



GOBIERNO DE SANTA CRUZ		
CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN		
CARÁTULA - CONVOCATORIA		
Procedimiento contractual		
Tipo: Licitación Pública	Nº	Ejercicio: 2022
Expediente Nº: 684.313-CPE-22		
Rubro comercial		
Rubro afín al motivo del Llamado		
Objeto de la contratación		
“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CON DESTINO AL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN”		
Costo del pliego	\$	
RETIRO DE PLIEGOS:		
Lugar / Dirección	Horario	
Subsecretaría de Contrataciones – Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura (M.E.F.I). Avda. Pdte. Kirchner Nº 669 (7º PISO) -9400- Río Gallegos, provincia de Santa Cruz	De lunes a viernes de 10:00 a 16:00.	
CONSULTAS:		
Lugar / dirección	Plazo y horario	
Página web: www.santacruz.gob.ar-licitaciones- Subsecretaría de Contrataciones Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura (M.E.F.I) Avda. Pdte. Kirchner Nº 669 (7º PISO) -9400- Río Gallegos, provincia de Santa Cruz. T.E.L (02966) 422245/434244 o por mail a contratacionesmefi@gmail.com	Hasta tres (03) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, de 10:00 a 16:00.	
PRESENTACIÓN DE OFERTAS:		
Lugar / dirección	Plazo y horario	
Subsecretaría de Contrataciones (M.E.F.I) Avda. Pdte. Kirchner Nº 669 (7º PISO), -9400- Río Gallegos, provincia de Santa Cruz.	Hasta el día y hora de fecha de apertura de ofertas.	
ACTO DE APERTURA DE OFERTAS:		
Lugar / dirección	Fecha / hora	
Subsecretaría de Contrataciones (M.E.F.I) Avda. Pdte. Kirchner Nº 669 (7º PISO) -9400- Río Gallegos, provincia de Santa Cruz.	.... : .... / /2022	
Muestras	NO	

PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES

1º) Conocimiento y Aceptación

Quien concurra o participe de una Licitación Pública financiada por la Provincia de Santa Cruz, no podrá alegar en caso alguno, falta o deficiencia de conocimiento de las leyes, de sus reglamentaciones y de estas Bases y sus correspondientes pliegos. El solo hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas y el sometimiento a todas sus disposiciones y las de la Ley de Contabilidad (Ley N° 760), el Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 263/82) y toda normativa inherente al régimen de contratación vigente o que con ellas tengan atinencia, como asimismo de los lugares donde se prestarán los servicios a contratar o se entregarán los bienes a adquirir, de sus condiciones, de los precios de materiales, fletes, medios de transporte, derechos aduaneros, impuestos nacionales, provinciales y municipales, de las condiciones de trabajo, condiciones climáticas y otras condiciones locales. No se admitirán reclamos que se relacionen con alguno de estos puntos. Tampoco se podrá alegar en ningún caso, desconocimiento o mala interpretación de lo antes mencionado.

2º) Terminología

A efectos de su aplicación en la presente licitación, y en todo otro documento contractual se emplearán las siguientes denominaciones:

OFERENTE: la persona física o jurídica que presente una propuesta en una licitación.

REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO: persona física designada por el oferente para representarlo en todos los actos del proceso licitatorio y suscribir toda la documentación de la oferta y/o contrato, según corresponda, acompañado del poder respectivo.

ORGANISMO LICITANTE: El Organismo receptor del bien o servicio licitado, encargado de la planificación, gestión, evaluación, y posterior adjudicación de la contratación objeto del presente pliego.

PLIEGO DE LICITACION: documentación legal y técnica que rige el presente llamado Licitatorio, apertura de ofertas, adjudicación y, junto con el contrato, la ejecución/ entrega de bienes o servicios. El mismo está compuesto por el pliego de Condiciones Generales, las Cláusulas Particulares, las Especificaciones Técnicas, Anexos, y por las Aclaratorias emitidas por la Subsecretaría de Contrataciones durante el proceso del llamado, previo a la apertura de las ofertas.

ANEXO: Planillas de Cotización, y demás documentación que a título informativo se incorpora en el presente pliego de licitación.

CIRCULARES: documentos integrantes del Pliego que emita y notifique fehacientemente a los adquirentes la Subsecretaría de Contrataciones.

CONTRATO: convenio que regirá la relación entre el Organismo Licitante y el Adjudicatario, y cuyas condiciones se estipulan en todos los documentos técnicos y legales que lo integran.

ESTADO: la Provincia de Santa Cruz.

OFERTA: la propuesta en precio, tecnología y demás características técnicas y económicas, presentadas por el oferente en una licitación, que comprende el conjunto de documentos que definen los aspectos económicos, el compromiso de mantenimiento de oferta con los detalles de la misma, el presente pliego con todos los anexos que lo componen, la planilla de cotización y en general todo otro documento incluido dentro del sobre cerrado.

