



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
NOTA DE PRESENTACIÓN

Sra. Directora de Contrataciones Directas Mayores
de la Municipalidad de la Ciudad de Salta:
S. / D.

El/los que suscribe/n.....

y domiciliado en, se presenta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA MAYORES** N° 664/2020, con la documentación que se detalla a continuación:

CONCEPTO	DESDE FOLIO	HASTA FOLIO
1) NOTA DE PRESENTACIÓN		
2) ANTECEDENTES SOCIETARIOS (cuando correspondiese).		
3) INSTRUMENTO QUE FACULTA LA REPRESENTACION (cuando correspondiese).		
4) PLIEGO DE CONDICIONES.		
5) GARANTIA DE LA PROPUESTA.		
6) CERTIFICADO DE LIBRE DEUDA, O CERTIFICADO DE REGULARIZACIÓN FISCAL, O DECLARACION JURADA DE NO POSEER DEUDA CON LA MUNICIPALIDAD DE SALTA.		
7) FORMULARIO DE COTIZACION		

Saludo/amos a Ud. muy atentamente.-

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



ORIGINAL

**CONTRATACIÓN DIRECTA MAYORES N° 664/2020 – 1° LLAMADO
"ADQUISICION DE ARTICULOS DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR LA
DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS
MATERIALES"**

PROPUESTA

Sr. Dir. de Contrataciones Directas Mayores
de la Municipalidad de la Ciudad de Salta

S. _____ / _____ D

El/los que suscribe/n _____, ha/n
examinado los Pliegos de Condiciones, relativo a la presente **CONTRATACIÓN
DIRECTA MAYORES**, y se compromete/n a realizarlo en un todo de acuerdo a la
mencionada documentación, las que declara/mos conocer en todas sus partes,
ofreciendo los servicios correspondientes a los precios que se consignan a
continuación:

ITEM	DETALLE	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	DETERGENTE LAVAVAJILLA BIDON X 5 LT	600		
2	DESODORANTE LIQUIDO PARA PISO BIDON X 5 LT	600		
3	LAVANDINA BIDON X 5 LT	600		
4	DESINFECTANTE FENELINA BIDON X 5 LT	400		
5	DESODORANTE AEROSOL PARA AMBIENTE X 360CC	150		
6	INSECTICIDA MATA MOSCAS, MOSQUITOS Y CUCARACHAS X 360 CC	60		
7	AROMATIZANTE DE AMBIENTE P/OFIGINA X 270 CC	200		
8	DESINFECTANTE EN AEROSOL X 360CC TIPO LYSOFORM	150		
9	LUSTRAMUEBLES EN AEROSOL	100		
10	LIMPIA VIDRIOS POR 500CC CON GATILLO	80		
11	PAPEL HIGIENICO ROLLO DE 30 MTS., PAQUETE X 4 ROLLOS	300		
12	PAPEL HIGIENICO ROLLO DE 50 MTS., X 24 UNIDADES	150		

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

13	PAPEL HIGIENICO DE 300 MTS., TIPO TEXCEL PACK X 4 ROLLOS	375		
14	TOALLA DE PAPEL INTERCALADAS X 2500 UNIDADES	150		
15	PAPEL PARA COCINA X 3 UNIDADES	150		
16	TRAPO DE PISO GRIS	500		
17	TRAPO DE PISO CONSORCIO BLANCO	100		
18	TRAPO REJILLA	500		
19	FRANELA 45X50 NARANJA	200		
20	REPASADORES	60		
21	LANA DE ACERO, BOLSA X 10 ROLLOS	200		
22	ESPONJAS VARIAS	200		
23	BALDE PLASTICO 11 LITROS, MANIJA DE METAL	60		
24	ESCOBA DE PAJA 6 HILOS REFORZADA	250		
25	ESCOBILLON CON CABO	250		
26	ESCOBILLON ANDEN X 60 CM CON CABO	40		
27	GUANTES LATEX TIPO PATITO AMARILLO	150		
28	JABON DE LAVAR EN PAN	100		
29	BOLSAS 45X60 25 MIC.X 10 UNIDADES	200		
30	BOLSAS 60X100 25 MIC.X 10 UNIDADES	200		
31	BOLSAS 80X110 50 MIC.X 10 UNIDADES	200		
32	PALA PLASTICA CON CABO	30		
33	ESCOBILLA LIMPIA INODORO CON CABO	25		
34	DISPENSER PARA PAPEL HIGIENICO DE 300 MTS.	40		
35	DISPENSER PARA JABON LIQUIDO	40		
36	JABON LIQUIDO DE MANOS BIDON X 5 LT	100		
37	ALCOHOL EN GEL BIDON X 5 LT	100		
		TOTAL		

IMPORTANTE: Cotizar importes unitarios y total.

