

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº 151/25

FECHA DE APERTURA:

HORA:

- 1º) La presente Solicitud tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE "ARTICULOS DE LIBRERÍA REGISTROS Nº 1086-0989-1110-1019-1107-1108-1109-1203-1078-1088-1105-1104-1200-1106-1111-1186-1187/25"**.-
- 2º) **APERTURA:** Las propuestas serán presentadas en la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** (Avda. Ramírez Nº 2197 de la ciudad de Paraná – Entre Ríos) dirigidas al **DPTO. I SUMINISTROS**, el cual procederá a su apertura el día ___ de _____ del año _____ a la hora _____, o al siguiente día hábil (si sobrevinientemente fuera día inhábil el inicialmente fijado para la apertura).
- 3º) **MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Los proponentes se obligan a mantener el monto de su oferta presentada por un plazo de 20 (VEINTE) días hábiles.-
- 4º) **PRECIOS:** se tomará como precio cierto y válido el monto cotizado como **PRECIO UNITARIO**, del cual se obtendrá el importe total de cada ítem.
- 5º) **COTIZACIÓN ALTERNATIVAS:** La Oferta podrá contener 1 (una) cotización de Oferta alternativa como máximo para cada ítem solicitado.
- 6º) **NOTIFICACIONES:** deberá consignarse un correo electrónico donde se tendrán por válidas todas las notificaciones que deban emitirse, según lo estipulado en resolución **20/24 S.M.** y Resolución **2958/24 D.P.V.** Para dicho fin se anexa formulario de "**DECLARACION JURADA**".
Cualquier tipo de notificación y/o requerimiento objeto de la presente será notificada, en el caso que la repartición lo requiera, desde el correo electrónico oficial del Dpto. I Suministros (suministros.jefatura@vialidadentrerios.gob.ar) a la dirección que la empresa consigne.
- 7º) **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** Deberá atenerse a lo establecido por el **PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES QUE RIGE EL PRESENTE LLAMADO**.
Cumplimentar con el ART. Nº 12 del Pliego de Condiciones Generales P/Solicitud de Cotización.
- 8º) **ENTREGA:** la misma deberá efectuarse en un **plazo de 20 (VEINTE) días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra**. Los bienes serán entregados en la dependencia de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD, DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO**, donde se le dará el ingreso patrimonial correspondiente a través del **DPTO. ALMACENES**, en días hábiles de 06:00 a 14:00 horas (Calle Brasil Nº 1.050 de la ciudad de Paraná – Entre Ríos libre de todo gasto de flete y/o seguro). Se deberá presentar Orden de Compra sellada, con factura y remito concordantes con la misma.
- 9º) **COORDINACIÓN DE LA ENTREGA:** Notificado el proveedor de la correspondiente Orden de Compra, deberá coordinar previamente con el **DEPARTAMENTO II ALMACENES**, vía correo electrónico, la entrega de los bienes, gestionando un turno para tal fin. Asimismo, deberá informar quién será el responsable de efectuar dicha entrega, persona que deberá estar presente durante el acto de recepción, siendo esta última condición necesaria para la correspondiente conformidad patrimonial.



ES COPIA DEL ORIGINAL.
Firma: Fabián Corbalán
DIRECTOR DESPACHO
D.P.V.

LIC. ALMADA JOSE IGNACIO
Jefe Dpto. II
Gestión de Contrataciones
Dpto. I Suministros
D.P.V.E.R.



Firma: Betiana G. Corbalán
Cra. BETIANA G. CORBALÁN
Jefa Departamento I
Suministros
D.P.V.E.R.

U.P.V.