INFORME TECNICO: Resultado del análisis realizado por el Organismo Licitante a las ofertas obtenidas en el acto de apertura, conformado por 2 partes, una técnica y otra económica/financiera. Sirve de apoyo y asesoramiento para la evaluación por parte de la Comisión de Preadjudicaciones.

COMISION DE PREADJUDICACIONES: Comisión creada para intervenir en todos los tramites de licitaciones que se diligencien a través de la Subsecretaría de Contrataciones del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura, compuesta por UN presidente, CUATRO vocales y UN secretario.

PREADJUDICATARIO: proponente a quien la Comisión de Preadjudicaciones aconseja, en función del análisis de las ofertas y de los Informes Técnico y Económico, se le preadjudique la licitación.

ADJUDICATARIO: el proponente al que se le comunique la adjudicación de la Licitación Pública, hasta la firma del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL: valor oficial estimado estipulado por el Organismo Licitante para la pretendida adquisición o contratación.

3º) Plazos

Cuando estas Bases, o los Pliegos correspondientes, no expresen lo contrario, todos los plazos establecidos se computarán en días hábiles administrativos, salvo disposición en contrario.

4º) Retiro pliego – Constitución Domicilio de Comunicaciones

Los interesados podrán obtener el pliego de condiciones particulares, previo pago del costo del mismo, en la Subsecretaría de Contrataciones, Avda. Pdte. Kirchner N° 669 (7º PISO) de la ciudad de Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, en el horario de 09:00 a 16:00 horas, y en la Casa de Santa Cruz, 25 de Mayo N° 279 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el horario de 10:00 a 15:00 horas.

El precio de venta del pliego es el que se indica en los avisos respectivos y en ningún caso será reintegrado a sus adquirentes. Podrá ser adquirido por cualquier interesado, pudiéndose optar por alguna de las siguientes formas de pago:

- **Transferencia electrónica bancaria:** a la cuenta N° 923068/1 de Tesorería General de la Provincia CUIT 30673639603 en el Banco Santa Cruz S.A. CBU 0860001101800092306818 a la Orden del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura, desde cualquier banco del país. Debe aclarar en Observaciones el tipo, número y concepto de la licitación a la que se está presentando, además del número de expediente de la misma.

- **Depósito en cuenta bancaria:** cuenta N° 923068/1 de Tesorería General de la Provincia CUIT 30673639603 en el Banco Santa Cruz S.A. CBU 0860001101800092306818 a la Orden del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura.

Debiendo luego efectuar el canje del ticket bancario por el recibo oficial de adquisición del Pliego de Bases y condiciones que acompañará la Oferta.

En esa oportunidad, constituirán también el “Domicilio de Comunicaciones” que constará en el respectivo recibo oficial de adquisición de pliego, debiendo consignar domicilio, teléfono y/o correo electrónico al que la Subsecretaría de Contrataciones enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura que hagan al proceso licitatorio, debiendo el destinatario, en caso de comunicaciones vía mail, confirmar su recibo.

5. Consultas y Aclaraciones

Los interesados podrán formular consultas aclaratorias solo por escrito, hasta tres (3) días hábiles administrativos anteriores a la fecha de apertura, ante la oficina indicada en la cláusula 4º), en el horario de 09:00 a 16:00, o a la siguiente casilla de correo electrónico:

contratacionesmefi@gmail.com

Las mismas serán derivadas al sector correspondiente del Organismo Licitante para su pronta respuesta. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se realicen fuera del término estipulado.

Las consultas y sus respuestas, se comunicarán a todos los interesados que hubieren adquirido el pliego de condiciones particulares, en el “domicilio de comunicaciones” que hayan constituido al efecto – cláusula 12º y 4º.

La Subsecretaría de Contrataciones podrá efectuar las aclaraciones de oficio que considere conveniente y extender los plazos de recepción de consultas y/o propuestas a su solo criterio.

6. No podrán ser Oferentes

a) Las personas jurídicas o las personas físicas que, a título personal o como integrante de cualquier tipo de sociedad, estén legalmente comprendidos en alguna de las causales de prohibición y/o incompatibilidades previstas en la legislación vigente para contratar con el Estado provincial.

b) Los fallidos o concursados mientras no obtengan su total rehabilitación y quienes se hallen sujetos a concurso o quiebra, o pedido de liquidación, ya sea a título personal o en su condición de directores, síndicos o gerentes de las sociedades respectivas.

c) Los inhibidos judicialmente.

d) Los deudores en ejecución del fisco nacional, provincial y municipal por decisión judicial o administrativa firme y mientras no cancelen la deuda.

7. Ofertas – Su presentación

Las ofertas se presentarán ante la Subsecretaría de Contrataciones, dependiente del Ministerio de Economía, Finanzas e Infraestructura, sita en Pdte. Néstor Kirchner N° 669 (7º PISO) -9400- Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, hasta el día, hora y lugar fijados en el llamado.

