**SEÑOR PROVEEDOR:** Se pone a su disposición el contenido del proceso ante citado. Se aclara que el presente detalle NO se considera como Pliego, este deberá ser retirado con la boleta de depósito paga en ventanilla de Departamento Compras: Av. Libertador San Martín Nº 750-Oeste- 3er piso- Centro Cívico- San Juan.

**LICITACIÓN PRIVADA N° 05/20**

Expediente Nº 806-000807-2019/ ***Rs.2642-MSP***-**2020**

 A realizarse la apertura el día **Viernes** **24 (veinticuatro) de Julio del 2.020** **y la recepción de sobres hasta las 09:00 horas en la oficina de Departamento Compras**, para la adquisición de aires acondicionados y TV Smart para el Área Programática que depende de la Zona Sanitaria III Norte, dependiente 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 Departamento Compras del MSP: Av. Libertador 750-Oeste- 3er piso- Ciudad de San Juan- **CENTRO CÍVICO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Renglón | Detalle  | Cantidad |
| **1** | Aire acondicionado 3500 w. Frio/calor. Con instalación y puesta en marcha.  | 4 |
| **2** | TV Smart 42” | 4 |

**ANEXO I**

**Clausulas particulares para la compra de aires acondicionados y TV Smart.**

PROCESO: Licitación Privada N° 05/20.

EXPEDIENTE: 806-000807-2019.

OBJETO: Compra de aires acondicionados y TV Smart para el Área Programática que depende de la Zona Sanitaria III Norte, dependiente del Ministerio de Salud.

VALOR DEL PLIEGO: $ 2.000,00.- (Pesos Dos Mil con 00/100.-).

CÓDIGO SUGERIDO DE ACTIVIDAD: 432200 – 464501 - 464502 – 475300.

La propuesta (Sobre General) será recepcionada en el día y hora fijado para la apertura del proceso citado, en el Departamento Compras del Ministerio de Salud Pública - Nivel Central, sito en “Centro Cívico”-3er piso Núcleo 3, ubicado en Av. Libertador Gral. San Martín Nº 750 (Oeste) Capital - San Juan:

1. **Formas de presentación de la Propuesta**:

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, redactada en idioma castellano y escrita en papel impreso, en original debidamente certificada, legalizada, firmada y aclarada según corresponda en cada cara escrita de cada hoja, 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, ambos por duplicado, firmada y aclarada según corresponda en cada cara escrita de cada hoja. En caso de presentar Oferta Económica Alternativa con el detalle técnico respectivo, ambos por duplicado, en sobre cerrado separado y dentro del Sobre General.

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 cada cara escrita de cada hoja, y también con idéntica tipología.

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

**DOCUMENTACIÓN GENERAL**

1. Pliego de Cláusulas Particulares y Clausulas Generales firmadas, con aclaración de firma, en todas y cada cara escrita de cada hoja. Deberá consignar domicilio legal en el espacio establecido para ello. Siendo válido también su presentación mediante Declaración Jurada.
2. Certificado de Destinatario de Pago del Estado Provincial o RUPE (Registro Único de Proveedores del Estado).
3. Copia de certificado expedido por el Comité Ejecutivo Ley Nº 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 Nº 643-A art. 17º). 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 vigente, Resolución 1606/09-DGR y modificatorias y Ley Nº 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 código de actividad que se solicita), 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:
8. 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.
9. Declaración Jurada que conoce y acepta el presente régimen de compras con sus Cláusulas Generales y Particulares.
10. Constituir Domicilio Legal para el presente trámite en la Provincia de San Juan.
11. 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.
12. 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.

1. 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.
2. 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.
3. **Garantía de Oferta**: Presentar garantía equivalente al **1%** del mayor valor total ofertado en cualquiera de las siguientes formas:

a) Títulos aforados a su valor nominal de la deuda pública Provincial o Nacional.

b) Aval bancario.

c) Crédito Bancario: Con depósito en cuenta N° 600-202956/6 (Garantía de Licitación – Banco San Juan SA). Se pueden realizar de la siguiente manera:

- Efectivo, es decir un Depósito Bancario en la cuenta Oficial, deberá completar el formulario en la aplicación del Banco San Juan, con todos los datos del Acto Administrativo que corresponda. Según Circular Conjunta N° 002-OCC-2019 y 001-TGP-2019.

- Transferencia Bancaria, debe adjuntar comprobante de transferencia y formulario de nota de la declaración jurada según Circular Conjunta N° 002-OCC-2019 y 001-TGP-2019.

 “No se admitirá el trámite por auto gestión, por no poderse identificar con el procedimiento que genera su origen”

El comprobante de la boleta o transferencia deberá ser incluido en el Sobre con la Documentación solicitada.

 d) Pagare: debe ser presentado con aval bancario o aval comercial:

**Con Aval Bancario debe ser suscripto:**

- A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación.

