud Pública.

Si el día fijado para la apertura, resultare no laborable, se efectuará el primer día hábil siguiente, a la misma hora.-

Apertura de ofertas en División Compras del MSP: Av. Libertador 750-Oeste- 3er piso- Ciudad de San Juan- **CENTRO CÍVICO-**

Reng.	Partida	Detalle Aproximado	Cantidad
1	4.3.06	Características de cada PC: <ul style="list-style-type: none"> • Microprocesador tipo Intel Core i3-7100 o superior calidad/rendimiento. • Memoria RAM tipo DDR4 – 2400 MHz o superior, con capacidad de 4 GB. • Disco rígido de 1TB, 7200rpm, 64MB de cache, SATA3 o superior capacidad/velocidad/cache • Controladora de video integrada on-board. • Audio integrado on-board. • Placa de red LAN integrada on-board, con capacidad mínima 10/100Mbs. • Teclado QWERTY en español, marca reconocida. • Mouse óptico, marca reconocida. • Monitor LCD o LED de 19" o superior wide-screen, marca reconocida. • Al menos cuatro (4) puertos USB disponibles, con al menos dos (2) puertos 3.0. Al menos uno (1) deberá estar al frente del gabinete. • Un (1) puerto D-SUB 15 para VGA/SVGA/XGA (conexión al monitor). • Una (1) ranura de expansión tipo PCI-E 16x. • Sistema operativo Windows 10 64 bits Professional, en español, con licencia original, preactivado de fábrica a nombre del Ministerio de Salud Pública – San Juan. • Software de recuperación preinstalado o en CD/DVD, que permita recuperar el S.O. y configuraciones de fábrica, sin intervención del usuario salvo para iniciar el proceso. • Microsoft Office última versión. Dispositivo de seguridad física que impida la apertura del gabinete del CPU.	6

CLAUSULAS PARTICULARES DE LEY DE CONTABILIDAD VIGENTE (55-I)

PARA ADQUISICIÓN DE BIENES

PROCESO: Concurso de Precios N° 54/17.

EXPEDIENTE: 800-07280-17.

OBJETO: Compra de equipamiento informático para renovación y contingencia del parque informático con destino al Área Informática Nivel Central, dependientes del Ministerio de Salud Pública.

VALOR DEL PLIEGO: Pesos Trescientos (\$300,00).

La propuesta (Sobre General) será recepcionada en el día y hora fijado para la apertura del proceso citado, en la División Compras del Ministerio de Salud Pública - Nivel Central, sito en "Centro Cívico"- 3er piso Núcleo 3, ubicado en Av. Libertador Gral. San Martín N° 750 (Oeste) Capital - San Juan:

ARTÍCULO N°1. CONDICIONES DE LA OFERTA

La oferta económica se presentará en duplicado y firmada en cada hoja, redactada en idioma castellano y escrita en papel impreso. Toda modificación, raspaduras, interlíneas, sobreimpresos, enmiendas, tachaduras o testados en partes fundamentales de la oferta, precio, cantidades, plazo de mantenimiento, plazo de entrega u otras que hagan a la esencia de la contratación deberán estar debidamente subsanados, firmados y aclarados en forma adicional al pie de la hoja, y también con idéntica tipología.

A los fines de la correcta individualización de los productos, el oferente deberá indicar en la propuesta: nombre del producto, marca, cantidad, precio unitario con dos decimales como máximo y total por renglón.

En caso de ofertar más de una marca o caso de hacer uso de lo dispuesto en el Art. 10° Inc. g) de las Clausulas Generales, deberán ir en hoja separada y como alternativa de la primera.

ARTÍCULO N°2. FORMA DE PRESENTACIÓN

La Propuesta se presentará en **Sobre General** cerrado que no deberá contener inscripción alguna, salvo la indicación de la contratación a la que corresponde y el número de expediente, así como la fecha y hora de apertura. Dicho sobre contendrá el **Sobre N°1** con la documentación exigida en original debidamente certificada, legalizada o firmada según corresponda y, el duplicado en copia simple firmado y aclarado por el proponente. Y el **Sobre N° 2** con la Oferta Económica Principal con el detalle técnico que la acompañe y por duplicado. En caso de presentar Oferta Económica Alternativa con el detalle técnico respectivo, por duplicado, en sobre cerrado separado y dentro del Sobre General.

