



Municipalidad
de Rosario

6397

Dr. C.P. Isabel del Carmen Alvarez
DIRECTORA ASOCIADA ADMINISTRATIVA
Dirección de Bioquímica
SSP - Municipalidad de Rosario

Repartición: BANCO DE SANGRE

COMPRA ÁGIL N.º: 10-091-26

1° -OBJETO DEL COMPRA ÁGIL

La Municipalidad de Rosario, llama a compra ágil de precios para ADQUISICIÓN DE REACTIVOS para el BANCO DE SANGRE.

Ítem/s solicitados

ÍTEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO COTIZADO EN PESOS	
			UNITARIO	TOTAL
1	8	ANTI-AB - REACTIVO HEMOCLASIFICADOR ANTI-AB. FORMULADO CON ANTICUERPOS DE TIPO IGM. USO RECOMENDADO PARA LA TECNICA EN PLACA Y TUBO. FRASCO GOTERO X 10 ML		
2	30	SUERO ANTI A - REACTIVO HEMOCLASIFICADOR ANTI-A. FORMULADO CON ANTICUERPOS DE TIPO IGM. USO RECOMENDADO PARA LA TECNICA EN PLACA Y TUBO. FRASCO GOTERO X 10 ML		
3	30	SUERO ANTI B - REACTIVO HEMOCLASIFICADOR ANTI-B. FORMULADO CON ANTICUERPOS DE TIPO IGM. USO RECOMENDADO PARA LA TECNICA EN PLACA Y TUBO. FRASCO GOTERO X 10 ML		
4	30	SUERO ANTI D - REACTIVO HEMOCLASIFICADOR ANTI-D DE ORIGEN POLICLONAL. FORMULADO CON ANTICUERPOS DE TIPO IGM/IGG (BLEND). USO RECOMENDADO PARA LA TECNICA EN PLACA Y TUBO. FRASCO GOTERO X 10 ML		
			TOTAL	

2° - PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 1.398.990,78

3° - APERTURA: 14/09/2026 A LAS 11.30 HORAS, en la oficina de compras de la Dirección de Bioquímica, calle San Luis 2020 3er piso.

Recepción de Oferta en oficina de compras de la Dirección de Bioquímica, hasta la hora de apertura.

4° - FORMA DE PRESENTACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presentación de la Propuesta se hará mediante un único sobre cerrado, donde indique NÚMERO DE COMPRA ÁGIL, FECHA y HORA DE APERTURA, REPARTICIÓN CONTRATANTE (BANCO DE SANGRE). El mismo no deberá indicar el nombre del proveedor en su exterior.

Dicho sobre deberá contener la siguiente documentación:

- Ejemplar del pliego, con todas sus hojas firmadas, sello y aclaración por el proponente.
- La oferta económica la que deberá incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado), con firma, sello y aclaración del proponente
- Constancia de empadronamiento de Agente de Cobro

[Firma]
Dra. C. P. Abel del Carmen Alvarez
DIRECTORA ACUADA ADMINISTRATIVA
Dirección de Bioquímica
SSP - Municipalidad de Rosario

Documentación que acredite la personería y/o capacidad legal para contraer obligaciones por sí y/o por la empresa que representa, o de la persona compareciente en esta licitación, siempre y cuando dicha documentación no se encuentre actualizada en el Padrón de Agentes de Cobro.

- Constancia de recepción de muestras de corresponder
- Constancia de Visita de Obra de corresponder

NOTA: Empadronamiento de Agentes de Cobro: todo interesado en presentar oferta **previamente deberá iniciar el trámite de inscripción, el cual deberá estar finalizado al momento de la adjudicación**, en caso contrario quedará desestimada la oferta. Para incorporarse al Padrón de Agentes de Cobro DEBERÁ completar el formulario web ingresando a <https://www.rosario.gob.ar/inicio/inscribir-un-agente-de-cobro-en-el-pac> y escaneando la documentación requerida.

Será obligación del Proveedor mantener **actualizada** la información existente en el **P.A.C.** según Decreto 2842/14 y su modificatorio Decreto 736/16 y en particular el **domicilio electrónico**, en un todo de acuerdo al Decreto 1172/20 Sistema de Notificaciones Electrónicas (Art 2 Inc b).

