

**MUNICIPALIDAD DE DINA HUAPI
PROVINCIA DE RIO NEGRO
Poder Ejecutivo**

CONCURSO DE PRECIOS N° 001/SDSGFyD/2022

“ADQUISICIÓN BANCO AYUDAS TÉCNICAS”

OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS: La adquisición de elementos para un banco de ayudas técnicas en el marco del programa “Banco descentralizado de ayudas técnicas”, de acuerdo a las especificaciones técnicas del pliego de bases y condiciones técnicas.

VALOR DEL PLIEGO: GRATUITO. El mismo estará disponible en el sitio web del municipio <https://www.municipiodinahuapi.gob.ar>

PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Las ofertas se recibirán en sobre cerrado en la Mesa de Entradas de la Municipalidad de Dina Huapi, y dirigidas a la Secretaría de Desarrollo Social, Genero, Familia y Deporte, sita en la calle Chile 735 de esta localidad, hasta treinta (30) minutos antes del día y la hora establecida para el acto de apertura del concurso. Los oferentes deben firmar todas las hojas que componen el pliego. La Municipalidad otorgará constancia de recepción de los sobres con las propuestas.

APERTURA DE LAS OFERTAS: El viernes 01 de julio de 2022, a las 13:00 hs. en el Salón de Usos Múltiples del Municipio de Dina Huapi sito en Los Notros 555 de esta localidad.

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial total para los trabajos licitados es de **PESOS DOS MILLONES QUINIENTOS MIL (\$ 2.500.000)**

GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: 5 % del presupuesto oficial

PLAZO DE ENTREGA: sesenta (60) días, contados a partir de la suscripción del contrato pertinente.

CONSULTAS: Los oferentes que tuvieran dudas, podrán formular consultas o aclaraciones mediante correo electrónico al mail: secretariadesarrollosocial@municipiodinahuapi.gob.ar todos los días hábiles en horario de atención al público, de 08:00 a 13.00 horas, hasta cinco (05) días hábiles antes de la fecha de apertura de las propuestas, no admitiéndose con posterioridad ningún tipo de pedido.

"Las Malvinas son argentinas"

MANTENIMIENTO DE OFERTAS: Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de noventa (90) días contados a partir de la fecha de apertura de los sobres.

GARANTÍA DE LAS OFERTAS: 1% del presupuesto oficial.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES
PARA CONCURSO DE PRECIOS

PRIMERA: El presente Pliego tiene por objeto establecer las bases y condiciones generales que regirán el llamado a Concurso de Precios para la adquisición de elementos para un banco de ayudas técnicas en el marco del programa "Banco descentralizado de ayudas técnicas", de acuerdo a las especificaciones técnicas del pliego de bases y condiciones particulares.

SEGUNDA: NORMAS DE APLICACIÓN: La adquisición que se somete a concurso de precios por el presente Pliego de bases y condiciones Generales, queda sometida a las siguientes normas, con el orden de prelación que se indica a continuación: 1º) El sistema de contratación será establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones Generales, Particulares y Técnico; 2º) la Ordenanza 610-CDDH-2022; 3º) supletoriamente, se regirá por la Ley 3186 "Administración Financiera y Control Interno del Sector Público Provincial" y su reglamentación vigente, en cuanto sea aplicable, 4º) Las Aclaraciones o modificaciones efectuadas por los oferentes. En los casos no previstos en el Pliego ni en las normas citadas, se aplicarán los Principios Generales del Derecho Administrativo.

TERCERA: CONSULTAS Y ACLARACIONES: Las aclaraciones y consultas, que deseen formular los interesados, deberán ser presentadas por nota por escrito en la Mesa de Entradas de la Municipalidad de Dina Huapi en la calle Chile 735 de esta ciudad, o vía correo electrónico a la dirección secretariadesarrollosocial@municipiodinahuapi.gob.ar hasta cinco (05) días hábiles antes de la fecha de apertura de las propuestas y en el horario de 08:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

El solo hecho de cotizar precio y firmar la planilla de cotización y el Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares, lleva implícita la conformidad a las cláusulas de este pliego, con la declaración expresa que se conocen y aceptan en todas sus partes, que se acepta la competencia expresa de los Tribunales Ordinarios correspondientes al domicilio de Dina Huapi y que cualquier modificación, sustitución, alteración o condiciones que consignan los oferentes en la formulación de sus cotizaciones que estén en pugna con las cláusulas establecidas en el "Pliego de Bases y Condiciones Generales y Particulares" serán nulas, o sea, de ningún valor ni efecto. Aquellas aclaraciones que la Municipalidad creyese oportuno comunicar, se llevarán a conocimiento de todos los que hayan adquirido pliegos, también hasta tres (03) días hábiles antes de la fecha de apertura de las propuestas y pasarán a integrar el Pliego de Bases y Condiciones.