INDICAR MARCA DE LO COTIZADO

IMPORTE TOTAL: PESOS _____

FORMA DE ENTREGA: INMEDIATA.-

VALIDEZ DE LA OFERTA: 30 DÍAS HÁBILES.-

CONDICIONES DE PAGO: 50% CONTADO C.F.C Y 50% A 30 DIAS C.F.C

LUGAR DE ENTREGA: DEPARTAMENTO DE ALMACENES. ANSELMO ROJO N° 41.-

Nota: Imprescindible cotizar en pesos con IVA incluido sin discriminar.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

PRESUPUESTO OFICIAL AUTORIZADO: \$ 1.422.053,15 (PESOS UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CINCUENTA Y TRES CON 15/100). -

EL PRECIO CONSIGNADO ES EL PRECIO MAXIMO A PAGAR, EN EL SUPUESTO DE SUPERAR EL 5% DE DICHO TOPE, LA OFERTA SERA DESESTIMADA EN EL ACTO DE APERTURA.-

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



ORIGINAL

**CONTRATACIÓN DIRECTA MAYORES Nº 664/2020 – 1º LLAMADO
"ADQUISICION DE ARTICULOS DE LIMPIEZA, SOLICITADO POR LA
DIRECCION GENERAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS
MATERIALES"**

**PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 1.422.053,15 (PESOS UN MILLÓN
CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CINCUENTA Y TRES CON 15/100). -**

ART. 1º - FORMA DE PRESENTACION: Los proponentes presentarán un sobre cerrado y sin membrete, consignando el número de la **CONTRATACIÓN DIRECTA MAYORES**, fecha y hora de apertura, conteniendo la siguiente documentación "**debidamente foliada y firmada por el oferente en cada folio**":

a) Nota de Presentación.

b) Cuando se formulen ofertas en nombre de personas físicas o jurídicas se **deberá presentar el instrumento que faculta la representación (Acta, Poder o Poderes, inscriptos en el Registro de Mandato del Poder Judicial de la Provincia de Salta), como así también los antecedentes societarios en caso de corresponder.**

c) Pliego de Condiciones Firmados.

d) Certificado Vigente de Libre Deuda, expedido por la Municipalidad de la Ciudad de Salta (Libre Deuda – Rentas, sito en Av. Paraguay Nº 1240 planta baja), o Certificado de Deuda regularizada mediante suscripción de plan de facilidades de pago, con los comprobantes respectivos al día, o Declaración Jurada de no mantener deuda alguna con la Municipalidad de Salta, autorizando a descontar, cualquier determinación surgida al momento del pago. Todos estos documentos emitidos con expreso cumplimiento de la normativa que regula específicamente cada uno de los supuestos contemplados. Dicho certificado deberá encontrarse vigente.

e) Formulario de Propuesta (Original).

f) Garantía de la Propuesta de \$ 14.220,53 correspondiente al 1% (uno por ciento) del valor del Presupuesto Oficial y constituida de alguna de las siguientes formas:

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



- ⇒ **Depósito en efectivo en el Banco Macro S. A.** a la orden de la Municipalidad de la Ciudad de Salta (Cuenta N° 40-11207-5).
 - ⇒ **Depósito en efectivo en Tesorería Municipal**, sito en Av. Paraguay N° 1240 planta baja.
 - ⇒ **Con aval extendido por entidad bancaria o financiera** con sede, en ambos casos, en la Ciudad de Salta.
 - ⇒ **Seguro de Caución** a favor de la Municipalidad de Salta por el período de mantenimiento de la oferta.
 - ⇒ **Pagaré** suscripto por el titular cuando se trate de firmas unipersonales o por quien tenga el uso de la firma social o actúe con poder suficiente en caso de sociedades.
- El documento debe ser llenado de acuerdo a la legislación vigente, con el sellado de ley correspondiente por ante la Dirección General de Rentas de la Provincia y con indicación de la contratación a que corresponda.

Toda la documentación presentada por el oferente y referida ut-supra, deberá estar firmada, sellada y foliada. En caso de presentarse dicha documentación en fotocopias, las mismas deberán encontrarse debidamente certificadas por Escribano Público.

La falta de cumplimiento con el inciso f) dará lugar al rechazo de la oferta. En el caso de defectos referentes con los demás incisos, se otorgará al oferente y/o representante un plazo no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes al acto de apertura, para su cumplimiento. El incumplimiento de estas observaciones en el plazo otorgado, dará lugar a que se desestime la propuesta. En el caso del Certificado Definitivo de Inscripción en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de la Ciudad de Salta, el mismo deberá ser presentado indefectiblemente previo a la Resolución de Adjudicación.