- Contener el número de Expediente y el Objeto de la contratación que garantiza.

Consignar el importe que garantiza, teniendo en cuenta que este debe ser igual o superior al establecido en el Pliego de Condiciones que rigen la contratación.

Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y Numero de CUIL/CUIT, según corresponda.

**Cuando el pagare sea presentado con Aval Comercial**, además de los requisitos del párrafo anterior, debe ser acompañado con:

- Manifestación de Bienes o Estados Contables del último ejercicio, se trate de persona física o jurídica, firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económicas que corresponda.

- Constancia de inscripción en AFIP actualizada.

- Firma certificada por Escribano Publico o Entidad Bancaria.

- Certificación de Ingresos detallando los montos de facturación de los últimos seis meses anteriores a la presentación.

Este requisito es importante a fin de analizar la solvencia de la firma que avala.

 e) Seguro de Caución: La póliza de seguro debe contener la siguiente información:

- Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la

- Jurisdicción y el Organismo contratante.

- El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto.

- La agencia/compañía de seguro debe estar establecida en la Provincia de San Juan.

Entiéndase por ella constituirse para operar en la Provincia de San Juan.

- Constituirse en pagador principal, liso y llano la/s obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato en decir la extinción de las obligaciones o fecha en las que vence el contrato.

- Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales

- Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por Escribano Público (identidad y carácter).

- Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por el colegio de escribano cuando corresponda a otra jurisdicción distinta de la de provincia de San Juan.

1. **Compra de Pliego**: El valor de compra deberá ser depositado en la Cuenta Nº 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 N°1 con la Documentación solicitada

En caso de realizar la adquisición del presente mediante transferencia bancaria la misma deberá ser verificada en el Departamento Tesorería de este Ministerio previo a su incorporación al Sobre N° 1 de Documentación.

1. **Mantenimiento de Oferta**: El Oferente deberá mantener por medio de una declaración jurada 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. La declaración jurada puede ser agregada con la documentación en el Sobre N° 1 (Uno) o en el Sobre N° 2 con la Oferta Económica.

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.

1. Documentación Específica para adquisición de Bienes de Uso

**Garantía**: El oferente debe adjuntar, en carácter de declaración jurada, la siguiente información:

1. Garantía escrita de los bienes ofertados 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.
2. La instalación, puesta en marcha y capacitación de corresponder, serán a cargo único y exclusivo del Adjudicatario.
3. **En el Sobre N° 2** se deberá incorporar la Oferta Económica Principal y el detalle técnico que la acompañe, todo será por duplicado, firmado y aclarado en cada cara escrita de cada hoja por separado de la documentación legal exigida.

1. A los fines de la correcta individualización de los productos, el oferente deberá indicar en la Oferta: número de renglón ofertado, nombre del producto, marca, cantidad, precio unitario con dos decimales como máximo y total por renglón con dos decimales como máximo.
2. En caso de ofertar más de una marca o en caso de hacer uso de lo dispuesto en el Art. 10° Inc. g) de las Clausulas Generales, deberán ir en sobre separado y como Oferta Alternativa de la Principal.
3. El precio ofertado deberá ser:
4. En Pesos, escrito en Números y el total general ofertado expresado en números y letras.
5. 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.
6. 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 sobre separado. 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.
7. **Rechazo Automático**:

La forma de presentación de la Propuesta del Articulo N° 1, los requisitos establecidos en el artículo 1°, punto A en los incisos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14 y lo establecido en el artículo 1°, 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.

1. **Disposiciones generales:**
2. **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).

1. **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 o de notificado el Acto Administrativo que se pretende impugnar y deberán previamente depositar en garantía a la cuenta corriente bancaria Nº 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.
2. **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.

1. **Notificaciones**: Las notificaciones se realizarán personalmente por el Oferente en la Oficina de Departamento Compras del Ministerio de Salud Pública o en el domicilio constituido por parte del oferente, y se considerarán válidas se encuentre o no presente en el mismo.-
2. **Garantía de Adjudicación**: El oferente adjudicado deberá constituir garantía de adjudicación de Cinco Por Ciento (5%) del mayor valor total adjudicado, 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:

a) Títulos aforados a su valor nominal de la deuda pública Provincial o Nacional.

b) Aval bancario.

c) Crédito Bancario: Con depósito en cuenta N° 600-202956/6 (Garantía de Licitación – Banco San Juan SA). Se pueden realizar de la siguiente manera:

- Efectivo, es decir un Depósito Bancario en la cuenta Oficial, deberá completar el formulario en la aplicación del Banco San Juan, con todos los datos del Acto Administrativo que corresponda. Según Circular Conjunta N° 002-OCC-2019 y 001-TGP-2019.

- Transferencia Bancaria, debe adjuntar comprobante de transferencia y formulario de nota de la declaración jurada según Circular Conjunta N° 002-OCC-2019 y 001-TGP-2019.

