

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°: 64/25.-

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 regirán el llamado.

Ítems	ARTÍCULOS y MARCA	Unid.	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
	REGISTRO N° 106/25.-				
01	Boligrafo trazo fino azul.-	C/U	600		
02	Boligrafo trazo fino negro.-	C/U	600		
03	Boligrafo tipo uni ball fine ub-157 7 mm. Color negro.-	C/U	50		
04	Lápiz corrector 7 ml.-	C/U	400		
05	Marcador negro permanente.-	C/U	100		
06	Resaltador color rosa.-	C/U	200		
07	Taco anotador adhesivo 7x10 cm. 100 hojas colores varios.-	C/U	300		
08	Block borrador rayado 100 hojas espiralado lateral tamaño oficio.-	C/U	100		
09	Resaltador color amarillo.-	C/U	200		
10	Goma de borrar.-	C/U	50		
11	Carpeta tapa transparente reforzada armada tamaño A4 color negro.-	C/U	500		
12	Carpeta tapa transparente reforzada armada tamaño oficio color negro.-	C/U	50		
13	Tinta para sello negra 60 cc.-	C/U	60		
14	Arandelas de cartón 500 un.	C/U	50		
15	Bibliorato oficio dos anillos, armado, legal, lomo 8 cm.-	C/U	100		
16	Paquete de follo plástico reforzado 100 un. Tamaño A4.-	C/U	30		
17	Paquete de follo plástico reforzado 100 un. Tamaño oficio.-	C/U	10		
18	Caja de archivo plástica 37x26x12 cm.-	C/U	500		
19	Bibliorato tamaño esquila, dos anillos, lomo 8 cm.-	C/U	20		
20	Cutter hoja ancha simil acero 5x2 cm. 18 mm. Tamaño grande.-	C/U	40		
21	Adhesivo vinilico 250 gr.-	C/U	100		
22	Adhesivo sintético 50 ml.-	C/U	200		
E.F.	TRANSPORTE O TOTAL DE LA OFERTA				

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Dr. S. JOAQUÍN GOMEZ
JEFE DPTO. DE DESPACHO

TRANSPORTE DE LA OFERTA					
Ítem		Unid	Cant.	PRECIO UNIT.	IMP. TOTAL
23	Broche para abrochadora 10/50 100 un.-	C/U	100		
24	Broche dorado N° 3 100 un.-	C/U	100		
25	Repuesto cutter hoja ancha 5x2 cm. 18 mm. 10un.-	C/U	80		
26	Caja de alfileres de acero 50 gr. 28 mm.-	C/U	20		
27	Broche para abrochadora 24/6 1000 un.-	C/U	50		
28	Sobre manila tamaño A4.-	C/U	3000		
29	Sobre manila tamaño oficio.-	C/U	1000		
30	Sobre manila tamaño 45x35 cm.-	C/U	2000		
31	Carpeta colgante con visor negro, tamaño oficio.-	C/U	100		
32	Caja sobre Ingles 80 gr. 500 un. Color blanco.-	C/U	03		
33	Cinta de embalar transparente 48 mm. 40 mts.-	C/U	100		
34	Cinta transparente 12 mm. 60 mts.-	C/U	100		
35	Caja de clips metálico N° 4 100 un.-	C/U	100		
36	Hilo de algodón 300 gr.-	C/U	10		
37	Lápiz grafito N°2 color negro.-	C/U	150		
38	Broche para abrochadora 21/6 1000 un.-	C/U	150		
39	Caja de clips metálico N° 6 100 un.-	C/U	100		
40	Libro de actas cocido, pegado y enumerado tamaño grande.-	C/U	100		
41	Libro de actas cocido, pegado y enumerado tamaño chico.-	C/U	30		
IMPORTANTE VER: <u>Pliego de Condiciones Particulares</u> <u>Especificaciones Técnicas</u> Se adjuntan.-					
E.F.	TOTAL DE LA OFERTA				
Importe total de la oferta en Letras:					

GERVASONI A. JULIÁN
JEFE Dpto. II Gestión de
Contrataciones
DPTO I SUMINISTROS
D.P.V. (E. R.)



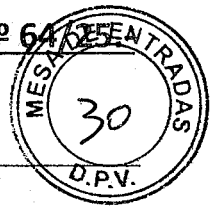
COPIA FIRMADA DEL ORIGINAL
JOAQUÍN GÓMEZ
DPTO. II DESPACHO
D.P.V.