ANEXO

DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRÓNICO



_____ **D.N.I. N°** _____
(Nombre y Apellido del solicitante, su apoderado o representante legal) en mi carácter de interesado /
apoderado / representante (tachar lo que no corresponda) del Sr/a/la firma:

_____ **D.N.I./CUIT N°** _____

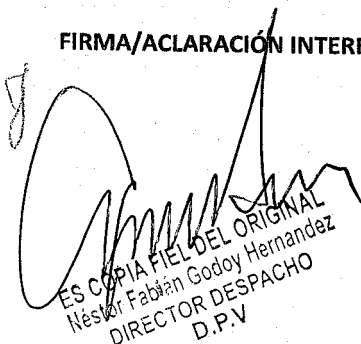
Con domicilio real/legal en _____
constituyo **domicilio electrónico**, en la casilla de correo electrónico:

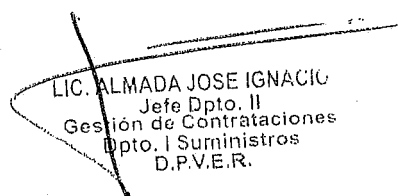
_____ **@** _____

A dichos efectos declaro conocer lo establecido por la ley N° 10.898 y su Decreto Reglamentario N° 1737/22 GOB y expreso, con carácter de declaración jurada que la referida casilla de correo electrónico es de mi titularidad y/o uso, y que las notificaciones que allí se practiquen, en el marco de este procedimiento administrativo y las actuaciones que se hallen relacionadas, serán válidas y eficaces.

Ante la eventual modificación o inconveniente en la casilla declarada, constituiré nuevo domicilio electrónico, siendo plenamente válidas y eficaces las notificaciones que se practiquen hasta la constitución de un nuevo domicilio electrónico.

.....
FIRMA/ACLARACIÓN INTERESADO


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Néstor Fabián Godoy Hernández
DIRECTOR DESPACHO
D.P.V


LIC. ALMADA JOSE IGNACIO
Jefe Dpto. II
Gestión de Contrataciones
Dpto. I Suministros
D.P.V.E.R.

ME
D.P.V.

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº: 151/25

SEÑORES:
 CUIT:
 DOMICILIO:
 LOCALIDAD:
 PROVINCIA:

2099

Me dirijo a Ud./s a los efectos de solicitarle/s, tengan a bien cotizarnos los siguientes artículos, necesarios para cubrir necesidades existentes en la Repartición, para lo cual se adjuntan CONDICIONES PARTICULARES y GENERALES, que regirán el llamado.

Ítems	ARTÍCULOS y MARCA	Unid.	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
DIRECCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN - CARGO: JULIAN ALFREDO ENRICO- EXPEDIENTE Nº 204662/25 - REG. Nº 1086/25.					
01	Abrochadora tipo Grap 24/6 o equiv.	C/U	01		
02	Bandeja plástica apilable por tres.	C/U	01		
03	Regla plástica de 30 cm.	C/U	02		
04	Perforadora tipo Maped 60 o equiv.	C/U	01		
DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO- SECCIÓN: CONTROL DESPACHO Y SERVICIOS ECONOMATO- CARGO: AQUINO JOSE DARIO - REG.: 0989 - 1110.					
05	Paquete de señaladores "banderitas".	C/U	200		
06	Cutter trincheta metal trapezoidal 18 mm.	C/U	10		
07	Repuesto de cutter hoja de acero 5x2 cm. 18 mm x 5 u.	C/U	10		
08	Bolígrafo trazo grueso tipo Bic, color azul.	C/U	200		
09	Bolígrafo trazo grueso tipo Bic, color negro.	C/U	200		
10	Bolígrafo trazo grueso con gel, color rojo.	C/U	50		
11	Bolígrafo trazo grueso con gel, color negro.	C/U	100		
12	Marcador indeleble doble punta, color negro.	C/U	60		
13	Caja broches dorados Nº 9.	C/U	100		
14	Paquete bandita elástica grande por 500 g., de 100 x 5.0 x 1.5 mm.	C/U	10		
DPTO. I RECURSOS HUMANOS- DPTO. II CONTROL Y VERIFICACIÓN - CARGO: RAMON ANIBAL GORO - REG. Nº: 1019 - 1107- 1108 - 1109 - 1203/25.					
15	Abrochadora tipo Grap 21/6.	C/U	01		
16	Tijera 17 cm.	C/U	02		
17	Papel anotador (block tamaño chico).	C/U	02		
18	Regla plástica de 30 cm.	C/U	02		
TRANSPORTE O TOTAL DE LA OFERTA					



