



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

# **MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD** **DE SALTA**

## **SUBSECRETARIA DE CONTRATACIONES**

### **CONTRATACIÓN POR** **ADJUDICACIÓN SIMPLE N° 787/2021** **1° (PRIMER) LLAMADO**

EXPEDIENTE N°: 16624-SG-2021

**OBJETO: “ADQUISICION DE ELEMENTOS DE LIBRERÍA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SOLICITADO POR LA SUBSECRETARIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA”**

**FECHA DE APERTURA: 06/08/2021**

**HORAS: 10:00 a.m.**

**PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 1.908.665,45 (PESOS UN MILLON NOVECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 00/100)**

SON **12** FOLIOS ÚTILES.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"

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

## MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA NOTA DE PRESENTACIÓN

Al Subsecretario de Contrataciones de la  
Municipalidad de la Ciudad de Salta:

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

y domiciliado en .....,se presenta a la  
**CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN SIMPLE N° 787/2021 - 1º**  
**(PRIMER) LLAMADO**, 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.		
7) CERTIFICADO DEFINITIVO O PROVISORIO DE PROVEEDORES		
8) FORMULARIO 931 DE AFIP Y/O F522 A ACTUALIZADO		
9) CONSTANCIA DE CLAVE BANCARIA UNIFORME (CBU)		
10) FORMULARIO DE COTIZACION		

Saludo/amos a Ud. muy atentamente.-

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

**ORIGINAL**

**CONTRATACIÓN POR ADJUDICACION SIMPLE N° 787/2021 – 1° (PRIMER) LLAMADO**

**“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE LIBRERÍA CON DESTINO A LAS  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SOLICITADO POR LA  
SUBSECRETARIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES  
DE LA MUNICIPALIDAD DE SALTA”**

**PROPUESTA**

Al Señor  
Subsecretario de Contrataciones 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 POR ADJUDICACIÓN SIMPLE**, 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:

<b>ITEM</b>	<b>DETALLE</b>	<b>CANT.</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
1	ADHESIVO EN BARRA POR 36 grs.	90		
2	ADHESIVO SINTETICO TIPO VOLIGOMA 50 gr.	100		
3	AFICHES COLOR: CELESTE: 30 NARANJA: 20 ROJO: 20 AMARILLO: 20 VERDE: 25 AZUL: 20 LILA: 20 ROSADO: 20	175		
4	ALFILERES CON CABEZA N° 3 CAJA X 50 grs.	30		
5	ALMOHADILLA PARA SELLOS N° 2 MEDIANA	70		
6	ALMOHADILLA PARA SELLOS N° 3	40		
7	ALMOHADILLAS PARA SELLOS N°1 CHICA	35		

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

8	ARANDELAS DE CARTON 500 U.	63		
9	BIBLIORATOS TAMAÑO A4	200		
10	BIBLIORATOS TAMAÑO OFICIO	200		
11	BLOCK ANOTADOR, RAYADO, X 80 HOJAS C/U OFICIO	111		
12	BOLIGRAFO TIPO FILGO TINTA LIQUIDA 0.5 mm	63		
13	BOLIGRAFO TRAZO FINO TIPO BIC COLOR NEGRO	720		
14	CAJA DE BOLIGRAFO COLOR AZUL POR 50 UNIDADES	20		
15	CAJA DE BROCHES TIPO NEPACO METALICO N° 2 POR 50 UNIDADES	40		
16	CAJA DE BROCHES PARA ABROCHADORA PINZA 10/50 POR 1000	120		
17	CAJA DE BROCHES PARA ABROCHADORA PINZA 10/50 POR 5000	70		
18	CAJA DE BROCHES PARA ABROCHADORA PINZA 21/6 POR 1000	540		
19	CAJA DE BROCHES PARA ABROCHADORA 23/13 POR 1000	50		
20	CAJA DE BROCHES PARA ABROCHADORA 26/6 POR 1000	63		
21	CAJA DE BROCHES PARA ABROCHADORA PINZA 21/8 POR 5000	40		
22	CAJA DE BROCHES PARA ABROCHADORA 24/6 POR 1000	90		
23	CAJA DE BROCHES PARA ABROCHADORA 23/17 POR 1000	20		
24	CAJA DE BROCHES DORADOS N° 12 DE 67 MM. POR 100	54		