CUARTA: CONDICIONES Y FORMAS PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: En el lugar, día y hora determinados en el aviso de llamado a Concurso de precios, se procederá a celebrar el acto donde se abrirán los sobres que contengan las propuestas. Estarán presentes los funcionarios designados por el Poder Ejecutivo Municipal y los proponentes que desearán presenciarlo. Las propuestas se presentarán en un único sobre cerrado que llevara por fuera las siguientes inscripciones:

CONCURSO DE PRECIOS N° 001-SDSGFyD-2022
DENOMINACIÓN Adquisición Banco Ayudas técnicas

El sobre contendrá en su interior los sobres 1 y 2 todo conforme a lo establecido a continuación.

SOBRE N° 1

1.- Datos identificatorios del Oferente:

1.1) En caso de que el Oferente sea una **persona física**, deberá presentar copia de su Documento Nacional de Identidad en caso de que comparezca por sí. En los casos de que intervengan apoderados, se deberá adjuntar poder suficiente y con facultad expresa para contratar con el Estado. El poder deberá otorgado por escribano público y, en el caso de pertenecer a otra provincia, deberá contar con la correspondiente legalización del Colegio de Escribanos respectivo.

1.2) En el caso de que el oferente sea una **persona jurídica** legalmente constituida y autorizada para funcionar por autoridad oficial competente, se deberá acompañar:

1.2.1) Constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio u Organismo de Control correspondiente y copia certificada por Escribano Público del Contrato Social constitutivo o Estatuto Social y sus modificaciones, si las hubiere, y en el caso de corresponder deberá estar legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción que corresponda poderes concedidos y toda otra documentación que acredite fehacientemente el carácter que revisten las personas que firman las fojas que integran la presentación y su habilitación para presentarse en el concurso de Precios.

1.2.2) Copia del acta de directorio u órgano de administración que corresponda, donde se dispone la designación de los directores, consejeros, socios gerentes u otros funcionarios con facultad expresa para obligar a la empresa y contratar con el Estado, según el tipo de persona jurídica de que se trate; asimismo en su caso, deberá adjuntarse copia del acta donde se dispuso la distribución de los cargos. Toda esta documentación deberá estar certificada por escribano público y, en caso de corresponder, la pertinente legalización del Colegio de Escribanos pertinente.

1.2.3) En los casos que intervengan apoderados, se deberá adjuntar poder suficiente y con facultad expresa para contratar con el Estado. El poder deberá estar certificado por escribano público, y en caso de corresponder, debidamente legalizado por el Colegio de Escribanos respectivo. Cuando se trate de documentación que provenga del exterior, se deberá cumplir a tal efecto, con el apostillado de La Haya

1.3) En ambos casos, se trate de persona física o jurídica, deberán acompañar las constancias de: inscripción en la AFIP y la Agencia de Recaudación Tributaria de la Provincia de Río Negro o convenio multilateral. Además deberá constituirse por escrito domicilio legal en Dina Huapi y domicilio electrónico mediante nota datada y firmada por el oferente. Anexo (**Formulario N° 1**)

2.- Pliego de Bases y Condiciones completo del Concurso de Precios, Anexos y Aclaraciones y toda otra documentación con firma del oferente en todas las hojas.

3.- Garantía de Mantenimiento de la Oferta, del 1 % del presupuesto oficial.

4.- Declaración Jurada que para cualquier cuestión judicial que se suscitare, se acepta la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de la tercera Circunscripción de la Provincia de Río Negro, renunciando expresamente a toda otra jurisdicción.

SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

Debidamente cerrado conteniendo la cotización de la oferta económica, que deberá tener el presupuesto detallado donde el oferente cotizará los precios unitarios de cada ítem, el precio total de cada rubro y el precio global, total y único de su oferta.

La omisión de presentación de la documentación detallada en los puntos 1, 2 y 3, como de la propuesta económica será causal de rechazo automático de la oferta. En caso de omisión respecto de la restante documentación, podrá ser subsanada dentro de las 48 horas de efectuado el acto de apertura, contados desde la hora de apertura del mismo.