[Handwritten Signature]

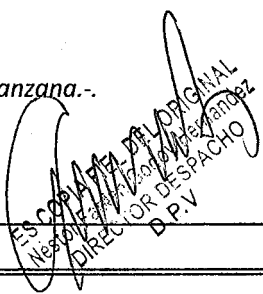
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 Néstor Fabián Godoy Hernandez
 DIRECTOR DESPACHO
 D.P.V

2099

TRANSPORTE DE LA OFERTA

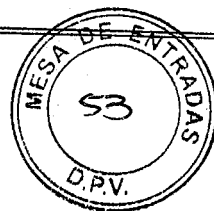
Ítem		Unid	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
19	Almohadilla para sello de goma Nº 3.	C/U	01		
20	Caja broches dorados Nº 8.	C/U	03		
21	Caja broches dorados Nº 10.	C/U	03		
22	Caja de chinches x 50.	C/U	03		
DIR. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - DPTO. II FIN. COORD. DE TAREAS ADMINISTRATIVAS - CARGO: SANTIAGO JUAN FRUTOS - REG. Nº 1078/25.					
23	Aros para carpeta de metal 40 mm.	C/U	10		
DPTO. ADMINISTRACIÓN - SECRETARIA PRIVADA - REG. Nº 1088/25.					
24	Tapa para encuadernar A4 transparente x 50 ud.	C/U	02		
25	Tapa para encuadernar A4 color negro x 50 ud.	C/U	02		
26	Espiral para encuadernar 1.7 cm.	C/U	20		
27	Espiral para encuadernar 1 cm.	C/U	20		
28	Espiral para encuadernar 2 cm.	C/U	20		
DPTO. I RECURSOS HUMANOS- COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA - CARGO: BORNICENT MARIA VICTORIA - REG. Nº 1105/25.					
29	Almohadilla para sello de goma Nº 3.	C/U	02		
DPTO. I TESORERÍA - CARGO: LUDMILA VALENTINA CHEROT - REG. Nº 1104 - 1200/25.					
30	Cuaderno 48 hojas tapa dura.	C/U	12		
31	Cera dactilar para contar papeles.	C/U	03		
32	Broche abrochadora 21/06.	C/U	05		
33	Bolsa de bandita fina x 500 gr.	C/U	02		
DIRECTOR SUB. ADMINISTRADOR - CARGO: ANTONELLA DESIREE IBARRA - JARDÍN MATERNAL LOS VIALCITOS- REG. Nº 1106 - 1111/25.					
34	Plastificado en frío por 37 x 50 cm.	C/U	20		
35	Rollo contac 45 cm x 10 mt.	C/U	01		
36	Goma eva de toalla color verde manzana.-	C/U	10		
37	Goma eva de toalla color blanca.	C/U	05		
38	Goma eva con brillo color negro.	C/U	10		
TRANSPORTE DE LA OFERTA					

M.E.S.
D.P.V.


 COPIA ORIGINAL
 N.º 1106 - 1111/25
 DIRECTOR SUB-ADMINISTRADOR D.P.V.