Deberán ser redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado. Los sobres, cajas o paquetes se presentarán perfectamente cerrados y contendrán en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponden, el día, hora y lugar de apertura.

La Subsecretaría de Contrataciones entregará un recibo que acredite la recepción del sobre o paquete, donde constará:

- Nombre o Razón Social del proponente.
- Apellido, nombre y documento de identidad de la persona que entregue el sobre o paquete.
- Identificación del expediente y de la contratación a la que corresponde.
- Numero de Orden pertinente.
- Fecha y hora de recepción.

8. Ofertas – Formalidades

Toda la documentación que integre la oferta deberá estar firmada en todas sus hojas por quien detente el uso de la firma social o poder suficiente, en su caso.

Toda raspadura o enmienda en partes fundamentales que hagan a la esencia del contrato, debe ser debidamente salvada por los oferentes ya que, en caso contrario, la oferta será rechazada por aplicación del artículo 26º), inciso f) del Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 263/82).

9. Inadmisibilidad de ofertas

No serán consideradas aquellas ofertas que:

- a) No estuvieran firmadas por el oferente o su representante legal en todas sus hojas.
- b) Estuvieran escritas con lápiz.
- c) Carecieran de la garantía exigida o fuera insuficiente (artículo 26º - inciso c) y artículo 28º) del Reglamento de Contrataciones- Decreto 263/82).
- d) Sean formuladas por firmas no habilitadas por el Registro Único de Proveedores del Estado, con las excepciones previstas en el Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 263/82).
- e) Contuvieran condicionamientos.
- f) Tuvieran raspaduras, enmiendas o interlíneas en el precio, cantidad, plazo de mantenimiento, plazo de entrega o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato y no estuvieran debidamente salvadas.
- g) Contuvieran cláusulas o determinaciones en expresa contradicción con las normas que rigen la contratación.
- h) Se encuentren alcanzadas por otras causales de inadmisibilidad expresa y fundadamente previstas en el presente pliego o en el Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 262/82).

En cualquiera de los casos citados, el oferente perderá la Garantía de Oferta constituida.

Si la oferta tuviera defectos relacionados con los restantes requisitos indicados en estas condiciones particulares que, no impidan su exacta comparación con las demás presentadas, el oferente podrá ser intimado a subsanarlos dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, vencido el cual la oferta será desestimada sin más trámite.

10. Adjudicación parcial – rechazo

La autoridad competente se reserva el derecho de dejar sin efecto la licitación, pudiendo rechazar una, más de una o todas las propuestas sin que estas decisiones puedan motivar reclamos de cualquier naturaleza por gastos, honorarios, reembolsos, retribuciones y/o indemnizaciones por parte de los oferentes.

11. Orden de prelación

Considérese todos los documentos que integran el contrato como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el presente orden de prelación:

- a) Ley de Contabilidad Nº 760 y modificatorias y su Decreto Reglamentario de Contrataciones del Estado Provincial (Decreto 263/82).
- b) Ley de Procedimiento Administrativo Nº 1260.
- c) Pliego de Condiciones Generales, Pliego de Condiciones Particulares y Circulares si existiesen.
- d) La oferta.
- e) La adjudicación.
- f) La orden de compra/contrato.

12. Domicilios – jurisdicción

Los oferentes, mediante declaración jurada, deberán:

- a) Constituir domicilio legal/especial en la provincia de Santa Cruz (calle, número, teléfono, **dirección de correo electrónico**, localidad, etc.).
- b) Someterse expresamente a la jurisdicción de los tribunales ordinarios locales.
- c) No encontrarse incurso en las prohibiciones previstas en la Cláusula N° 6°).

El domicilio constituido subsistirá a todos los efectos de la presente licitación mientras no se comunique por medio fehaciente a la Subsecretaría de Contrataciones el cambio del mismo, siendo validos hasta ese momento todas las notificaciones y actos practicados en el domicilio anterior.

En el caso de las notificaciones por correo electrónico, las mismas se darán por recepcionadas a las 72 horas de su envío, por más que no hubiere respuesta por parte del oferente.

13. Garantía de Oferta

La garantía de oferta se establece en el uno por ciento (1%) del valor total de la oferta. En caso de cotizar alternativas, se calculará sobre el mayor valor, debiendo presentarse conjuntamente con la oferta y se constituirá a nombre de: Consejo Provincial de Educación, sito en calle Mariano Moreno N° 536, CP 9400, Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, en alguna o algunas de las siguientes formas a opción del oferente:

a) En efectivo, mediante depósito en el Banco de Santa Cruz S.A., Casa Central y/o en sus respectivas sucursales del interior de la provincia; en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Maipú N° 99, a la orden de Consejo Provincial de Educación, Cuenta N° 017217088, CBU N° 0860001101800072170886 (Alias: **TERRON.ROSTRO.TIA**) acompañando la boleta pertinente.

b) Con seguro de caución mediante pólizas cuyas cláusulas no se opongan a las previsiones del Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 263/82), que serán extendidas a favor de la dependencia licitante.