A. La documentación exigida (Sobre N° 1) será:

DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. Pliego de Clausulas Particulares y Clausulas Generales firmadas, con aclaración de firma, en todas y cada una de las hojas escritas, y consignando domicilio legal en el espacio establecido para ello.
2. Constancia de código activo de proveedor del Estado firmada por el oferente.
3. Copia de certificado expedido por el Comité Ejecutivo Ley N° 552-A, donde conste si el oferente es deudor del ente residual del Banco San Juan S.A., en qué situación se encuentra y en caso de haberse acogido a algún régimen de pago, indicar si se encuentra al día en el cumplimiento de las obligaciones emergentes del mismo. (Ley N° 643-A art. 17°). En caso de persona jurídica, debe incluir a todos los socios o integrantes del Directorio para el caso de sociedades anónimas, existentes a la fecha de apertura y acompañar la última acta de asamblea. En caso de ser sociedad de responsabilidad limitada se deberá presentar la de todos los socios, existentes a la fecha de apertura y acompañar la última acta de reunión de socios donde acredite la conformación o participación societaria vigente a la fecha de la presentación del presente proceso.
4. Certificado de Cumplimiento Fiscal de Obligaciones Tributarias, Resolución 1606/09-DGR y modificatorias y Ley N° 151-I art. 84, que verifique la situación del oferente en su carácter de contribuyente y/o responsable de los Impuestos sobre los Ingresos Brutos (inscripto en la actividad que cotiza), de Sellos, Inmobiliario y a la Radicación de Automotores. Dicho certificado podrá ser emitido por Dirección General de Rentas u obtenido por el oferente de la página WEB de la misma.
5. Copia de constancia de inscripción en la AFIP vigente.
6. Certificado o Constancia de Inscripción de Ingresos Brutos vigente, con la actividad o rubro que se cotiza.
7. Deberá presentar:
 - a) Declaración Jurada de no encontrarse los integrantes de los órganos de administración y fiscalización, fallidos, inhabilitados, o con proceso judicial por incumplimiento contractual y/o causas pendientes con el Estado Nacional, Provincial, Municipal.