QUINTA: LUGAR DE PRESENTACIÓN El lugar de presentación de los sobres será en la Mesa de Entradas de la Municipalidad de Dina Huapi, ubicada en la calle Chile 735 de esa ciudad, hasta el día y hora indicados como máximo para la recepción de las ofertas. Una vez vencido el plazo de presentación, no serán admitidas más ofertas. La presentación de la propuesta implica que los oferentes han estudiado cuidadosamente los documentos del Concurso de precios y obtenidos informes de carácter local. La presentación de las propuestas u ofertas implica el pleno conocimiento y aceptación de los Pliegos de Condiciones Generales, Particulares y Técnicas, que rigen el llamado.

SEXTA: CONSULTAS Y ACLARACIONES: Todas las consultas y aclaraciones podrán realizarse por escrito presentando nota por mesa de entradas de la Municipalidad, o bien, por correo electrónico a la dirección secretariadesarrollosocial@municipiodinahuapi.gob.ar. Estos pedidos deberán ser redactados en forma clara y precisa y serán presentados en la Mesa de Entradas de la Municipalidad de Dina Huapi, o bien enviados a la dirección compras@municipiodinahuapi.gob.ar todos los días hábiles en horario de atención al

público, de 08:00 a 13.00 horas, hasta cinco (05) días hábiles antes de la fecha de apertura de las propuestas, no admitiéndose con posterioridad ningún tipo de pedido.

SÉPTIMA: APERTURA DE LAS OFERTAS: Las ofertas serán abiertas y leídas en acto público, en lugar, día y hora fijados por el presente, ante los funcionarios competentes y los interesados que concurran

De todo lo actuado, se labrará acta en la que se detallarán las propuestas numeradas por orden de apertura, el importe de las mismas y el monto y forma de los depósitos de garantía. El acta será leída y suscripta por los funcionarios autorizantes y los oferentes que deseen hacerlo.

OCTAVA: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: El mantenimiento de la oferta será de veinte (20) días hábiles administrativos, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. El plazo de mantenimiento de la oferta se prorrogará en forma automática por un lapso igual a la inicial, y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

NOVENA: GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: El Oferente deberá incluir como parte de su Oferta, una **Garantía de Mantenimiento de Oferta** en original que se fija en el uno (1%) por ciento del Presupuesto Oficial del concurso.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta se podrá constituir mediante Seguro de Caucción, mediante pólizas emitidas por entidades aprobadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación, extendidas a favor del contratante, cuyas cláusulas se conformen con el modelo y la reglamentación que al efecto dicta el Ministerio de Economía, o bien mediante depósito y/o transferencia bancaria en cuenta del Municipio, Banco Patagonia S.A., Cuenta CC \$ 255-900001023-000, CBU 0340255100900001023007, CUIT 30-67303087-0. Serán a cargo del oferente los impuestos o gastos bancarios originados por esta modalidad.

La Garantía de Mantenimiento de la Oferta deberá cubrir los plazos previstos en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

Se devolverán las Garantías de Mantenimiento de la Oferta sin necesidad de que los Oferentes lo soliciten por escrito, en los plazos y condiciones que se detallan a continuación:

a) Al que resultare adjudicatario, si lo hubiera, dentro de los 10 (diez) días de suscripto el Contrato, y

b) A los restantes Oferentes, dentro de los 10 (diez) días de la fecha de notificación de la Adjudicación del Contrato.

DÉCIMA: FORMA DE COTIZAR: La oferta deberá especificar cantidad, marca, modelo, especificaciones técnicas, material en que está confeccionado cada uno de los elementos cotizados, precio unitario, y, Impuesto al Valor Agregado, el precio total general de la oferta expresado este último en letras y números.

No se aceptarán las ofertas que condicionen la cantidad solicitada. La propuesta económica debe ser formulada en MONEDA NACIONAL, y no podrá referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

No se aceptarán propuestas en moneda distinta. No se admitirán ofertas alternativas o variantes. No se admitirá bajo ningún concepto que los montos citados contengan condiciones de reajuste según la variabilidad de la cotización de monedas extranjeras.

No se admitirán ofertas de elementos premium y/o superiores o con componentes ortopédicos, debiendo cotizarse productos estandarizados.