En caso de optar por la alternativa b), deberá constar que el asegurador:

-Se constituye ante el asegurado en fiador solidario, liso y llano, con renuncia de los beneficios de división y excusión, en los términos del Artículo N° 1584 del Código Civil y Comercial de la Nación.

-Se encuentra autorizada por la Superintendencia de Seguros de la Nación y operables en la Provincia de Santa Cruz.

-Se somete a la justicia de los tribunales ordinarios locales renunciando a otros fueros provinciales y nacionales, constituyendo domicilio legal/procesal en la provincia de Santa Cruz.

Las firmas de los representantes o responsables de las entidades aseguradoras, contenidas en las pólizas correspondientes a los seguros de caución, deberán certificarse por escribano (Decreto 411/69, XXIX-A, 341). En caso que la certificación aludida provenga de un escribano de jurisdicción extraprovincial, deberá contar, además, con la pertinente legalización.

Todas las garantías serán sin término de validez y garantizarán el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

14. Garantía de Impugnación

Aquel oferente que pretenda impugnar la licitación deberá presentar una Garantía de Impugnación que será del TRES por ciento (3%) del monto total ofertado y deberá ser integrada conjuntamente con la impugnación, en alguna de las formas consignadas en la cláusula 13°) y bajo idénticos requisitos.

Las impugnaciones presentadas fuera del plazo establecido en las Condiciones Particulares o no garantizadas debidamente, no se considerarán. Las mismas se resolverán con la Adjudicación.

En el caso de que la impugnación efectuada resulte procedente, será devuelta en el plazo de 10 (DIEZ) días hábiles de efectuada la notificación del caso.

Si la impugnación resultara improcedente, la garantía mencionada será ejecutada.

15. Garantía de adjudicación

La garantía será del cinco por ciento (5%) del monto total de la adjudicación y deberá ser integrada dentro de los siete (7) días de recibida la comunicación de la adjudicación, en alguna o algunas de las formas consignadas en la cláusula 13°) y bajo idénticos requisitos.

16. Apertura de ofertas

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las propuestas en presencia de los funcionarios designados al efecto y todos aquellos que deseen presenciarlo.

A partir de la hora fijada para la apertura del mismo, no se aceptarán bajo ningún concepto otras ofertas, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado (artículo 24º, párrafo tercero del Reglamento de Contrataciones del Estado Decreto 263/82).

Del resultado obtenido se labrará un acta, que será firmada por los funcionarios intervinientes y por los asistentes que deseen hacerlo. Durante el acto de apertura no se permitirán interrupciones por parte de los oferentes y/o sus representantes legales, pudiendo los mismos efectuar observaciones únicamente a la finalización del mismo, las que constarán en el acta respectiva. Las observaciones realizadas no revestirán en modo alguno carácter impugnatorio.

Los oferentes podrán tomar vista del expediente por el que se tramita el procedimiento de selección, solicitando el pedido por escrito.

Las actuaciones estarán disponibles para tal fin hasta tres (03) días hábiles posteriores a la fecha de apertura de ofertas y hasta tres (03) días hábiles administrativos posteriores a la comunicación de la Preadjudicación.

17. Presentación de las Ofertas Alternativas

Conjuntamente con la Propuesta Básica el Oferente podrá cotizar Alternativa/s, siempre que respondan a los fines objeto de la licitación y que se ajusten a las exigencias del presente Pliego.

El Organismo Licitante se reserva el derecho de tomarla en consideración o no sin que ello de lugar a reclamo de ningún tipo por parte del Oferente.

La presentación de la Oferta Alternativa sin acompañar también la Oferta Principal solicitada en el Pliego de Bases y Condiciones, provocará su exclusión.

18. Orden de compra – sellado

La orden de compra emergente de esta licitación tributará ante la Agencia Santacruceña de Ingresos Públicos (ASIP)-documentos públicos- los sellados establecidos por ley sobre el monto total de la misma y su pago corresponderá al adjudicatario.

19. Invariabilidad de precios

Conforme lo establecido por el artículo 18º) del Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 263/82), los precios correspondientes a la adjudicación, serán invariables.

20. Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfecciona con la comunicación de la adjudicación mediante orden de compra. Excepcionalmente la adjudicación podrá ser comunicada por otros medios.

El contrato estará integrado por los siguientes elementos:

- a) Las disposiciones del Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 263/82).
- b) El pliego de condiciones particulares.
- c) La oferta adjudicada.
- d) La adjudicación.
- e) La orden de compra.

21. Aumento o Disminución de la Prestación/Adquisición

El Organismo Licitante se reserva el derecho de aumentar o disminuir la prestación/adquisición hasta un veinte por ciento (20%), del total adjudicado en las condiciones y precios pactados, previa conformidad del adjudicatario.

22. Penalidades

Serán de aplicación, en caso de corresponder, las penalidades establecidas por el Reglamento de Contrataciones - Capítulo XI (Decreto Nº 263/82).