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

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES PARA SOLICITUD DE COTIZACIÓN N° 64/25

FECHA DE APERTURA:

HORA:



1º) La presente Solicitud tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE "ELEMENTOS DE OFICINA"**.-

2º) **APERTURA:** Las propuestas serán presentadas en la **DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD** (Calle Brasil N° 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 30 (TREINTA) 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**".

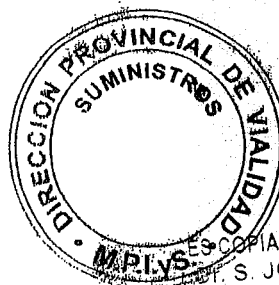
Cualquier tipo de notificación y/o requerimiento objeto de la presente será notificada, en el caso que la repartición lo requiera, desde el correo electrónico oficial del Dpto. I Suministros (suministros@dpver.gov.ar) a la dirección que la empresa consigne.

7º) **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** Deberá atenerse a lo establecido por el **PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES QUE RIGE EL PRESENTE LLAMADO**.

Cumplimentar con el ART. N° 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 N° 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.

GERVASONI A. JULIAN
JEFE Dpto. II Gestión de
Contrataciones
DPTO I SUMINISTROS
D.P.V. (E. R.)

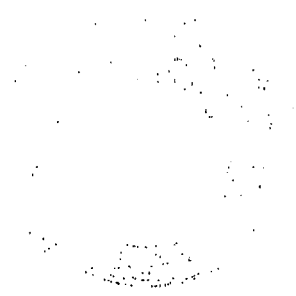


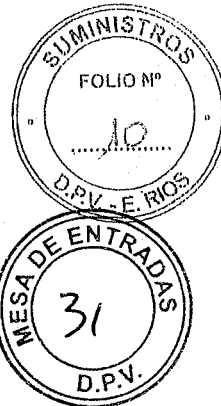
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DR. S. JOAQUIN GOMEZ
JEFE DPTO. II DESPACHO
D.R.V.

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



Handwritten text, possibly a signature or date, located in the bottom left corner.





ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Art. 2º) Se deberá indicar **1 (una) marca** por ítem cotizado.

Si el oferente no indica marca, y el precio es conveniente a los intereses de la Repartición, ésta podrá solicitar el dato en cuestión.

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.

[Handwritten signature]

CARABALLO RAULA PIA
Jefe Dpto. II Técnico
Dpto. I Suministros - DPV

[Handwritten signature]

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Dr. S. JOAQUÍN GÓMEZ
JEFE DPTO. II 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 MHF**. En igualdad de condiciones, según lo dispuesto en el Art. 1° del Decreto N° 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 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 de las Mercaderías 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.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Dr. S. JOAQUÍN GÓMEZ
JEFE DPTO. II DE PACHA
D.P.V.

11.2. Las Garantías podrán constituirse de la siguiente forma:

- 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.
- 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.
- Mediante "Carta Fianza" suscripta por una INSTITUCIÓN BANCARIA.
- 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:

- Falta de endoso y/o sellado de Documentos.
- 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:

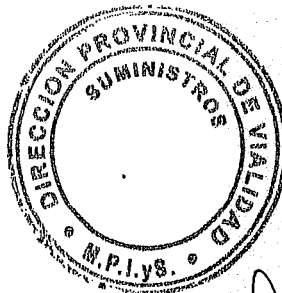
La firma adjudicataria deberá abonar el impuesto de sello provincial de 5‰ (CINCO POR MIL), sobre el total adjudicado, dentro del plazo de quince (15) días a partir de la fecha de la Orden de Compra, conforme lo establecido en la Ley Provincial Impositiva vigente.

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.

GERVASONI A. JULIÁN
JEFE Dpto. II Gestión de
Contrataciones
DPTO. I SUMINISTROS
D.P.V. (E. R.)



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

1

2

3

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:

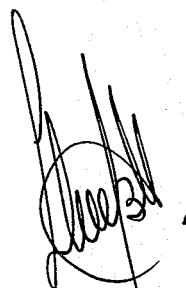
@

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
Dr. S. JOAQUÍN GÓMEZ
JEFE DPTO. II DESPACHO
D.P.V.

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE VIALIDAD	
MESA DE ENTRADAS GENERAL	
ENTRO 07 MAY 2025	SALIO