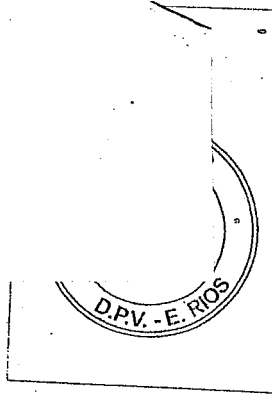
2099

TRANSPORTE DE LA OFERTA



39	Goma eva con brillo color roja.	C/U	10
40	Goma eva con brillo color dorada.	C/U	10
41	Goma eva color beige.	C/U	05
42	Marcador indeleble color negro N° 402.	C/U	10
43	Marcador indeleble color negro N° 404.	C/U	10
44	Palito brochet por 50 unidades.	C/U	10
45	Palito de helado por 50 unidades.	C/U	10
46	Acrílico 250 ml. Color blanco.	C/U	10
47	Goma eva con brillo color plateada.	C/U	05
48	Goma eva con brillo color azul.	C/U	05
49	Caja fibra trazo fino x 12 unidades.	C/U	10
50	Caja de fibrones trazo grueso para pintar de colores por 12 unidades.-	C/U	10
51	Cinta scoch ancha 48 mm. X 40 mts.	C/U	10
52	Cinta de papel 24 mm. X 25 mts.	C/U	10
53	Cinta bifaz 12 mm. X 25 mts.	C/U	10
54	Hilo de tanza 0,40 mm. X 20 mts.-	C/U	05
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS -DIRECCIÓN - CARGO: FABRICIO HERNAN LANDRA - REG. N° 1186/25.-----			
55	Broche binder 41 mm.-	C/U	20
DIRECCIÓN DE DESPACHO - CARGO: NESTOR FABIAN GODOY HERNANDEZ - REG. N° 1187/25.-----			
56	Bolígrafo color azul tipo Bic punta gruesa.-	C/U	10
57	Bolígrafo color negro tipo Bic punta gruesa.-	C/U	10
58	Bolígrafo color azul tipo Bic punta fina.-	C/U	05
59	Bolígrafo color negro tipo Bic punta fina.-	C/U	05
60	Cinta correctora de 12 m. x 5 mm.	C/U	05
61	Tapa para encuadernar A4 transparente x 50 unidades.-	C/U	01
62	Tapa para encuadernar A4 color negro x 50 unidades.-	C/U	01

ES COPIA DE MEMORIAL ORIGINAL
 Nestor Fabian Godoy Hernandez
 DIRECTOR DESPACHO
 D.P.V.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Art. 1º) Los artículos de librería solicitados serán nuevos, de reciente fabricación.

Art. 2º) Se deberá indicar **1 (una) marca comercial** por ítem cotizado (**la palabra original, legítimo, universal, genérico o standard, no se considerará como tal**).


En caso de que se cotice más de una marca para un mismo producto, la Repartición se reserva el derecho de seleccionar aquella que estime más adecuada, sin necesidad de efectuar consulta alguna al oferente.

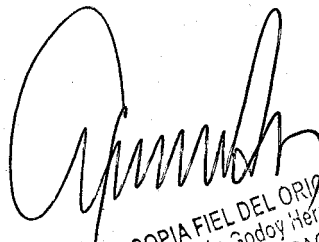
En aquellos casos en que no se indique marca y el precio resulte conveniente, se podrá solicitar la información correspondiente.

Art. 3º) En todos los casos que en el Resumen de Pedidos de Elementos se citen modelos o marcas comerciales, es al solo efecto de fijar normas de construcción, requisitos de calidad y resultados finales deseados, pero no implica el compromiso de adoptar dichos elementos si los mismos no cumplen las especificaciones solicitadas.

Art. 4º) Las cantidades requeridas, así como las medidas suministradas son de título orientativo, pudiendo variar de acuerdo a la marca.




GONZALEZ NATALIA I.
Jefa Dpto. II Técnico
Dpto. I Suministros
D.P.V.E.R.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Néstor Fabián Godoy Hernández
DIRECTOR DESPACHO
D.P.V

D.P.V.

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

D.P.V. - E. R.I.O.

RECIBIDO DE ENTRADAS
54
D.P.V.