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

25	CAJA DE BROCHES DORADOS N° 10 DE 46 MM. X 100	70		
26	CAJA DE BROCHES DORADOS N° 5 DE 25 MM. POR 100	70		
27	CAJA DE BROCHES DORADOS N° 8 DE 37 MM. POR 100	70		
28	CAJA DE BROCHES DORADOS N° 14 DE 71 MM. POR 100	45		
29	CAJA DE BROCHES DORADOS N° 4 DE 23 MM POR 100	70		
30	CAJA DE BROCHES DORADOS N° 6 DE 30 MM. X 100	70		
31	CAJA DE BROCHES DORADOS N° 7 DE 33 MM. POR 100	50		
32	CAJA ARCHIVO PLASTICO TAMAÑO OFICIO	225		
33	CARPETA A4 TAPA TRANSPARENTE BASE OPACA	540		
34	CARPETA COLGANTE VISOR FIJO MOVIL	100		
35	CARPETA ESPIRAL CARTULINA TAMAÑO OFICIO	300		
36	CARPETA OFICIO NEGRA 2 ANILLOS 40 MM.	40		
37	CARPETA OFICIO TAPA TRANSPARENTE BASE OPACA	400		
38	CINTA ADHESIVA (TIPO STIKO) TAMAÑO 48X50	300		
39	CINTA ADHESIVA (TIPO STIKO) TAMAÑO 12X30	200		
40	CINTA ADHESIVA DE PAPEL 48X50	100		
41	CAJA DE CLIPS N° 8 DE 78 MM. POR 50	100		

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

42	CAJA DE CLIPS N° 3 DE 28 MM. POR 100	100		
43	CAJA DE CLIPS N° 4 DE 33 MM. POR 100	100		
44	CLIPS N° 6 DE 45 MM. CAJA POR 50	100		
45	CAJA DE CLIPS N° 5 DE 39 MM. POR 100	100		
46	CORRECTOR EN CINTA 12 M	100		
47	CORRECTOR TIPO LAPICERA	400		
48	CUADERNO ESPIRAL A4 RAYADO DE 84 HOJAS	200		
49	CUADERNO TAPA DURA 42 HOJAS RAYADAS	75		
50	CUADERNO TAPA DURA X 168 HOJAS RAYADAS	80		
51	CUADERNOS TAPA DURA RAYADO 170 HOJAS	75		
52	CUADERNO TAPA DURA X 200 HOJAS CHICO RAYADAS	100		
53	ESPONJEROS O MOJADEDOS DE GOMA	100		
54	ETIQUETAS ADHESIVAS TIPO POST IT OF. 38X51X100	120		
55	BOLSAS DE FOLIOS TAMAÑO A4 X 10 UNIDADES	120		
56	BOLSAS DE FOLIOS TAMAÑO A4 POR 100 UNIDADES	120		
57	BOLSAS DE FOLIOS TAMAÑO OFICIO X 10 UNIDADES	120		
58	BOLSAS DE FOLIOS TAMAÑO OFICIO X 100 UNIDADES	120		
59	GOMA DE BORRAR TINTA Y LAPIZ	100		

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

60	BOLSAS DE GOMILLAS TIPO FLEXSIBANS X 250 GRs.	40		
61	HILO BOBINA 9000 X 400 GR. COLOR HILO PLASTICO	30		
62	HILO PLASTICO X 250 GRs.	40		
63	CAJA DE LAPIZ NEGRO POR 12 UNIDADES	70		
64	LOMO PARA BIBLIORATO TIPO ORI-TEC ROJO AZUL NEGRO A4	145		
65	PUNZON DE MADERA (LESNAS PARA ESCRITORIO)	100		
66	MARCADOR COLOR NEGRO BORRABLE PARA PIZZARRA	50		
67	MARCADOR, COLORES: AZUL: 140 UNIDADES ROJO: 80 UNIDADES VERDE: 80 UNIDADES	300		
68	MARCADORES INDELEBLE TRAZO FINO, COLORES: NEGRO: 52 UNIDADES AZUL: 52 UNIDADES ROJO: 50 UNIDADES	154		
69	REGLAS DE 20 CM.	100		
70	REGLAS DE 30 CM.	100		
71	RESALTADOR VARIOS COLORES: NARANJA: 50 UNIDADES AMARILLO: 50 UNIDADES VERDE: 50 UNIDADES ROSADO: 50 UNIDADES CELESTE: 50 UNIDADES AZUL: 50 UNIDADES NEGRO: 25 UNIDADES ROJO: 25 UNIDADES	350		
72	CAJAS DE SOBRE DE OFICINA INGLES X 500 DE 80 G	50		
73	PAQUETES DE SOBRES DE PAPEL MADERA/MANILA TAMAÑO OFICIO POR 100 UNIDADES	36		
74	PAQUETES DE SOBRES/MANILA TAMAÑO 24 X 30 P/100 SOBRES	45		

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

75	TACO DE PAPEL ANOTADOR SIN ADHESIVO DE 9CM. X 9CM.	300		
76	TACO DE PAPEL NOTAS AUTOADHESIVAS AMARILLAS 76X76X100 HJ.	300		
77	TINTA PARA SELLO 120 CC. COLOR NEGRO	50		
78	TRINCHETA/CUTTER 18 MM.	120		
79	SACABROCHES	75		
			<b>TOTAL \$</b>	

**INDICAR MARCA Y CARACTERISTICAS.**

**IMPORTANTE:** Cotizar importes parciales y total.

**IMPORTE TOTAL:** PESOS \_\_\_\_\_

**PRESUPUESTO OFICIAL:** \$ 1.908.665,45 (PESOS UN MILLON NOVECIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 00/100); precio máximo a pagar, en el supuesto de superar el 5% de dicho tope la oferta será desestimada en el Acto de apertura"