Las observaciones y/o impugnaciones al acto de apertura y a las ofertas podrán realizarse hasta 2 (dos) días hábiles posteriores a su apertura, las cuales serán resueltas dentro de los 3 (tres) días posteriores a su presentación y se estará a lo dispuesto en el Artículo N° 30 y concordante del Decreto N° 931/96.

ART. 2º - MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS: Los oferentes se obligan a mantener sus ofertas por el término de **treinta (30) días hábiles como mínimo**, a contar de la fecha de apertura, de la presente CONTRATACIÓN DIRECTAS. Transcurrido dicho término sin haberse dictado el correspondiente Acto

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



Administrativo de Adjudicación, el plazo de mantenimiento de la/s oferta/s quedará automáticamente prorrogado hasta el dictado del referido instrumento legal, salvo desistimiento expreso de la parte interesada.

ART. 3º - EL OFERENTE deberá salvar toda enmienda o raspadura que presente la propuesta, y los cálculos aritméticos deben ser exactos, **caso contrario para la adjudicación se tomará el precio que resulte más ventajoso para la Municipalidad.**

ART. 4º - GARANTIA DE LA ADJUDICACION: No podrá ser menor al 10% (diez por ciento) del valor adjudicado. La misma deberá ser presentada en alguna de las formas descriptas en el Art. 1º Inciso **f)** del presente Pliego. La misma deberá constituirse dentro del plazo de 2 (dos) días hábiles de recibida la notificación de adjudicación, y será devuelta a requerimiento del Adjudicatario, luego de cumplidas total y satisfactoriamente las obligaciones emanadas del contrato.

ART. 5º - LA PRESENTACIÓN de la oferta implica el pleno conocimiento y aceptación del Pliego de Condiciones. La adjudicación se efectuará por Resolución de la Dirección de Contrataciones Directas de la Secretaría de Hacienda, conforme a facultades conferidas por Decreto Nº 094/16 y 122/16, quien podrá adjudicar o rechazar la/s propuesta/s.

La adjudicación será comunicada a todos los oferentes.

ART. 6º - LAS PROPUESTAS, deberán presentarse firmadas y foliadas por el oferente en cada foja. Dichas propuestas, deberán ser escritas a mano perfectamente legibles y/o a máquina y/o computadora, serán entregadas bajo recibo o enviadas por pieza certificada con la anticipación necesaria.

En el sobre deberá indicarse en forma destacada el número de Contratación Directa y fecha y hora fijada para la apertura.

Las cotizaciones se efectuarán exclusivamente por la unidad de medida inserta en el formulario de cotización.

Salvo aclaración expresa en contrario, se considera neta la cantidad pedida, sea en volumen, peso o capacidad.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



Si el Pliego de Condiciones no establecen otro modo de cotizaciones, las ofertas serán hechas renglón por renglón, pudiendo hacerse por parte de un renglón consignando los precios unitarios, el importe total de cada uno y el importe total de la propuesta.

La sola presentación de la oferta lleva implícita la declaración de que el proponente se ha compenetrado de toda la documentación, así como de las características particulares de la misma, no pudiendo por lo tanto alegar posteriormente dudas o desconocimiento al respecto, ni formular reclamos por pagos adicionales ni indemnizaciones algunas.

DE LAS MUESTRAS

ART.7º - CUANDO EN EL FORMULARIO de cotización se requiere la presentación de muestras, las mismas deben presentarse indefectiblemente antes de la apertura de las propuestas en el depósito u oficina que se señale.

Las muestras presentadas por los oferentes **quedarán en poder de la Municipalidad**, cuando las mismas no sean reclamadas dentro de los 30 (treinta) días corridos posteriores a la apertura de la Contratación Directa. Las muestras que se acompañen se ajustarán a los envases, dimensiones, peso y volumen de los establecidos en el formulario de cotización.

Exceptuase de la devolución, las muestras correspondientes a los artículos adjudicados, los que quedarán en poder de la Municipalidad para el contralor de los que fueran provistos por los adjudicatarios, salvo que el valor o características de los efectos no permitiesen la retención, de la que deberá ajustarse y dejarse constancia en cada propuesta.

FACULTADES DE LA MUNICIPALIDAD

ART. 8º - LA MUNICIPALIDAD podrá rechazar todas o parte de las propuestas, así como adjudicar todos o parte de los elementos concursados.