RECIBIDO DE ENTRADAS

1. **RÉGIMEN LEGAL:** La presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, está regida por las Leyes de Contabilidad Nº 5140/72 y su modificatoria de Administración Financiera Nº 8964/95, Texto Único y Ordenado por Decreto Nº 404/95 (M. E. O. y S. P.) y Decreto Reglamentario Nº 795/96 (M.E.O. y S.P.) y modificatorio, **Decreto Nº 2295/25 y Resolución 1658/25 D.P.V.** En igualdad de condiciones, según lo dispuesto en el Art. 1º del Decreto Nº 2295/2000 se dará preferencia en la adjudicación a productos y servicios de "PRODUCCIÓN PROVINCIAL".
2. **REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR LA OFERTA:** Las propuestas deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Presentarse en sobre cerrado, sin otra identificación que: Número de **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, fecha, hora de apertura.
 - b) Estar "**FIRMADA Y SELLADA**", en todas sus fojas.
 - c) Indicar "**PRECIO UNITARIO Y TOTAL DE CADA ÍTEM**".
 - d) Indicar "**IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA EN NÚMEROS Y LETRAS**", consignando en caso de varias alternativas, el mayor importe.
 - e) Cuando existan "**TENER SALVADAS LAS ENMIENDAS, RASPADURAS o BORRADOS**" al pie de la oferta mediante aclaración firmada y sellada.
 - f) Adjuntar "**GARANTÍA DE OFERTA**", cuando el total de la Cotización supere la cantidad de **PESOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL (\$6.488.000,00)**.
 - g) Se presentará en el lugar, el día y hora indicados en la invitación.
 - h) El adjudicatario deberá acreditar, ineludiblemente al momento del pago, **Certificado de Libre Deuda emitido por la ADMINISTRADORA TRIBUTARIA de la PROVINCIA DE ENTRE RIOS (A.T.E.R.)**.
 - i) Deberá presentarse constancia de inscripción en la **AGENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL ADUANERO (A.R.C.A.)**
3. **COTIZACIONES PARCIALES:** La presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN** admite cotizaciones parciales.
4. **MODALIDAD DE PLAZO:** Los plazos se considerarán en días hábiles, salvo que expresamente indique días corridos. Si la fecha prevista para la apertura, fuese declarada inhábil, ésta se realizará el siguiente día hábil a la misma hora y mismo lugar.
5. **ADJUDICACIÓN:** La adjudicación se hará por ítems parciales o totales o por el total de los ítems, según convenga a los intereses de la Repartición, comparando las ofertas presentadas y recaerá en la propuesta más conveniente, entendiéndose por tal, **las de precio más bajo**, en igualdad de condiciones y calidad.
La Repartición se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas en cada ítem, hasta un 30% en las condiciones aceptadas. Se procederá a confeccionar la respectiva Orden de Compra, a la cual deberá aplicarse el sellado de Ley.
6. **PLAZO DE ENTREGA:** El plazo de entrega será establecido en el Pliego de Condiciones Particulares pudiendo el proveedor proponer un plazo de entrega distinto, en términos razonables cuya aceptación o rechazo queda a criterio de la Repartición. No existiendo propuesta distinta a la del Pliego de Condiciones Particulares, el plazo será el que éste indique.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Néstor Fabián Godoy Hernandez
DIRECTOR DESPACHO
D.P.V.

7. **PRECIO Y PAGO:** El precio deberá ser fijo y cierto, en moneda argentina debiendo incluir I.V.A. Se abonará por medio de la Tesorería de la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN y FINANZAS** de la **D.P.V.** El pago se efectuará al contado o por transferencia Bancaria dentro de los quince (15) días hábiles de la presentación de la Factura, previa recepción de conformidad de las Mercaderías.
8. **ACLARACIONES:**
La licitante podrá pedir aclaraciones de las ofertas o de la documental presentada u omitida a los fines de su mejor evaluación, dentro del plazo de mantenimiento de ofertas, siempre que la aclaración o la consulta no impliquen modificación de la oferta.
Así mismo cuando las ofertas adolezcan de defectos de forma que no se refieran a la esencia de la Propuesta podrá pedirse su cumplimiento o perfeccionamiento dentro de un plazo de TRES (3) días desde la fecha de apertura, que el Oferente deberá cumplimentar dentro de los DOS (2) días siguientes, estos plazos podrán ser disminuidos por la licitante, fundadamente, con relación al plazo de mantenimiento de las ofertas.
9. **CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:**
- Cuando no estén firmadas.
 - Cuando no presenten Garantía de Oferta en el caso que corresponda.
 - En la que no estén salvadas las enmiendas y raspaduras al pie de la Oferta cuando se observe en partes esenciales de la misma.
 - Cuando no especifique precio unitario y total de cada ítem o el total de la oferta en números y letras.
 - Las ofertas que no hayan subsanados los defectos de forma en el plazo otorgado, aquellas cuyos titulares no hayan contestado cualquier requerimiento o aclaración en tiempo y forma.
 - Las que no se ajusten al Pliego de Condiciones Generales y/o Particulares.
10. **SANCIONES CONTRACTUALES:**
En caso de incumplimiento de las obligaciones de los Oferentes y/o Adjudicatarios se harán pasibles de las sanciones contenidas en el Título XIII de la Reglamentación de Contrataciones del Estado que el oferente declara conocer. Sin perjuicio de ello y con la finalidad de evitar que el trámite de los suministros sea perturbado, dilatado o desviado, en caso de incumplimiento y como efecto derivado, la licitante no cursará invitaciones a las firmas incumplidoras; por el primer incumplimiento de un llamado a cotizar, por el segundo incumplimiento de dos llamados a cotizar y tercer incumplimiento y sucesivos, se suspenderá la invitación.
Estas Sanciones se computarán por año calendario.
11. **GARANTÍAS:**
- 11.1. Si el monto de la Oferta supera los **PESOS SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL (\$6.488.000,00)**, para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y/o adjudicatarios deberán presentar las siguientes Garantías:
- De la oferta:** equivalente al 1% del valor Cotizado.
En caso de ofrecer alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor Propuesto.
La Garantía o comprobante de depósito será adjuntada a la Oferta.
 - De adjudicación:** la garantía será del 5% del monto adjudicado. Este requisito deberá cumplirse dentro de los diez (10) días a contar de la fecha de notificación de la adjudicación, salvo el caso que antes de vencer el plazo establecido el adjudicatario dé cumplimiento a las obligaciones contraídas.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Néstor Fabiani
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
D.P.V.