23. Futuros Procesos de Contratación

Sin perjuicio de las multas por las pérdidas de las Garantías y sanciones que corresponda aplicar, las transgresiones en que incurran los oferentes o adjudicatarios, podrán ser tomadas en cuenta por la Subsecretaría de Contrataciones en futuras contrataciones al momento de evaluar los antecedentes del oferente.

A tal fin, el análisis podrá alcanzar a las sociedades respectivas, a sus representantes y a quien posea participación, por cualquier título, que otorgue los votos necesarios para formar la voluntad social. Igual presunción podrá recaer sobre empresas continuadoras, cuando existan suficientes indicios que, por su gravedad, precisión y concordancia, hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las sanciones impuestas a los antecesores.

Las resoluciones que la Subsecretaría de Contrataciones adopte en virtud del presente serán comunicadas al oferente a los fines que correspondan, y permanecerán vigentes por un plazo de DOS (2) años.

24. Situaciones no previstas – Normativa aplicable

Las situaciones no previstas en el presente pliego de condiciones particulares, se resolverán sobre la base de lo establecido por la normativa aplicable al presente llamado, que se halla preceptuada por:

- a) La Ley de Contabilidad N° 760 y sus modificatorias.
- b) Ley de Procedimiento Administrativo Provincial N° 1260/79 y su Decreto Reglamentario N° 181/79.
- c) Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto N° 263/82).

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

25. Objeto

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO CON DESTINO AL CONSEJO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN”, en un todo de acuerdo a las especificaciones técnicas que, como Anexo II, forman parte integrante del presente.

26. Plazo de mantenimiento de oferta

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de sesenta (60) días hábiles administrativos, a contar de la fecha del acto de apertura.

Al vencimiento de los plazos fijados para el mantenimiento de las ofertas, estas caducarán automáticamente.

Si en la licitación respectiva se formulara impugnación, el plazo de mantenimiento de las propuestas presentadas en la misma se considerará automáticamente ampliado cinco (5) días.

Vencido el lapso fijado sin haberse efectuado adjudicación la oferta caducará, salvo que se obtuviere prórroga del oferente.

27. Oferentes - condiciones requeridas

Podrán formular ofertas quienes acrediten su inscripción, **vigente** a la fecha de apertura, en el Registro Único de Proveedores de la provincia de Santa Cruz, en el rubro afín al motivo del llamado.

28. Ofertas – requisitos

La cotización se efectuará en pesos.

En la Oferta se especificará el precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad solicitada o su equivalente, el total del renglón en números y el total general de la propuesta expresado en letras y números. Cuando no se correspondan los precios totales con los unitarios, éstos se tomarán como base para determinar aquellos y el total de la Propuesta.

Los precios cotizados serán considerados netos, libres de fletes, seguros, acarreos, embalajes, etc., conceptos que no se reconocerán, considerarán, ni abonarán, entendiéndose incluidos en el precio total cotizado.

Es obligatorio indicar MARCA, MODELO, características técnicas generales, detalles constructivos y adjuntar folletos técnicos explicativos, que permitan la correcta evaluación de la Oferta. Caso contrario la apreciación de lo ofrecido queda a juicio exclusivo del Organismo licitante, que podrá aceptarlos o no, situación ésta que no dará lugar a reclamo alguno.

A los efectos del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el Comitente reviste condición de sujeto Exento. En consecuencia, en las Ofertas no deberá discriminarse el importe correspondiente a la incidencia de este Impuesto.

29. Ofertas – Documentación a integrar

Toda documentación deberá ser presentada en original o copia autenticada por Escribano Público y legalizada por el Colegio respectivo, cuando fuere de jurisdicción extraprovincial y según corresponda, legalizada por Consulado y/o Cancillería y/o Colegio de Escribanos.

Cuando fueren documentos o constancias emitidas por Contador Público, su firma debe estar legalizada por el consejo provincial respectivo.

Aquella documentación que exija este pliego de condiciones particulares y no constituya un documento público revestirá carácter de declaración jurada.

El sobre o paquete deberá contener la siguiente documentación:

- a) Oferta económica en planilla de cotización que como “Anexo I”, forma parte del presente pliego.
- b) Copia certificada del poder vigente a la fecha de apertura, cuando la representación legal del firmante de la oferta no surja de la documentación social que obra en el Registro Único de Proveedores (cláusula 8º, párrafo primero).
- c) Constancia de constitución de garantía de oferta (cláusula 13º).
- d) Constancia de inscripción en el Registro Único de Proveedores de la provincia de Santa Cruz, vigente a la fecha de apertura de la oferta (cláusula 27º).
- e) Recibo oficial que acredite la adquisición del pliego de condiciones particulares y la constitución del “Domicilio de comunicaciones” (cláusula 4º).
- f) Folletos/Especificaciones Técnicas (cláusula 28º).
- g) Declaraciones juradas (cláusula 12º).
- h) Pliego de condiciones particulares firmado en todas sus hojas por oferente o representante.