- b) Declaración Jurada que conoce y acepta el presente régimen de compras con sus Clausulas Generales y Particulares.
 - c) Constituir Domicilio Legal para el presente trámite en la Provincia de San Juan.
 - d) Declarar la aceptación expresa de la jurisdicción de los Tribunales Provinciales, renunciando al Fuero Federal, para todas las cuestiones que se susciten del presente llamado.
8. En caso de **Personas Jurídicas** debe acreditarse la existencia de las mismas acompañando constancia de inscripción por ante el Registro Público de Comercio o de Personas Jurídicas según corresponda, debiendo acompañar copia del Contrato Constitutivo, certificada por Escribano Público y debe acreditarse la representatividad del firmante de la documentación con copia, certificada por Escribano Público, del Acta de Asamblea, del Acta de Reunión de socios o Poder, según corresponda, que lo habilita para presentarse.
- En caso de **Personas Físicas** debe acreditarse la existencia de las mismas con copia certificada por Escribano Público o por la Autoridad Administrativa de la repartición que licita, del Documento Nacional de Identidad y en caso de presentarse por medio de un Apoderado, debe acreditarse la representatividad del firmante de la documentación con copia, certificada por Escribano Público, del Poder invocado.
9. Deberá adjuntar Declaración Jurada Ley 17.250 Formulario 522/A de la AFIP (anterior Formulario 580) o en su defecto aquel que lo reemplace, y su correspondiente acuse de recibo.
10. Para los casos que se solicite la documentación legalizada por Escribano Público, y se tratare de extrañas jurisdicciones, deberán estar certificadas por el Colegio de Escribanos de la provincia donde se hubiera realizado la certificación.
11. **Garantía de Oferta:** Presentar garantía equivalente al 1% del mayor valor total ofertado en cualquiera de las siguientes formas:
- Títulos aforados a su valor nominal de la deuda pública Provincial o Nacional.
 - Aval bancario.
 - Con pagaré a la vista, suscripto por quienes tengan uso de la razón social o poder especial otorgado por el oferente, el que deberá estar aforado y avalado en el anverso por un tercero, sea persona física o jurídica. Cuando el aval se otorgue en el reverso, expresamente debe aclarar la frase "por aval". Si el avalista invoca alguna representación, deberá acreditarla con el instrumento pertinente. El oferente deberá presentar copia de inscripción en la AFIP vigente del avalista. Asimismo, todas las firmas deberán estar acompañadas de aclaración y número de C.U.I.T. de los firmantes obligados.
 - Seguro de Caución: la Póliza deberá ser emitida por una Compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, deberá contener el beneficiario (Ministerio de Salud Pública – Provincia de San Juan), número de expediente por el cual se tramita la presente contratación, tipo y número del proceso, importe y el plazo de duración. Deberá presentar factura o recibo del pago de la Póliza presentada.
12. **Compra de Pliego:** El valor de compra deberá ser depositado en la Cuenta N° 600-209361/9-Recursos Propios- del Banco San Juan S.A.- El comprobante de depósito, por la adquisición del pliego, deberá ser incluido en el Sobre con la Documentación solicitada, con el sello de caja respectivo.
- En caso de realizar la adquisición del presente mediante transferencia bancaria la misma deberá ser verificada en la División Tesorería de este Ministerio previo a su incorporación al Sobre N° 1 de documentación.
13. **Mantenimiento de Oferta:** El Oferente deberá mantener las Ofertas por un término no inferior a Veinte (20) días hábiles, a contar de la presentación de las mismas. Pudiendo el Ministerio de Salud Pública, disponer su prórroga en forma automática, por Diez (10) días hábiles más.
- El aviso de retiro de la propuesta deberá hacerse en todos los casos en forma fehaciente y con un máximo de Cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de apertura. En igual plazo el oferente podrá informar a la Comisión de Adjudicación el cambio de marca o algún plazo de entrega especial sobre el o los renglones ofertados, caso contrario el Ministerio de Salud Pública entenderá que se cumplirá con las exigencias establecidas en pliego de condiciones generales y particulares que rigen la contratación.

14. **Garantía:** El oferente debe adjuntar, en carácter de declaración jurada, una garantía escrita de los bienes ofertados, Servicio Técnico y la Provisión de Repuestos en caso de reemplazo de piezas o parte de las mismas, por un término no inferior a doce (12) meses, detallando dirección y datos de contactos para este fin.

Para Movilidades

15. **Garantía:** El oferente, deberá comprometerse a garantizar de fábrica por todo defecto de fabricación y/o funcionamiento del vehículo, asegurando Servicio Técnico y Provisión de Repuestos de los vehículos por un término no inferior a doce (12) meses, detallando dirección y datos de contactos para este fin.

B. En el **Sobre N° 2** se deberá incorporar la **Oferta Económica Principal** y con el detalle técnico que la acompañe, que será por duplicado, por separado de la documentación legal exigida. El precio ofertado deberá ser:

- a) En pesos, escrito en Números y Letras.
- b) La cotización se entenderá hecha por el precio final, considerándose incluidos en la misma los gastos de envase, embalaje, carga, transporte, descarga, acarreo, estiba, instalación, puesta en obra, capacitación y armado en el lugar que determine el responsable del área solicitante.
- c) El proponente podrá formular la propuesta por todo o parte de lo solicitado, siempre por renglón completo. Podrá cotizar también **una sola alternativa**, cuando haya cotizado el renglón principal y hacerlo en hoja separada. Deberá individualizar el proceso y presentar por duplicado la oferta. En el caso de que la compra sea realizada en lotes, esta será la unidad mínima de cotización y adjudicación.