DÉCIMO PRIMERA: DERECHOS, COMISIONES, FLETE Y OTROS: El precio debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes; derechos o comisiones; gastos de traslado; fletes; seguros; beneficios; sueldos y jornales; cargas sociales; gastos de personal; gastos y costos indirectos; gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la provisión, incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

DÉCIMO SEGUNDA: EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: La presentación de la oferta, importa de parte del oferente el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado a contratación, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento, por lo que no será necesario la presentación de los pliegos con la oferta.

DÉCIMO TERCERA: MECANISMOS DE PRE ADJUDICACIÓN. Una vez transcurrido el término para contestar impugnaciones, Los funcionarios municipales procederán en el plazo de cinco (05) días **a designar al oferente pre adjudicatario** quién será notificado dentro de las 48 horas de efectuada la resolución. La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta no impedirá la adjudicación si la estima conveniente. Asimismo, se podrán rechazar todas las propuestas, fundamentando las razones de rechazo, sin que ello genere derecho a reclamo por parte de los oferentes. La admisibilidad de las ofertas presentadas y la Pre adjudicación de la licitación, siempre será competencia exclusiva de la Municipalidad.

DÉCIMO CUARTA: PREADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN La pre adjudicación se publicará en las oficinas Administrativas de la Municipalidad de Dina Huapi, sita en la

calle Chile 735 de Dina Huapi, durante tres (3) días consecutivos de emitida. Luego de realizada y publicada la pre-adjudicación, ésta se notificará a los oferentes, los demás oferentes tendrán tres (3) días hábiles para formular las impugnaciones que estimen corresponder.

DÉCIMO QUINTA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Una vez notificado el preadjudicatario de la aceptación de su oferta, dispondrá de CINCO (5) días hábiles para la constitución de Garantía de cumplimiento de contrato, la que ascenderá al 10% (diez por ciento) del valor total presupuestado, y podrá ser constituida por las mismas vías que la garantía de mantenimiento de oferta. Si, vencido el plazo, el pre adjudicatario no constituyera la garantía, será rechazada su oferta, preadjudicándose a otro oferente.

DÉCIMO SEXTA: DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: La devolución de la Garantía de Cumplimiento del Contrato supone que las Partes han cumplido las obligaciones emergentes del Contrato y suscripto el Acta de Recepción Definitiva, y procederá dentro de los diez días hábiles posteriores a la misma.

DÉCIMO SÉPTIMA: PLAZO DE ENTREGA: Dentro de los sesenta (60) días corridos contados a partir de la firma del contrato.

DÉCIMO OCTAVA: FORMA DE PAGO: Se efectuará mediante transferencia bancaria a la cuenta denunciada por el adjudicatario.

Será requisito la presentación de la correspondiente factura, por mesa de entradas del Municipio, o bien mediante correo electrónico a compras@municipiodinahuapi.gob.ar La factura deberá ser de **tipo "B" ó "C"** a nombre de la Municipalidad de Dina Huapi, Chile 735- Dina Huapi-Río Negro- CUIT N° 30-67303087-0, Categoría IVA Exento.

DÉCIMO NOVENA: PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Vencido el plazo de cumplimiento del contrato sin que la provisión fuera realizada de conformidad con lo establecido en el pliego, la Municipalidad de Dina Huapi deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios que sufre la Municipalidad de Dina Huapi con motivo de la celebración de un nuevo contrato con el mismo objeto. La rescisión del contrato podrá ser total o parcial, afectando en este último caso a la parte no cumplida de aquel.

VIGÉSIMA: RESCISIÓN CONTRACTUAL:

1º) RESCISIÓN POR MUERTE, QUIEBRA O INCAPACIDAD DEL CONTRATISTA: En caso de muerte o ausencia con presunción de muerte, quiebra, concurso civil, liquidación sin quiebra o incapacidad sobreviniente del Contratista, quedará rescindido el Contrato, a no ser que, dentro del término de treinta (30) días hábiles administrativos de producirse alguno de dichos supuestos, los representantes legales o herederos en su caso, ofrezcan continuar la distribución, por sí o por

intermedio de terceros, hasta su terminación en las mismas condiciones estipuladas en el Contrato. El Contrato quedará rescindido de pleno derecho si una vez transcurrido el plazo señalado no se ha formulado un ofrecimiento concreto.