30. Preadjudicación – impugnaciones

A los efectos de la evaluación de ofertas, la Comisión de Preadjudicaciones podrá solicitar la información, documentación y/o aclaraciones que crea pertinente en un plazo perentorio. Vencido dicho plazo, su incumplimiento implicará la desestimación automática de la oferta.

La preadjudicación se efectuará conforme al procedimiento establecido por los artículos 36º y 41º del Reglamento de Contrataciones del Estado (Decreto 263/82) y se hará conocer a todos los oferentes por medio fehaciente, anunciándose durante tres (3) días en la Subsecretaría de Contrataciones sita en Avenida Kirchner N° 669, 7º piso, de la ciudad de Río Gallegos.

Los interesados podrán formular impugnaciones a la preadjudicación dentro de los tres (3) días hábiles a contar desde el vencimiento del término fijado para los anuncios. Las mismas deberán ser presentadas ante la Subsecretaría de Contrataciones, dirigidas al Sr. Ministro de Desarrollo Social, acompañadas de la garantía correspondiente.

31. Lugar, Forma de entrega y plazo de entrega

El requerimiento será receptado de manera TOTAL en la Sede Central del Consejo Provincial de Educación, sita en Avda. Néstor Kirchner equina Magallanes, Río Gallegos, provincia de Santa Cruz, en días hábiles, en horario administrativo, por personal designado al efecto, dentro de los 30 días corridos a contar desde la recepción de la Orden de Compra.

32. Certificación de la recepción

La recepción de la mercadería se efectuará de forma TOTAL, por el área solicitante del Consejo Provincial de Educación, previo control de la misma.

Se verificará que cumplan con las condiciones establecidas y se procederá a emitir la correspondiente Acta de Recepción Definitiva. Un ejemplar de dicha Acta será entregado al adjudicatario.

En el caso de que los bienes entregados no cumplieran en cantidad y/o calidad con lo solicitado, se procederá a su rechazo intimándose al proveedor a realizar las acciones correspondientes para proceder al reemplazo de los bienes conforme lo adjudicado, dentro del plazo que se le otorgue

33. Facturación/pago

Las facturas deberán ser emitidas a nombre del **Consejo Provincial de Educación** y presentadas en la Dirección Provincial de Administración Presupuestaria, sito en Mariano Moreno N° 536 – 1º piso, acompañadas del remito respectivo y de la correspondiente orden de compra. Se abonarán dentro de los treinta (30) días de conformadas las mismas según art. 75º) del Reglamento; y de acuerdo a la forma de entrega (cláusula 31º).

En la factura constará:

- a) Número y fecha de la orden de compra o contrato a que corresponde.
- b) Número del expediente.
- c) Número y fecha de remito de entrega.
- d) Número, especificación e importe de cada renglón facturado.
- e) Monto y tipo de descuentos ofrecidos, si correspondiere.
- f) Importe neto de la factura.
- g) Importe total bruto de la factura.

Las facturas deben cumplir con las exigencias previstas en la normativa fiscal, tanto nacional como provincial.

ANEXO I

PLANILLA DE COTIZACION					
PROVEEDOR Nº		R A Z O N S O C I A L			REPARTICIÓN
.....		.....			C.P.E.
RESOLUCIÓN Nº	APERTURA DE OFERTAS			Nº DE ORDEN EN EL ACTA	
	F E C H A	H O R A	L U G A R		
.....				SUBSECRETARÍA DE CONTRATACIONES	
RENG	CANT	ARTÍCULOS	PRECIOS		
			MARCA/S	UNIT.	TOTAL
1	9	M1 – Puesto de trabajo cuádruple (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
2	4	M2 – Puesto de trabajo séxtuple (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
3	8	M3 – Escritorio individual (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
4	6	M4 – Escritorio individual (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
5	28	M5 - Armario (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
6	78	M6 – Silla fija 4 patas (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
7	1	M7 – Tándem de tres asientos metálicos (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
8	1	M8 – Escritorio/ mostrador (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
9	1	M8a – Estantería especial (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
10	6	M8b – Armario bajo (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....

11	11	M1 – Puesto de trabajo cuádruple (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
12	05	M2 – Puesto de trabajo séxtuple (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
13	08	M3 – Escritorio individual (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
14	56	M5 – Armario (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
15	81	M6 – Silla fija 4 patas (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
16	8	M9 – Sillón ejecutivo (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
17	1	M10 – Juego de sillones (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
18	1	M11 – Mesa de directorio (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
19	1	Sillón ejecutivo de respaldo alto (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
20	2	M1 – Puesto de trabajo cuádruple (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
21	4	M2 – Puesto de trabajo séxtuple (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
22	12	M3 – Escritorio individual (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
23	6	M4 – Escritorio individual (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....