Rechazo Automático: La falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2°, punto A en los incisos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15 y Oferta Económica Principal establecida en el artículo 2°, punto B, será causal de rechazo automático e inmediato de la propuesta. Para los demás puntos se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles posteriores a la apertura de sobres, en el caso que no sean presentados al momento de la apertura, procediéndose a restituir al oferente su documentación o dejar constancia en el acta en custodia de quién queda para su entrega.

ARTÍCULO N°3. DISPOSICIONES GENERALES

1. **Facultades de la Administración:** El Ministerio de Salud Pública se reserva el derecho de adquirir hasta un quince por ciento (15%) en más o menos en las cantidades de mercaderías solicitadas, al mismo precio e iguales condiciones que se contraten. Cuando este porcentaje resulte inferior a 0,50 de unidad aplicable, se tomará hasta el número entero anterior (art. 26° Dto. Ac. 42-79).
El Ministerio tiene la facultad de adjudicar conforme a los criterios de mérito, oportunidad y conveniencia y, de acuerdo a lo que considere más beneficioso para el Estado Provincial, pudiendo rechazar todas las ofertas antes de su adjudicación, por cuestiones de conveniencia, sin que ello genere a favor del particular oferente derecho a indemnización alguna sea por daños y perjuicios, lucro cesante, preparación para la presentación o cualquier rubro; renunciando a cualquier reclamo en tal concepto con la sola presentación de la oferta (art. 79 Ley 55-I).
2. **Impugnaciones:** Los oferentes que dispusieran realizar impugnaciones y/o presentaciones al presente proceso tanto en su apertura como en su proceso de adjudicación, harán una presentación por Mesa de Entradas del Ministerio de Salud Pública dentro de las 24 horas hábiles de realizado el Acto de la Apertura, de su Adjudicación o de notificado el Acto Administrativo que se pretende impugnar y deberán previamente depositar en garantía a la cuenta corriente bancaria N° 600-202956/6 del Banco de San Juan S.A., del Tres Por Ciento (3%) del Mayor Valor Ofertado, sin el cumplimiento de este requisito no serán admitidas ni consideradas las impugnaciones, las que serán rechazadas automáticamente no siendo necesaria notificación formal alguna al presentante. El Ministerio no devolverá lo depositado en garantía si la impugnación fuese rechazada.
3. **Comisión de Adjudicación:** Efectuada la Apertura de los Sobres y con las propuestas de los oferentes que dieron cumplimiento con los requisitos y recaudos solicitados en los artículos precedentes, se remitirá el expediente a la Comisión de Adjudicación, quien tendrá a su cargo el estudio y análisis de las propuestas. Todos los proponentes estarán obligados a suministrar la información adicional y/o muestras que a solicitud de la Comisión de Adjudicación se considere

necesaria. El incumplimiento por parte del oferente a dicho requerimiento faculta a la Comisión de Adjudicación a no adjudicarlo.

Posteriormente la Autoridad Administrativa dictará el Acto de Adjudicación.

Cumplido el plazo de dos (2) días hábiles administrativos para la firma del Contrato u Orden de Entrega, de no producirse la misma, comenzará a regir automáticamente el plazo de entrega, establecido en el Art. N° 4 de la presente.-

4. **Notificaciones:** Las notificaciones se realizarán en el domicilio constituido por parte del oferente y se considerarán válidas se encuentre o no presente en el mismo.-

5. **Garantía de Adjudicación:** De corresponder al proceso, el oferente adjudicado deberá constituir garantía de adjudicación mediante Seguro de Caucción del Cinco Por Ciento (5%) del total que se le adjudique, en oportunidad de ser notificado de la Adjudicación u Orden de Entrega o dentro de los 8 días de recibida la misma, previo a la formalización del Contrato, según lo establecido en el Art. 13 de las Clausulas Generales, en cualquiera de las siguientes formas:
 - Títulos aforados a su valor nominal de la deuda pública Provincial o Nacional.