2º) RESCISIÓN POR INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATADO: El Contratante (Municipio) tendrá derecho a dar por terminado y rescindir el Contrato si el Contratista Adjudicatario abandona la Provisión o demuestra claramente de otra manera que no tiene intenciones de continuar cumpliendo sus obligaciones bajo el Contrato. En cualquiera de dichas situaciones o circunstancias, el Contratante podrá, previa notificación al Contratista con una antelación de diez (10) días, terminar el Contrato.

La decisión de terminar el Contrato por parte del Contratante no perjudicará ninguno de sus demás derechos emergentes del contrato.

3º) RESCISIÓN POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR: El Contrato quedará rescindido por razones de fuerza mayor o caso fortuito o actos del Poder Público de efectos generales que imposibiliten su cumplimiento.

El Contratante abonará en ese caso el trabajo efectuado y los gastos que el Contratista probare haber erogado o deba erogar en cumplimiento de su compromiso contractual, con excepción del lucro cesante y el daño emergente.

En cualquiera de los casos, con posterioridad a la rescisión, el Contratante podrá encargarle los trabajos a otro/s proveedor/es.

VIGÉSIMO PRIMERA: RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA: Ambas partes se someten a la competencia de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de San Carlos de Bariloche, de la Tercera Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro, renunciando a cualquier otra jurisdicción o fuero que pudiera corresponderle.

BASES Y CONDICIONES TÉCNICAS

El presente concurso de precios tiene por objeto la adquisición de un banco de ayudas técnicas para el Municipio de Dina Huapi, el que se compondrá de los siguientes elementos:

- 1 Silla traslado plegable frontal con apoya cabeza, cinturón pélvico, pechera, doble flap para contención de tronco, taloneras en empeine
- 1 Silla postural, butaca extraíble con chasis de tres o cuatro ruedas plegado frontal
- 2 sillas de ruedas ultralivianas
- 1 Silla de ruedas compacta de autopropulsión pediátrica
- 1 bipedestador con autopropulsión y ruedas frontales y traseras antivuelco con control de tronco, glúteos y rodillas para posición vertical con pechera.
- 1 silla de ruedas compacta con autopropulsión con cuadro rígido, plegado frontal, ruedas traseras de 60 centímetros, y apoya pies de pedana única, almohadón básico y respaldo de lona con tensores
- 1 Silla traslado pediátrica plegable frontal con apoya cabeza, cinturón pélvico, pechera, doble flap para contención de tronco, taloneras en empeine
- 1 bipedestador pediátrico
- 1 bipedestador adulto
- 2 par de muletas aluminio
- 2 par de muletas aluminio pediátrico
- 2 bastones tripedos
- 2 bastones antebraquiales
- 3 bastones plegables
- 2 bastones canadienses adultos
- 2 bastones canadienses pediátricos
- 1 cama ortopédica manual de tres movimientos
- 5 colchones anti escaras
- 2 bastones plegables blancos
- 2 bastones plegables verdes
- 2 andadores de caño ultraliviano de dos ruedas tipo tijera
- 2 andadores paso a paso de aluminio
- 2 andadores posterior regulable de aluminio
- 1 Silla postural pediátrica, butaca extraíble con chasis de tres o cuatro ruedas plegado frontal
- 1 máquina de escribir braille

TODOS LOS ELEMENTOS COTIZADOS DEBEN SER DE CARACTERÍSTICA ESTANDARIZADA

No se aceptarán cotizaciones de elementos premium, superiores o con componentes ortopédicos.

**ANEXO
DECLARACIONES JURADAS
FORMULARIOS**

1) CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO y ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN. -

Sres. Municipalidad de Dina Huapi
Provincia de Río Negro
Concurso de Precios N° 001/SDSGFyD/2022

Para todos los efectos legales derivados de nuestra participación en este Concurso de precios, constituimos domicilio en la localidad de Dina Huapi, Provincia de Río Negro en y/o domicilio electrónico en@.....; donde serán válidas todas las notificaciones o intimaciones que a los mismos se dirijan, y aceptamos la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios y/o Contencioso Administrativos de la IIIª Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro con asiento en San Carlos de Bariloche.

2) DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE EN CONCURSO y/o QUIEBRA.

Sres. Municipalidad de Dina Huapi
Provincia de Río Negro
Concurso de Precios N° 001/SDSGFyD/2022

Declaramos bajo juramento de ley, que, al día de la presentación de esta propuesta, la firma que representamos no se encuentra comprendida en ninguna de las causales que impidan o delimiten la contratación pública, conforme lo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Firma - Responsable autorizado