**FORMA DE ENTREGA:** INMEDIATA.-

**VALIDEZ DE LA OFERTA:** 30 (Treinta) DÍAS HÁBILES.-

**CONDICIONES DE PAGO:** 50% A 30 DIAS C.F.C y 50% A 60 DIAS C.F.C.-

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

**Nota:** Imprescindible cotizar con IVA incluido sin discriminar.

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE





"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"

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

- **INDICAR MARCA Y CARACTERÍSTICAS.**
- **El presupuesto consignado es el precio máximo a pagar, en el supuesto de superar el 5% de dicho tope, la oferta será desestimada en el Acto de Apertura.**
- **Los proponentes deberán fijar domicilio en la Ciudad de Salta, donde serán válidas todas las notificaciones cursadas.**
- **Indicar correo electrónico oficial para informes y/o notificaciones.**
- **Se comunica a los señores oferentes que, podrán consultar todas las Contrataciones de bienes y servicios programadas por la Subsecretaria de Contrataciones de la Municipalidad de la Ciudad de Salta, ingresando a la Página Web: [www.gobiernodelaciudad.gob.ar/hacienda](http://www.gobiernodelaciudad.gob.ar/hacienda) lugar donde se publicarán las Contrataciones con un mínimo de antelación de 48 (cuarenta y ocho) horas.**
- **Adjuntar Constancia de Clave Bancaria (CBU).**

**Domicilio Legal:** .....  
**Correo Electrónico:** .....  
**Teléfono:** .....  
**CUIT N°:** .....

---

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"  
MUNICIPALIDAD DE LA CIUDAD DE SALTA  
SECRETARÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS  
SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES

**PLIEGO DE CONDICIONES**  
**CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN SIMPLE N° 787/2021 – 1° (PRIMER) LLAMADO**

**“ADQUISICION DE ELEMENTOS DE LIBRERÍA CON DESTINO A LAS  
DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SOLICITADO POR LA SUBSECRETARIA DE  
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DE LA MUNICIPALIDAD DE  
SALTA”**

**PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 1.908.665,45 (PESOS UN MILLON NOVECIENTOS OCHO  
MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 00/100)**

**ART. 1° - FORMA DE PRESENTACION:** Los proponentes presentarán un sobre cerrado y sin membrete, consignando el número de la **CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN SIMPLE**, 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 – ARMSa, sito en Av. Paraguay N° 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) Certificado de Inscripción Provisoria y/o Definitiva Vigente en el Registro de Proveedores** de la Municipalidad de la Ciudad de Salta, conforme a Resolución N° 36/08 de la Secretaría de Hacienda, y 27/16 de la Sub Secretaría de Contrataciones, expedido por el Subprograma de la Unidad Central de Contrataciones (sito en Av. Paraguay N° 1240 1° Piso) para el servicio o rubro específico de la presente Contratación.

Al momento de la apertura de sobres se admitirá un Certificado de Inscripción Provisoria expedido puntualmente para la presente contratación.

La no presentación del Certificado Definitivo Vigente, o en su defecto Provisorio al momento de la apertura, dará lugar al RECHAZO de la oferta. En caso de haberse optado por este último en el momento de la Apertura, el Certificado Definitivo Vigente de Proveedor deberá presentarse previo a la Resolución de Adjudicación.

**f) Formulario de Propuesta (Original).**

**g) Formulario 931 de AFIP, con el correspondiente comprobante de pago y/o 522 A con acuse de recibo, ambos actualizados.**

**h) Garantía de la Propuesta** correspondiente al 5% (cinco por ciento) del valor total ofertado y constituida de alguna de las siguientes formas:

⇒ **Depósito en efectivo en el Banco Macro S. A.** a la orden de la Municipalidad de la Ciudad de Salta a la Cuenta N° 31000004011207-5, ó por Transferencia Bancaria al CBU: 2850100-63000040112075-1.

⇒ **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.

---

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"

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

- ⇒ **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, y/o pagaré con estampillas.

**Toda la documentación presentada por el oferente y referida ut-supra, deberá estar firmada, sellada y foliada.**

**La falta de cumplimiento con los incisos e) y h) 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.**

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 POR ADJUDICACION SIMPLE. Transcurrido dicho término sin haberse dictado el correspondiente Acto 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 **h)** 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 Subsecretaria de Contrataciones de la Secretaría de Economía, Hacienda y Recursos Humanos.

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 por adjudicación simple 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.

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

---

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"

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

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 indeliblemente 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 por adjudicación simple. 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 TÉCNICO EVALUADORA): Presentadas las ofertas y vencido el plazo para subsanar errores o documentación 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, 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 Subsecretaria de Contrataciones de la Secretaria de Economía, Hacienda y Recursos Humanos 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



"Gral. Martín Miguel de Güemes,  
Héroe de la Nación Argentina"

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

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.

### **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 8072 y Decreto reglamentario Municipal Nº 087/21, 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