11.2. Las Garantías podrán constituirse de la siguiente forma:

- a) En efectivo mediante depósito en la Tesorería perteneciente a la Dir. de Administración y Finanzas de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL de VIALIDAD** o mediante transferencia a la cuenta corriente bancaria habilitada para tal fin, CBU: 3860001001000000950597 del Nuevo Banco de Entre Ríos S.A., si se opta por esta última opción se deberá informar por correo electrónico a la siguiente dirección: tesoreria@dpver.gov.ar y solicitar el comprobante correspondiente.
- b) En Documentos a la vista, extendido sobre plaza Paraná, o endosándose a favor de la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** debidamente sellado según Normas de la Ley Impositiva.
- c) Mediante "Carta Fianza" suscripta por una INSTITUCIÓN BANCARIA.
- d) Póliza de Seguro que garantice el cumplimiento.

11.3. Cuando el incumplimiento de las formas de Garantía y aplicaciones de la Ley Impositiva se observase:

- a) Falta de endoso y/o sellado de Documentos.
 - b) Error en la fijación de la plaza de los Documentos.
- La Repartición por intermedio del **DPTO. I SUMINISTROS**, con relación a las imperfecciones de la Oferta y de las garantías podrá solicitar su adecuación a las normas, admitiendo si lo estima conveniente, la sustitución de las formas de la misma.

12. IMPUESTO DE SELLOS:

La firma adjudicataria deberá abonar el impuesto de sello provincial de 5‰ (CINCO POR MIL), sobre el total adjudicado, dentro del plazo de quince (15) días a partir de la fecha de la Orden de Compra, conforme lo establecido en la Ley Provincial Impositiva vigente.

El citado sellado, podrá ser efectuado sobre la orden de compra.

Si el adjudicatario no cumplimentare dicha obligación dentro del plazo establecido, se hará pasible a las sanciones previstas en el Código Fiscal de la Provincia.

El comprobante de pago del impuesto mencionado se deberá acompañar a la factura que se presente al cobro de los artículos provistos; caso contrario se efectuarán las deducciones que a tal efecto correspondan.

LIC. ALMADA JOSE IGNACIO
Jefe Dpto. II
Gestión de Contrataciones
Dpto. I Suministros
D.P.V.E.R.



Gra. BETIANA G. CORBALAN
Jefa Departamento I
Suministros
D.P.V.E.R.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Nestor Gabriel Coronel Hernandez
DIRECTOR DESPACHO
D.P.V.

4
2

100
100