ART. 9º -Informe Técnico (COMISIÓN TECNICO EVALUADORA): Presentadas las ofertas y vencido el plazo para subsanar errores o documentación

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



faltante; el organismo contratante remitirá las actuaciones al Área Requirente a los fines de Confeccionar un **INFORME TÉCNICO**. Dicha comisión, será conformada por un mínimo de dos miembros designados por la Dependencia originante del pedido. Cuando se trate de contrataciones para cuya apreciación se requieran conocimientos técnicos especializados, la Comisión deberá ser integrada por personal idóneo conforme lo previsto en el artículo 5º de la Ley de Contrataciones, debiendo tener conocimientos específicos en la materia.- Los mismos verificarán que las propuestas se ajusten al objeto requerido.- En el marco del proceso de **análisis y evaluación**, podrán disponer de las medidas conducentes al mejor cumplimiento de dicha tarea, (pedido de informes, requerimiento de documentación, inspecciones, control de calidad de los productos ofrecidos, solicitar cotizaciones de precios a terceras personas, a la Cámara de Comercio e Industria de Salta, consultar bases de datos, solicitar asesoramiento a personas idóneas, etc.), siendo dichas facultades meramente enunciativas.-

ART. 10º - La Comisión Técnico-Evaluadora realizará el análisis y valoración de las propuestas teniendo en cuenta la calidad, el precio, la idoneidad del oferente y otras condiciones de la oferta. Dicha Comisión deberá expedirse en el plazo de 3 (tres) días hábiles desde la recepción del Expediente, salvo que por motivos debidamente fundados, se requiera un plazo mayor.-

Una vez concluido el informe, remitirá las actuaciones a la Dirección de Contrataciones Directas a los efectos de que la misma tome conocimiento del mismo y resuelva sobre la conveniencia de la adjudicación.

ART. 11º: La Municipalidad queda facultada para gestionar con el oferente mejor colocado, o con los oferentes en el caso de ofertas similares, modificaciones que no alteren dicho orden y que reporten beneficios para la Municipalidad. Las gestiones antes mencionadas deberán fundamentarse por escrito, formar parte del expediente y comunicarse a los restantes oferentes.

COMUNICACION DE LA ADJUDICACION

ART. 12º - LA ADJUDICACIÓN se comunicará a todos los oferentes, dentro de los 5 (cinco) días de emitido el Acto Administrativo, por un medio fehaciente.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



Vencido dicho plazo ó ante el vencimiento de la oferta, el interesado que no fuera notificado de la adjudicación podrá requerirla personalmente o mediante telegrama colacionado.

En caso de que la orden de compra contuviera errores u omisiones, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de la Municipalidad dentro de la 48 (cuarenta y ocho) horas de recibida sin perjuicio de cumplimentar el contrato conforme a las bases de contratación y oferta adjudicada.

EROGACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO U OFERENTE SEGUN EL CASO

ART.13º - SON SIN EXCEPCIÓN por cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a)** Los originados por la formalización, aplicación o ejecución de los contratos.
- b)** Gastos de sellado del contrato.
- c)** Gastos del análisis, jornales u otros conceptos en caso de producirse el rechazo de las mercaderías o servicios.
- d)** Costo del análisis o prueba y gastos pertinentes realizados por requerimiento del adjudicatario frente al rechazo de las mercaderías o de los trabajos ejecutados, en oportunidad en que debe presentarse conformidad a una recepción, siempre que estos análisis concuerden con los primeros.

Igualmente será por cuenta del adjudicatario la reparación o reposición según proceda de los elementos destruidos parcial o totalmente a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo estrictamente contratado, en el caso de que solo de esta forma se comprueben los defectos o vicios en las mercaderías o en su estructura, materiales, etc., en caso contrario los gastos pertinentes serán por cuenta de la Municipalidad.

Por otra parte serán por cuenta del oferente los gastos erogados por reclamos respecto a la adjudicación si ellos fueran imputables al mismo.

PENALIDADES Y SANCIONES

ART.14º - Los oferentes y/o adjudicatarios que incurrieran en incumplimiento de las condiciones estipuladas en el Presente Pliego, se harán pasibles de las penalidades y sanciones que prevea la normativa legal vigente.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



LEYES - DECRETOS - ORDENANZAS

REGLAMENTACIONES

ART.15º - TODO AQUELLO que no esté expresamente contemplado en el presente Pliego, se resolverá mediante la aplicación de las disposiciones de la Ley 6838/96 decretos reglamentarios, Decreto Municipal Nº 931/96, Decreto Nº 440/16 y sus modificatorias en tanto conserve su vigencia o el que en el futuro lo reemplace, el Régimen Contable Municipal, legislación Municipal o Provincial concordante y las leyes de Procedimientos Administrativos y el Código de Procedimiento Civil y Comercial de la Provincia.

En caso de discrepancia entre lo establecido en los Pliegos y la Ley, se estará a las disposiciones de esta última.-

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE