

SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº: 75/25

SEÑORES:
CUIT:
DOMICILIO:
LOCALIDAD:
PROVINCIA:

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 registrán el llamado.

Ítems	ARTÍCULOS y MARCA	Unid.	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
01	D.P.V. DPTO. I SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.-- Contratación de servicio de mantenimiento mensual para ascensor, establecimiento casa central.- IMPORTANTE VER: <u>Pliego de Condiciones Particulares</u> <u>Especificaciones Técnicas</u> Se adjuntan.-	MES	12		
E.F.	TRANSPORTE O TOTAL DE LA OFERTA				

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

-530

TRANSPORTE DE LA OFERTA					
Item		Unid	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
E.F.	TOTAL DE LA OFERTA				
Importe total de la oferta en Letras:					

LINA FACUNDO
2º Jefe Depto. II Gestión de Contrataciones
D.P.V. (E.R.)



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

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN Nº75/25

FECHA DE APERTURA:

HORA:

- 1º) La presente Solicitud tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSOR"**.-
- 2º) **APERTURA:** Las propuestas serán presentadas en la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** (Calle Brasil Nº 1050 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@dpver.gov.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) **REALIZACIÓN:** la misma deberá efectuarse en un **plazo de 10 (DIEZ) días hábiles a partir de la recepción de la orden de compra**. Luego de realizados los trabajos, se deberá presentar Orden de Compra sellada, con factura y remito concordantes con la misma en el **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).

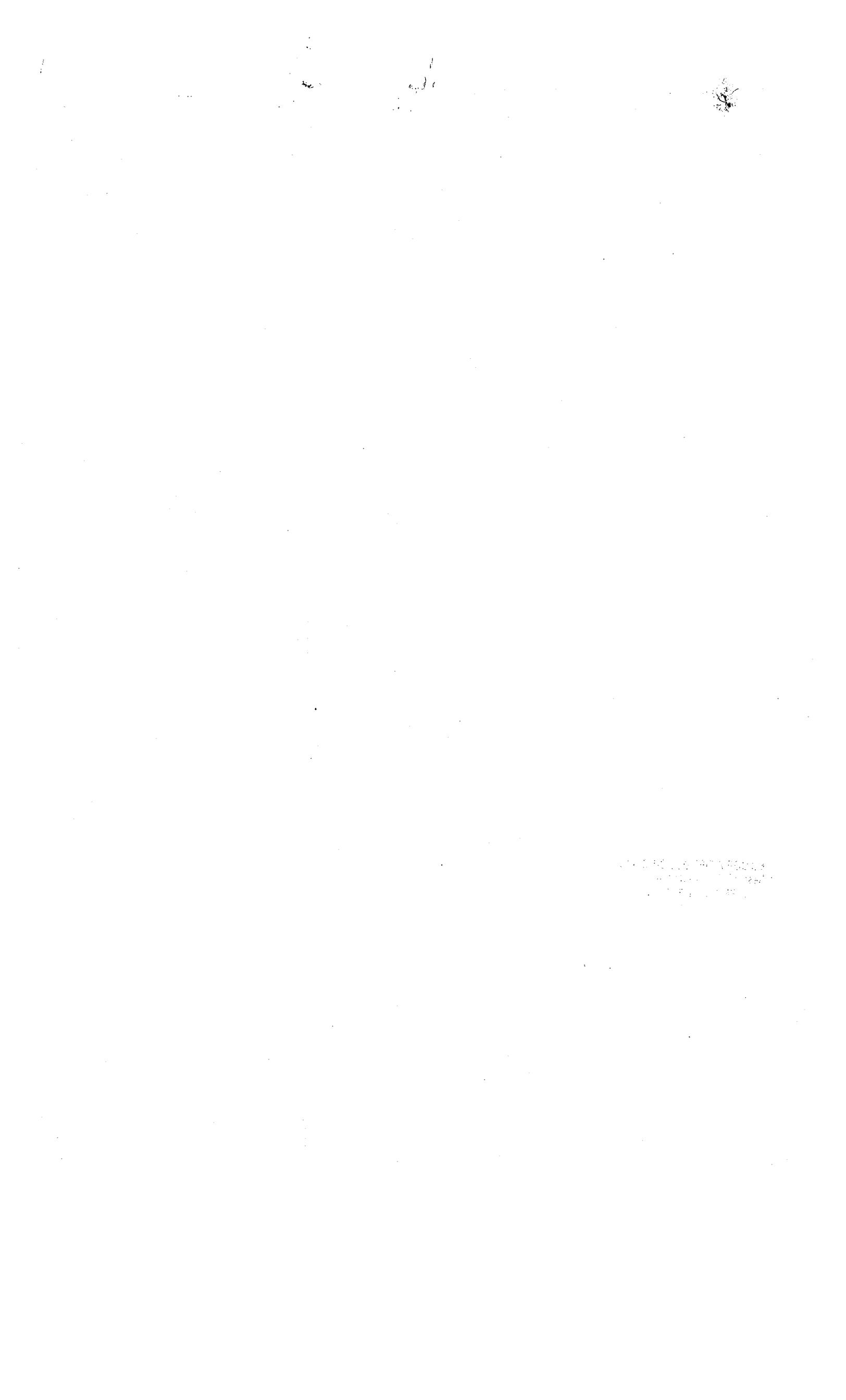
97

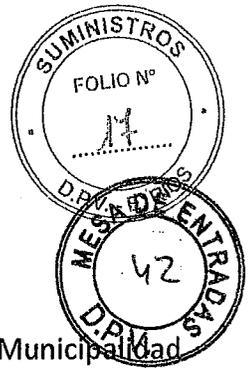
LUNA FACUNDO
2º Jefe Dpto. II Gestión de Contrataciones
D.P.V. (E.R.)



a. BETIANA G. CORBALÁN
Jefa Departamento I
Suministros
D.P.V.E.R.

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





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

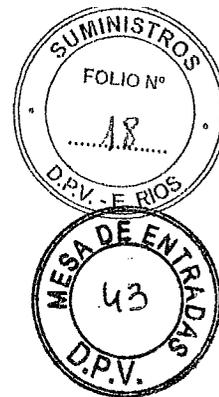
- Art. 1º) La empresa deberá contar con la habilitación correspondiente, expedida por la Municipalidad de Paraná, Ordenanza N° 8861 "CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE TODO MEDIO DE ELEVACIÓN MECÁNICO Y/O ELECTRÓNICO".
- Art. 2º) La firma encargada de prestar el servicio de mantenimiento deberá contar con personal calificado para realizar la *revisión mensual* del ascensor, *por un periodo de 12 (doce) meses*. Dicho servicio comprenderá la inspección, ajustes y puesta a punto del equipo, incluyendo la calibración y/o regulación de llaves contactoras, relevos térmicos y de protección, así como el control de los sistemas de paracaídas y todas aquellas acciones necesarias para asegurar el óptimo funcionamiento del mismo.
En caso de identificar imperfecciones o anomalías en el equipo, la empresa procederá a elaborar un informe detallado que incluirá el diagnóstico y el procedimiento correspondiente a seguir para su corrección, el cual deberá entregarse en el **DEPARTAMENTO I PROYECTOS Y OBRAS EDILICIAS**.
- Art. 3º) Se adjunta "Requisitos para Ingreso de Empresas Contratistas" solicitado por el Departamento Seguridad y Salud en el Trabajo.

Lic. Cristian Miguel Perez
Jefe Dpto. I
Seguridad y Salud en el Trabajo
D.P.V.

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



-530



Requisitos para Ingreso de Empresas Contratistas

(Según corresponda)

1. OBJETIVO

El presente tiene como objetivo establecer los requisitos mínimos que deben cumplimentar las Empresas Contratistas y su personal para el ingreso en cualquier dependencia de la **Dirección Provincial de Vialidad (DPV)** considerando las obligaciones en materia de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente establecidas según Normativa Vigente (Ley de Higiene y Seguridad, Ley de Riesgos de Trabajo y Ley de Contrato de Trabajo, etc.)

Las consideraciones aquí expresadas son de carácter general, no deslindándose la obligación de considerar aspectos particulares que puedan presentarse en cada tipo de trabajo, siendo éstos regidos por los procedimientos específicos, las reglas del buen arte y las prácticas de Higiene y Seguridad que los mismos requieran.

2. ALCANCE

Todos los contratistas o subcontratistas, proveedores y todo el personal que desarrolle su actividad por cuenta y orden de los mismos dentro de las dependencias de la **Dirección Provincial de Vialidad (DPV)**

3. DEFINICIONES

Contratista: Toda empresa, Persona Física o Persona Jurídica prestadora de cualquier tipo de tareas y/o servicios que realice actividades dentro o fuera de cualquier dependencia la a cargo de la DPV o proveedores de insumos y/o materiales.

Subcontratista: Empresa contratada por el "**Contratista**" vinculado a la DPV

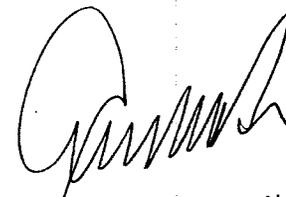
Comitente: Dirección Provincial e Vialidad (DPV)

E.P.P.: Elementos de Protección Personal

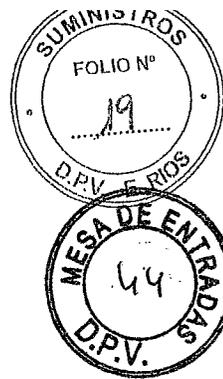
HyST: Higiene y Seguridad en el Trabajo

ART: Aseguradora de Riesgos de Trabajo.

AR: Análisis de Riesgos


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





4. REQUISITOS GENERALES

El "Contratista" deberá presentar sin excepción no menos de 10 días hábiles previos al inicio de las tareas dentro de la DPV la siguiente documentación, junto con la de sus empresas subcontratistas:

– **Datos de la Empresa:**

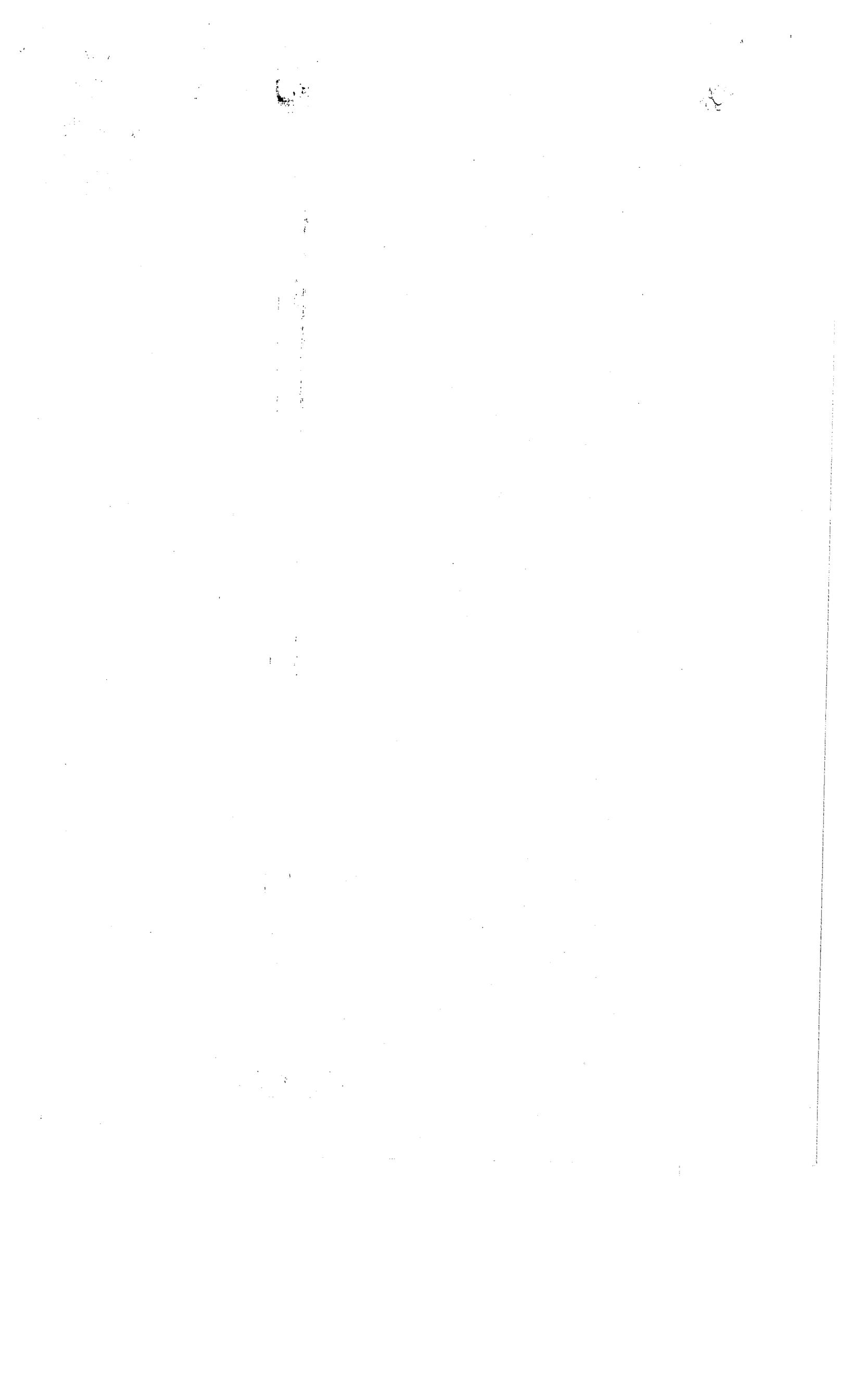
- Razón Social y Nombre de Fantasía
- Constancia de CUIT
- Constancia de Inscripción AFIP
- Constancia de Inscripción IIBB
- Domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico
- Propietario o Accionistas
- Constancia de prestación del servicio de HyST por parte de un profesional habilitado, de acuerdo a Ley 19.587, Decreto 351/79, Decreto 911/96, Decreto 1338/96 y/o Res 231/96
- Fotocopia matrícula habilitante del profesional en HyST
- Fotocopia registro de Capacitación al personal en temas de HyS no mayor a 12 meses de antigüedad;
- Fotocopia registros de entrega de E.P.P. según Res. 299/11;
- Personal de contacto, teléfono, celular y dirección de correo electrónico.

– **Detalle de Personal:** Listado de personal autorizado a ingresar, detallando:

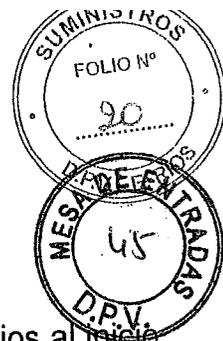
- Período de vigencia
- Apellido/s y Nombre/s
- DNI
- CUIL
- Tipo de vínculo laboral
- Calificación profesional
- Convenio Colectivo Aplicable
- Afiliación Gremial si correspondiere;
- Fecha de último Examen Médico Periódico;
- En caso de poseer se deberá indicar tipo y fecha de vencimiento de Carnet de Conducir. Al momento de ingresar a las dependencias de DPV el personal deberá contar con ropa de trabajo con identificación de la "Contratista" y como mínimo los E.P.P. que se detallan a continuación, independientemente de los requeridos según el tipo de tarea a realizar:

Casco, Botines de seguridad, Protectores auditivos, Guantes, Faja y/o cinturones de seguridad de corresponder, Protectores visuales de corresponder.

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



-530



a) **Requisitos para Contratistas con Personal en Relación de Dependencia**

El "Contratista" deberá presentar sin excepción no menos de 5 días hábiles previos al inicio de las tareas dentro de DPV y, mensualmente, antes de la finalización del período cubierto en cada caso, la siguiente documentación, junto con la de sus empresas subcontratistas:

- Certificado de afiliación del personal en relación de dependencia a una ART con fecha de vigencia de la cobertura emitido por la Aseguradora.
- Nómina del personal cubierto por dicho Certificado.
- Cláusula de "NO REPETICIÓN" emitido por la ART a favor de la DPV con el siguiente texto:

"(nombre de la ART del Contratista) renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra DIRECCION PROVINCIAL DE VIALIDAD DE ENTRE RIOS, sus funcionarios, empleados u obreros, bien sea con fundamento en el Art. 39.5. de la Ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligada a otorgar o abonar al personal dependiente o extradependiente de (nombre de la Contratista), por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador o el lugar de trabajo";

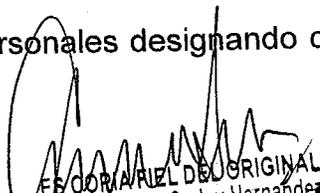
- Teléfono para emergencias médicas de la ART y Listado de prestadores para su derivación en caso de accidente (Teléfono y Direcciones), de la Localidad donde presten servicios.
- Formulario F.931 de aportes previsionales del mes anterior, comprobante de pago y nómina de AFIP de las personas indicadas en el apartado "Detalle de Personal – Punto 4" del presente.
- Fotocopia de recibos de sueldos firmados por el personal a ingresar a la DPV.
- Fotocopia de boletas de depósito de cuotas sindicales;
- Fotocopia depósito del Fondo de desempleo, libreta de fondo de desempleo Ley N° 22.250, inscripción en el IERIC (sólo para empresas de la construcción y afiliados a UOCRA).

b) **Requisitos para Contratistas Autónomos, Monotributistas, Propietarios y/o Accionistas**

El "Contratista" deberá presentar sin excepción no menos de 5 días hábiles previos al inicio de las tareas dentro de DPV y, mensualmente, antes de la finalización del período cubierto en cada caso, la siguiente documentación:

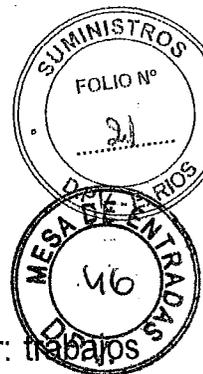
- Póliza de Seguro de Accidentes Personales designando como beneficiario a la

3 de 8


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



-530



- DPV y comprobante de pago, con un monto de cobertura mínimo de:
- Muerte o Invalidez (Total y Parcial) Permanente por \$ 2.000.000.-
 - Gastos Médicos y/o Farmacéuticos de \$ 100.000.-
 - En caso que el trabajo a realizar incluya riesgos especiales como ser: trabajos en altura a más de un metro del piso, uso de productos químicos, trabajos en ambientes confinados, etc. la póliza deberá indicar claramente la cobertura de los mismos.
 - Listado de prestadores para su derivación en caso de accidente (Teléfono y Direcciones), de la Localidad donde presten servicios;
 - Fotocopia del pago como Autónomo de Jubilación / Monotributo.

La DIRECCION PROVINCIAL DE ENTRE RIOS no contratará ni aceptará como contratistas y/o subcontratistas a empresas cuyo régimen impositivo sea Monotributistas y que tengan personal a cargo para ningún tipo de tareas dentro de sus instalaciones.

c) **Requisitos para equipos de construcción (retroexcavadoras, palas frontales, motoniveladoras, equipos sometidos a presión, etc.)**

El "Contratista" deberá presentar sin excepción no menos de 5 días hábiles previos al inicio de las tareas dentro de DPV y, mensualmente, antes de la finalización del período cubierto en cada caso, la siguiente documentación:

- Póliza de Seguro Técnico con su correspondiente recibo de pago;
- Póliza de Responsabilidad Civil cruzada o comprensiva por \$ 3.000.000.- con su correspondiente recibo de pago y cláusula de "NO REPETICIÓN" a favor de DPV.
- Registro de mantenimientos y/o ensayos que certifiquen el correcto estado y funcionamiento de los equipos.
- Personal autorizado al manejo de cada maquinaria con certificado de entrenamiento que lo habilite a conducir el equipo¹ y carnet de conducir habilitante para dicho equipo.

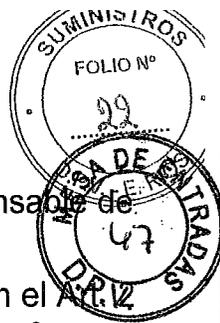
5. REQUISITOS PARA EL INICIO DE OBRAS

El "Contratista" deberá presentar sin excepción no menos de 5 días hábiles previos al inicio de las tareas dentro de DPV la siguiente documentación, junto con la de sus empresas subcontratistas:

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



-530



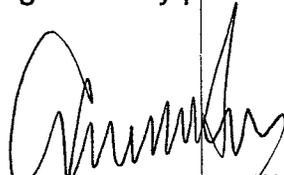
- Análisis Preliminar de Riesgos y Permiso de Trabajo firmado por el responsable de **HyST** de la **Contratista**;
- Si la tarea a desarrollar se encuentra enmarcada dentro de lo descrito en el Art. 12 de la Res. 51/97 se deberá presentar un Programa de Seguridad Aprobado² por la **ART** del **Contratista**, encuadrado bajo Res. 51/97, 319/99 y/o 550/11, según corresponda. La presentación de éste Programa reemplaza el **AR** y Permiso de Trabajo del punto anterior.
- Aviso de Inicio de Obra con firma y sello de la **ART** del **Contratista**;
- Aviso de Inicio de Obra con sello y timbrado del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Córdoba;
- Ftcp matrícula habilitante del Director Técnico de la Obra, con su correspondiente comprobante de pago, y N° de Teléfono de contacto.

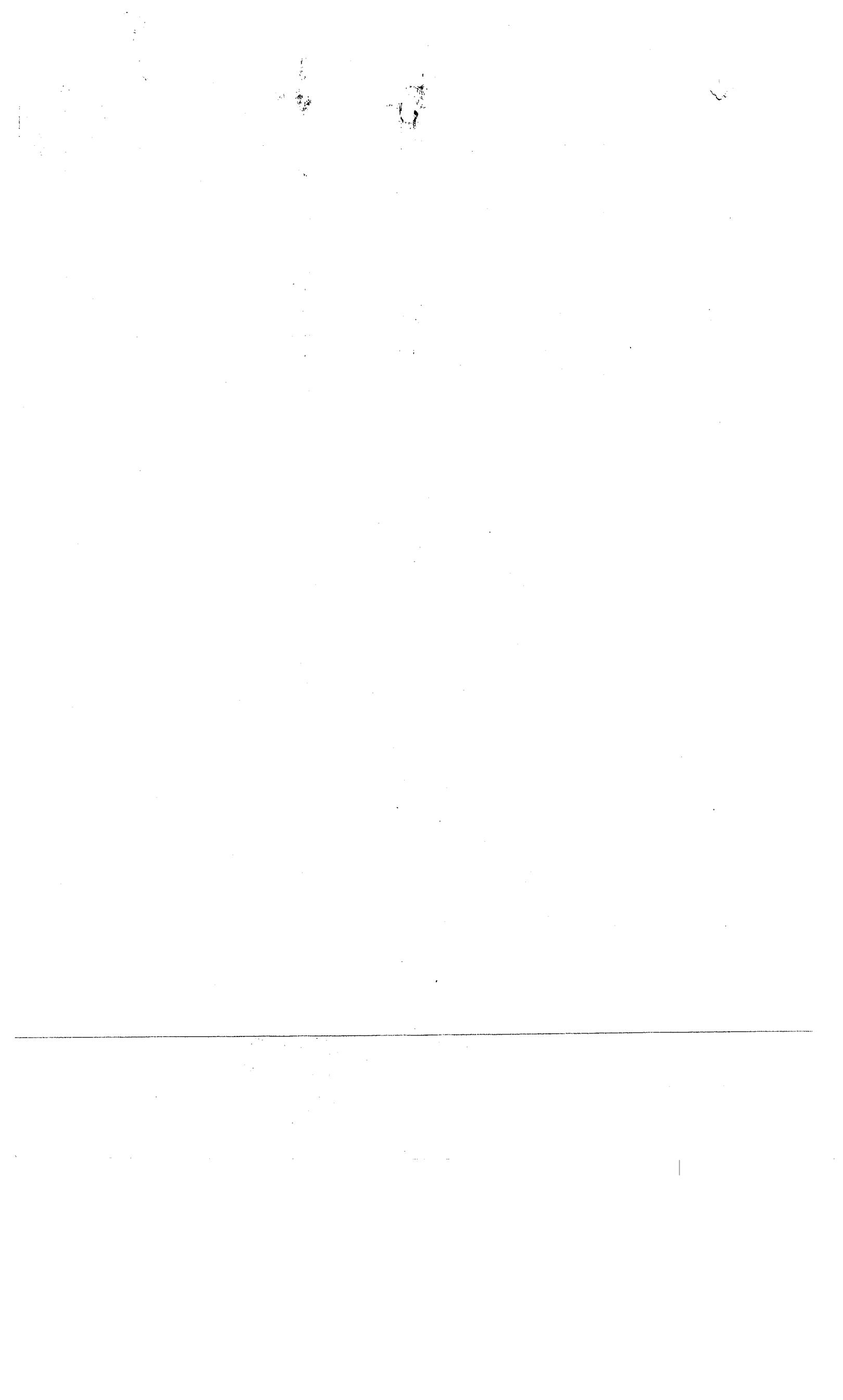
6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El "**Contratista**" está obligado a cumplir y a hacer cumplir a sus empleados y subcontratistas los siguientes puntos:

- Exigencias legales de Seguridad e Higiene en el Trabajo de exigencia Nacional, Provincial y Municipal.
- Contar con la presencia en Obra de su responsable de **HyST** como MÍNIMO el tiempo estipulado por decreto 1338/96 o Res 231/96 según corresponda, debiendo dejar asentado su presencia y observaciones detectadas en el **Form. PG 901 001** que formará parte del Legajo de la **Contratista** y que se adjunta al presente como Anexo II.
- Independientemente del punto anterior, la **DPV** se reserva la potestad de convocar al responsable de **HyST** de la **Contratista** cuando el riesgo de la tarea así lo requiera a criterio del **Comitente**.
- Informar en forma fehaciente cualquier cambio o modificación en las condiciones de la documentación presentada y que figura en el Punto 4 del presente;
- Prever y disponer con anticipación al inicio de las actividades los equipos de protección colectiva de acuerdo al **AR** o **PSA**, tales como aislamiento físico, cartelería, iluminación, extintores, etc.;
- Mantener permanentemente limpias y ordenadas las áreas donde presta servicio, utilizando dispositivos para tal fin;
- Instalar en el lugar de obra el cartel reglamentario indicativo de la **ART** actuante
- Dar a conocer a sus empleados de las obligaciones y prohibiciones expuestas en el presente.

vg


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



-530



7. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal del “**Contratista**” que se encuentre dentro de las dependencias de **DPV** está obligado a cumplir los siguientes puntos:

- Usar en forma permanente durante las horas de labor los **E.P.P.** designados para cada tarea según lo especificado en la Ley 19.587 y Decreto 351/79.
- Respetar los avisos y carteles que indiquen medidas de **HyST**, y observar sus prescripciones.
- Informar de forma inmediata a su superior inmediato y al encargado de Turno de **DPV** de cualquier situación que implique un peligro inminente o cualquier accidente que pudiera haber ocurrido dentro de las instalaciones del **Comitente**.

8. PROHIBICIONES AL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal del “**Contratista**” que se encuentre dentro de las dependencias de **DPV** tiene terminante prohibido los siguientes puntos:

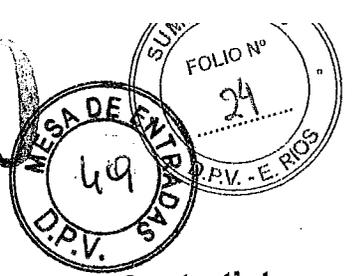
- Fumar, hacer fuego o emplear elementos que produzcan fuentes de ignición en lugares donde se almacenen, manipulen, carguen, descarguen, transporten, elaboren o traten productos inflamables y/o explosivos; como así también donde exista o pueda existir presencia de gases inflamables en el ambiente o cualquier otro lugar considerado riesgoso;
- Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas y/o estimulantes y/o sustancias prohibidas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de **DPV**. No se permitirá el ingreso a personas bajo efectos de drogas peligrosas y/o alcohol, prohibiéndose además su ingreso a futuro.
- La portación de armas blancas o de fuego.
- Utilización de elementos personales que entorpezcan o disminuyan el poder de atención dentro del horario laboral, tales como aparatos celulares, auriculares, etc.
- Emplear vehículos para transporte de personal que no estén destinados exclusivamente a tal fin, tales como autoelevadores, camiones de carga, maquinaria vial, etc.
- Transitar por sectores ajenos a los específicos donde deban realizar tareas, utilizar máquinas y/o equipos para los cuales no estén autorizados, realizar tareas para las que no estén capacitados, según listado presentado por la **Contratista** en el inciso “Detalle de Personal” del punto 4 del presente.

Handwritten mark or signature on the left side of the page.

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



-530



9. PENALIDADES Y SANCIONES

El no cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente hará pasible al **Contratista** de medidas cuyos alcances establecerá en cada caso la **DPV** de acuerdo a la magnitud del hecho, pudiendo ser:

- Interrupción de los trabajos que estuviera realizando la **Contratista**, sin aviso previo y con los gastos que se originen a cargo del **Contratista**, atendiendo a razones que a criterio de la **DPV** representen NO conformidades con las medidas preventivas / fallas en materia de **HyST**;
- Negativa de acceso y/o retiro de personal de la **Contratista** por razones que a criterio de la **DPV** representen una conducta inadecuada y/o comprometida con el deber de Seguridad atribuible legalmente y el incumplimiento de los puntos expresados en el presente;
- Anulación del contrato vigente firmado con la **Contratista** sin obligación de indemnización alguna por parte de **DPV**.

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]
Lic. Cristian Miguel Perez
Jefe Dpto. I
Seguridad y Salud en el Trabajo
D.P.V.

[Handwritten signature]

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



PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN:

1. **RÉGIMEN LEGAL:** La presente **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**, está regida por las Leyes de Contabilidad N° 5140/72 y su modificatoria de Administración Financiera N° 8964/95, Texto Único y Ordenado por Decreto N° 404/95 (M. E. O. y S. P.) y Decreto Reglamentario N° 795/96 (M.E.O. y S.P.) y modificatorio, **Decreto N° 219/25 y Resolución 368/25 D.P.V.** En igualdad de condiciones, según lo dispuesto en el Art. 1º del Decreto N° 2295/2000 se dará preferencia en la adjudicación de 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 CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL (\$5.792.000,00)**.
 - 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.

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:

- a) Cuando no estén firmadas.
- b) Cuando no presenten Garantía de Oferta en el caso que corresponda.
- c) En la que no estén salvadas las enmiendas y raspaduras al pie de la Oferta cuando se observe en partes esenciales de la misma.
- d) Cuando no especifique precio unitario y total de cada ítem o el total de la oferta en números y letras.
- e) 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.
- f) 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 CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL (\$5.792.000,00)**, para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y/o adjudicatarios deberán presentar las siguientes Garantías:

- a) **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.

- b) **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.

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: 386000100100000950597 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.

LUNA FACUNDO
2º Jefe Epto. II Gestión de Contrataciones
D.P.V. (E.R.)



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

Nestor Fabián Godoy Hernández
DIRECTOR DESPACHO
D.P.V.