 - Aval bancario.
 - Con pagaré a la vista, suscripto por quienes tengan uso de la razón social o poder especial otorgado por el oferente, el que deberá estar aforado y avalado en el anverso por un tercero, sea persona física o jurídica. Cuando el aval se otorgue en el reverso, expresamente debe aclarar la frase "por aval". Si el avalista invoca alguna representación, deberá acreditarla con el instrumento pertinente en copia certificada. El oferente deberá presentar copia de inscripción en la AFIP vigente del avalista. Asimismo, todas las firmas deberán estar acompañadas de aclaración y número de C.U.I.T. de los firmantes obligados.
 - Seguro de Caucción: la Póliza deberá ser emitida por una Compañía reconocida por la Superintendencia de Seguros de la Nación, deberá contener el beneficiario (Ministerio de Salud Pública – Provincia de San Juan), número de expediente por el cual se tramita la presente contratación, tipo y número del proceso, importe y el plazo de duración. Deberá presentar factura o recibo del pago de la Póliza presentada.
En caso de incumplimiento se ejecutara la Garantía de Oferta.-

6. **Sanciones:** El Ministerio de Salud Pública podrá aplicar las Sanciones de: Apercibimiento, Suspensión de 10 a 180 días e Inhabilitación, temporaria o permanente a los proveedores, adjudicatarios de las contrataciones que efectúe dicho Organismo, por causas de mora en la entrega de los renglones adjudicados, como así también por incumplimiento de lo convenido en tiempo y forma; facultándose al Ministro de Salud Pública a aplicar las sanciones en mérito a la gravedad de la mora e incumplimiento incurrido, mediante el dictado de la norma legal pertinente, Resolución Ministerial (Dto. N° 1663-SESP-99).

ARTÍCULO N°4. PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

En General

La totalidad de los bienes que se adjudiquen, serán entregados en el destino que fije la Orden de Entrega Definitiva o Contrato, o el que determine el responsable del área solicitante libre de gastos de fletes, acarreos, embalajes, carga y descarga, así como las roturas o deterioros que sufran los bienes en su transporte hasta el momento de recibido, serán a cargo del Adjudicatario.

Plazo de entrega: 15 (quince) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la Orden de Entrega definitiva, salvo que se trate de elementos de importación y/o fabricación y/o particularidades de transporte, que requieran un plazo especial, situación ésta que deberá ser expresamente consignada en la Propuesta Ofertada y presentada, lo cual será evaluado por la Autoridad Ministerial.-

La entrega posterior al plazo establecido, será penalizada con un descuento del 0,5% por día corrido proporcional a él ó los renglones entregados con mora, todo esto en la instancia al pago de la facturación presentada.-

Se deberá hacer entrega de las unidades que conforman el total del renglón o lote completo adjudicado; caso contrario no se recibirán los bienes.

Cuando se trate de equipamiento, la instalación y puesta en marcha serán a cargo único y exclusivo del Adjudicatario.

Para Movilidades

Las unidades a entregar deberán estar rotuladas y ploteadas con logo ministerial. Incluyendo gastos de patentamiento e inscripción en el Registro Nacional de Propiedad del Automotor que corresponda a cargo del adjudicatario, debiendo estar a nombre del Ministerio de Salud Pública – Provincia de San Juan. También estará a cargo del adjudicatario el flete, alistamiento y cualquier otro impuesto

Nacional o Provincial que correspondiere. Además, deberá entregar Kit de seguridad (Balizas, triangulo, matafuego, etc.).

Para Alimentos Perecederos

La entrega de alimentos perecederos deberá hacerse mediante entregas parciales con pagos parciales previa nota de pedido del Responsable del Área solicitante hasta completar el total antes del día tope que a sus efectos determine la Comisión de Adjudicación, salvo que requieran un plazo especial, situación ésta que deberá ser expresamente consignada en la Propuesta Ofertada y presentada, lo cual será evaluado por la Autoridad Ministerial. No deberá tener fecha de vencimiento menor a un año desde el momento de su recepción.