 “No se admitirá el trámite por auto gestión, por no poderse identificar con el procedimiento que genera su origen”

El comprobante de la boleta o transferencia deberá ser incluido en el Sobre con la Documentación solicitada.

 d) Pagare: debe ser presentado con aval bancario o aval comercial:

**Con Aval Bancario debe ser suscripto:**

- A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación.

- Contener el número de Expediente y el Objeto de la contratación que garantiza.

Consignar el importe que garantiza, teniendo en cuenta que este debe ser igual o superior al establecido en el Pliego de Condiciones que rigen la contratación.

Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y Numero de CUIL/CUIT, según corresponda.

**Cuando el pagare sea presentado con Aval Comercial**, además de los requisitos del párrafo anterior, debe ser acompañado con:

- Manifestación de Bienes o Estados Contables del último ejercicio, se trate de persona física o jurídica, firmado por Contador Público y certificado por el Consejo de Ciencias Económicas que corresponda.

- Constancia de inscripción en AFIP actualizada.

- Firma certificada por Escribano Publico o Entidad Bancaria.

- Certificación de Ingresos detallando los montos de facturación de los últimos seis meses anteriores a la presentación.

Este requisito es importante a fin de analizar la solvencia de la firma que avala.

 e) Seguro de Caución:La póliza de seguro debe contener la siguiente información:

- Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la

- Jurisdicción y el Organismo contratante.

- El tipo de contratación y Número de Contratación, Número de Expediente y Objeto.

- La agencia/compañía de seguro debe estar establecida en la Provincia de San Juan.

Entiéndase por ella constituirse para operar en la Provincia de San Juan.

- Constituirse en pagador principal, liso y llano la/s obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego y/o contrato en decir la extinción de las obligaciones o fecha en las que vence el contrato.

- Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales

- Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por Escribano Público (identidad y carácter).

- Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por el colegio de escribano cuando corresponda a otra jurisdicción distinta de la de provincia de San Juan.

1. **Sanciones**:

Las causales para aplicar la sanción de Suspensión del Proveedor serán las siguientes:

1) Causales de Suspensión por el plazo de 180 días:

a) Incumplir en forma total o parcial con la entrega de los bienes o la realización de los servicios.

b) Entregar los bienes o prestar los servicios fuera del término en más de dos oportunidades, dentro del mismo ejercicio.

c) Entregar bienes o prestar servicios que no cumplan los requisitos de especificidad establecidos en la oferta.

2) Causales de Inhabilitación Temporaria o Permanente:

a) Se compruebe comisión de hechos dolosos o la gravedad del incumplimiento ocasionare perjuicio irreparable contra la Administración del Ministerio de Salud Pública.

b) Se compruebe conductas graves que atenten contra el medio ambiente.

c) Se compruebe fehacientemente la presentación por el proveedor de información falsa o adulterada.

d) Declaración de la quiebra hasta la rehabilitación.

e) En caso de incurrir en tres (3) suspensiones por un período de dos (2) años, el plazo de suspensión será de 2 años.

f) No actualizar el legajo, y los certificados que por la naturaleza de los mismos deban ser renovados y exigidos por Tesorería General de la Provincia, para mantener activo el Código de destinatario de pago, la inhabilitación durara hasta tanto se cumpla con la actualización.

Cuando el proveedor incurra en alguna de las conductas que pudiesen dar lugar a las sanciones anteriormente enunciadas, se le otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles para efectuar el descargo correspondiente, debiendo aportar toda la prueba de que intente valerse. Posteriormente, analizadas las constancias, y si correspondiere, se emitirá Resolución Ministerial, debiendo notificar tal situación de manera fehaciente, y en el domicilio denunciado. Asimismo se deberá notificar a la Dirección de la Oficina Central de Contrataciones dependiente de la Secretaría de Hacienda y Finanzas de la Provincia de San Juan, a los fines de la registración correspondiente.

El proveedor suspendido o inhabilitado, con posterioridad a la notificación de la sanción, no podrá ser considerado en ningún proceso de contratación de servicios o adquisición de bienes que efectúe el Ministerio de Salud Pública, en cualquiera de sus ámbitos y periferia, incluyendo hospitales descentralizados, y durante el plazo que dura la misma.

Según Modificatoria de Clausulas Generales Decreto 664-MSP-2019.

1. **Plazo y forma de entrega:**
2. **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 o contrato, **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 Comisión de Adjudicación.-

**La entrega posterior al plazo establecido, será penalizada con un descuento del 0,15% por día hábil 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.

 “SE SOLICITA INCLUIR EN LA OFERTA ECONOMICA, NUMERO DE CONTACTO Y CORREO ELECTRONICO ACTUALIZADO.”

Este archivo no debe ser incluido en los sobres.

Departamento Compras – Ministerio de Salud Pública