24	45	M5 – Armario (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
25	54	M6 – Silla fija 4 patas (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
26	1	M7 – Tándem de tres asientos metálicos (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
27	7	M9 – Sillón ejecutivo con brazos (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
28	1	M10 – Juego de sillones (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
29	1	M12 – Mesa de Reunión Gerencial recta (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
30	2	M13 – Escritorio presidencia (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
31	6	M14 – Silla con base trineo (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
32	4	M15 – Sillones ejecutivos cromados (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
33	2	M16 – Escritorio gerenciales con extensión (según especificaciones técnicas ANEXO II)	..... ..... .....	\$.....	\$.....
SON PESOS (total de los renglones cotizados en letras):				\$.....	

FECHA: ____/____/ 2022.-

.....
Firma y aclaración oferente

ANEXO II

ESPECIFICACIONES TECNICAS

Reiglón 1: 9 M1 – Puesto de trabajo cuádruple, base metálica de caño estructural de 30x60 mm, tapas de 18 mm de espesor con pasacables metálicos, bandeja porta cables. Medidas 1.45 x 2.40 x 75h. Con dos (2) cajoneras pedestal de 2 cajones y hueco inferior por cada conjunto.

Reiglón 2: 4 M2 – Puesto de trabajo séxtuple, base metálica de caño estructural de 30x60 mm, tapas de 18 mm de espesor con pasacables metálicos, bandeja porta cables. Medidas 1.45 x 3.60 x 75h con seis (6) cajoneras rodantes de 3 cajones.

Reiglón 3: 8 M3 – Escritorio individual blanco de 1.40x70.75h totalmente construido en superplac de 25 mm de espesor con bordes de ABS de 2 mm de espesor, con dos cajones, el superior con cerradura.

Reiglón 4: 6 M4 – Escritorio individual blanco de 1.20x70x75h totalmente construido en superplac de 25 mm de espesor con bordes ABS de 2 mm de espesor, con dos cajones, el superior con cerradura.

Reiglón 5: 28 M5 – Armario de 2.15hx45x90 con puertas altas con cerradura, totalmente construido en superplac de 18 mm de espesor, incluido el fondo. Con un estante fijo y 3 regulables todos de 25 mm de espesor. Con capacidad para 45 cajas de archivo de las azules, o 50 biblioratos de 8 cm de lomo.

Reiglón 6: 78 M6 – Silla fija 4 patas, estructura de caño oval reforzado, asiento y respaldo tapizados con espuma de goma de alta densidad y símil cuero color negro.

Reiglón 7: 1 M7 – Tándem de tres asientos metálicos, con base metálica y apoyabrazos, ambos cromados.

Reiglón 8: 1 M8 – Escritorio/ mostrador de mesa de entradas en “L”, medidas a verificar en obra. Medidas provisionales, 2400x1800x1150h x 700 de profundidad, con dos cajoneras fijas de 2 cajones. Colores claros.

Reiglón 9: 1 M8a – Estantería especial en MDF de 5 estantes con separación de 38 cms de altura entre con dos divisiones verticales que dan lugar a tres filas de estantes, con un ancho total de aproximadamente 3.34 y una altura de 2.00h.

Reiglón 10: 6 M8b – Armario bajo de 90x45x82h, con un estante regulable en su interior, con puertas batientes con cerradura.

Reiglón 11: 11 M1 – Puesto de trabajo cuádruple, base metálica de caño estructural de 30x60 mm, tapas de 18 mm de espesor con pasacables metálicos, bandeja porta cables. Medidas 1.45x2.40x75h. Con dos (2) cajoneras pedestal de 2 cajones y hueco inferior por cada conjunto.

Reiglón 12: 5 M2 – Puesto de trabajo séxtuple, base metálica de caño estructural de 30x60 mm, tapas de 18 mm de espesor con pasacables metálicos, bandeja porta cables. Medidas 1.45x3.60x75h. con seis (6) cajoneras rodantes de 3 cajones.

Reiglón 13: 8 M3 – Escritorio individual blanco de 1.40x70x75h totalmente construido en superplac de 25 mm de espesor con bordes de ABS de 2 mm de espesor, con dos cajones, el superior con cerradura.

Reiglón 14: 56 M5 – Armario de 2.15hx45x90 con puertas altas con cerradura, totalmente construido en superplac de 18 mm de espesor, incluido el fondo. Con un estante fijo y 3 regulables todos de 25 mm de espesor. Con capacidad para 45 cajas de archivo de las azules, o 50 biblioratos de 8 cm de lomo.

Reiglón 15: 81 M6 – Silla fija 4 patas, estructura de caño oval reforzado, asiento y respaldo tapizados con espuma de goma de alta densidad y símil cuero color negro.

Reiglón 16: 8 M9 – Sillón ejecutivo con brazos, regulación de altura a gas basculante, estructura cromada con ruedas de doble banda tapizado con cuero ecológico.

Reiglón 17: 1 M10 – Juego de sillones compuesto por: un (1) sillón de dos cuerpos + dos (2) sillones individuales con base cromada y laterales de caño cromado, con almohadones de espuma de goma de alta densidad, al que se añade una mesa ratona de madera de 1100x500x400h con estante.

Reiglón 18: 1 M11 – Mesa de directorio de 4.40Lx1.10x75h recta, con capacidad para 13 personas. Tapa de madera de 54 mm de espesor y los laterales de 36 mm de espesor, cuenta con detalle de cuero central y pasacables de aluminio para conectar energía y datos. Se completa el renglón con 13 sillas de respaldo bajo, giratorias, con apoyo lumbar, respaldo oscilante, base negra de PVC y fibra, con 5 ruedas.

Reiglón 19: 1 Sillón ejecutivo de respaldo alto, giratorio con basculante, regulación de altura a gas, con base tipo estrella cromada con ruedas de doble banda, asiento y respaldo ergonómico, tapizados con espuma de goma de alta densidad y cuero sintético con apoya brazos fijos, tapizados con el mismo material del asiento.

Reiglón 20: 2 M1 – Puesto de trabajo cuádruple, base metálica de baño estructural de 30x60 mm, tapas de 18 mm de espesor con pasacables metálicos, bandeja porta cables. Medidas 1.45, 240x75h. Con dos (2) cajoneras pedestal de 2 cajones y hueco inferior por cada conjunto.

Reiglón 21: 4 M2 – Puesto de trabajo séxtuple, base metálica de caño estructural de 30x60 mm, tapas de 18 mm de espesor con pasacables metálicos, bandeja porta cables. Medidas 1.45x3.60x75h. con seis (6) cajoneras rodantes de 3 cajones.

Reiglón 22: 12 M3 – Escritorio individual blanco de 1.40x70x75h totalmente construido en superplac de 25 mm de espesor con bordes de ABS de 2 mm de espesor, con dos cajones, el superior con cerradura.

Reiglón 23: 6 M4 – Escritorio individual blanco de 1.20x70x75h totalmente construido en superplac de 25 mm de espesor con bordes de ABS de 2 mm de espesor, con dos cajones, el superior con cerradura.

Reiglón 24: 45 M5 – Armario de 2.15hx45x90 con puertas altas con cerradura, totalmente construido en superplac de 18 mm de espesor, incluido el fondo. Con estante fijo y 3 regulables todos de 25 mm de espesor. Con capacidad para 45 cajas de archivo de las azules, o 50 biblioratos de 8 cm de lomo.

Reiglón 25: 54 M6 – Silla fija 4 patas, estructura de caño oval reforzado, asiento y respaldo de tapizado con espuma de goma de alta densidad y símil cuero color negro.

Reiglón 26: 1 M7 – Tándem de tres asientos metálicos, con base metálica y apoyabrazos ambos cromados.

Reiglón 27: 7 M9 – Sillón ejecutivo con brazos, regulación de altura a gas, basculante, estructura cromada con ruedas de doble banda.

Reiglón 28: 1 M10 – Juego de sillones compuesto por: un (1) sillón de dos cuerpos + dos (2) sillones individuales con base cromada y laterales de caño cromado, con almohadones de espuma de goma de alta densidad, al que se añade una mesa ratona de madera de 1100x500x400h con estante.

Reiglón 29: 1 M12 – Mesa de Reunión Gerencial recta de L240x120x75h cuenta con detalle centran en cuero. Construida en superplac de 36 mm en bases y tapa de 43 mm de espesor con bordes de ABS de 2 mm de espesor en todos los cantos. Colores claros a elección. Completan el conjunto de 10 sillones de respaldo bajo, giratorios.

Reiglón 30: 2 M13 – Escritorio Presidencia – Vice Presidencia. Escritorio Gerencial de 1800x900x750h mm, con tapas de 54 mm de espesor y laterales de 36 mm cuenta con pasacables de aluminio anodizado al igual que los tapa cantos. Tapas con bordes de ABS de 2 mm de espesor. Colores claros a elección.

Reiglón 31: 6 M14 – Silla con base trineo, estructura de planchuela de acero cromado de 10 mm de espesor y 35 mm de ancho, asiento y respaldo con interior de madera tapizados con goma espuma de alta densidad y cuerina de colores a elección.

Reiglón 32: 4 M15 – Sillones ejecutivos cromados, de respaldo alto con regulación de altura a gas, basculantes, apoyabrazos, tapizados, casco integral de madera multilaminada, tapizados con espuma de goma de alta densidad. Base estrella con ruedas doble pista.

Reiglón 33: 2 M16 – Escritorios gerenciales con extensión, tonos claros. Escritorio gerencial de 1800x850x750h, con extensión de 900x500x750h, con tapa de 54 mm de espesor y laterales de 36 mm de espesor, la tapa cuenta con un aplique de cuero en la zona central, detalle que jerarquiza el mueble. Incluye el conjunto una cajonera de dos cajones fija, adosada bajo la extensión.

LA TOTALIDAD DE LOS MUEBLES SOLICITADOS DEBEN SER ENTREGADOS ARMADOS