A tal efecto se constituye como domicilio electrónico en el marco del presente [notificaciones SSP contadbioquimica@rosario.gov.ar](mailto:notificaciones_SSP_contadbioquimica@rosario.gov.ar)

Previo a la presentación de la oferta, el proveedor DEBERÁ iniciar el trámite de inscripción, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FINALIZADO AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, caso contrario quedará desestimada la oferta.

5° - CONSULTAS: Las consultas administrativas se deberán formular en la oficina de compras de la Dirección de Bioquímica de la Municipalidad de Rosario, sita en calle San Luis 2020 3er piso- de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hs o al mail [notificaciones SSP contadbioquimica@rosario.gov.ar](mailto:notificaciones_SSP_contadbioquimica@rosario.gov.ar) y para consultas de tipo técnica, por los medios indicados en el pliego particular.

6° - FORMA DE COTIZAR: El oferente deberá cotizar, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado. En caso de deslizarse algún error en la determinación del total, se tendrá por lo ofertado en concepto de precio unitario. Las ofertas deberán ser presentadas en pesos moneda nacional y no podrá referirse en ningún caso a la eventual fluctuación de su valor.

7°- MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente deberá a mantener la validez de su oferta por 30 días corridos contados a partir de la fecha de apertura.

8°- FORMA DE ADJUDICAR

La adjudicación se realizará por ítem a aquel oferente que haya cumplimentado con los requisitos documentales exigidos, supere satisfactoriamente la evaluación de las características técnicas, antecedentes y pruebas que se requieran y presente la propuesta más conveniente a los intereses municipales.

La Municipalidad podrá rechazar todas las ofertas, sin que esto dé derecho a reclamo alguno de ninguna naturaleza por parte de las firmas oferentes.

La adjudicación de la Compra ágil, será notificada en forma fehaciente al adjudicatario, al correo declarado en PAC.

El mismo deberá presentarse ante la oficina de compras de la Secretaría de Salud Pública, para suscribir la correspondiente Orden de Provisión. El adjudicatario deberá entregar la Orden de

provisión firmada, en el plazo de 5 días hábiles de recibida, debiendo acreditar el pago del impuesto de sello de conformidad al monto adjudicado, de corresponder.

9° - PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA BIENES

El plazo de entrega del material será de tipo INMEDIATA a partir de la recepción de la Orden de Provisión.

La entrega del objeto de compra será en ZEBALLOS 4544 - FARMACIA CENTRAL, ROSARIO

El flete debe estar comprendido en el precio ofertado para poner el bien en las instalaciones del efector contratado, o donde se indique en el pliego de condiciones particulares.
Para el caso de servicios, será coordinado con el área solicitante, según indique el pliego particular.

10°- FORMA DE PAGOS

La factura se deberá presentarse en el área solicitante, para que sea debidamente conformada, y luego enviada a la Oficina de compras de la Dirección de Bioquímica para la prosecución de su trámite administrativo.

El pago se realizará a los 60 DÍAS CORRIDOS CONTADOS DESDE LA FECHA DE LA FACTURA, una vez entregada (junto con el remito) y controlada la totalidad de la mercadería o prestado el servicio o finalizada la obra.

Si la factura no se encontrara en forma o no se adecuará a las condiciones estipuladas, será devuelta al Adjudicatario, quién deberá subsanar los errores o deficiencias y presentarla nuevamente para su conformación. Los efectos de las dilaciones que se originen en estas circunstancias serán asumidos en forma exclusiva por el adjudicatario, no dando derecho al cobro de intereses o cualquier otro tipo de indemnización.

11° DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, en nombre y representación de la oferente _____ y en mi carácter de _____ con facultades suficientes para este acto, declara bajo juramento que:

A) La presentación de oferta en el proceso licitatorio referenciado precedentemente significa el pleno conocimiento, aceptación y sometimiento a:

1) las normas nacionales, provinciales y municipales vigentes aplicables.

2) Las cláusulas del pliego de bases y condiciones generales y particulares de ____ fs, publicadas en el siguiente enlace de la página web oficial de la Municipalidad de Rosario: <https://www.rosario.gob.ar/sitio/licitaciones/buscarLicitacionVisual.do?reset>

3) Las circulares con o sin consulta, publicadas en la página web oficial de la Municipalidad de Rosario, en el siguiente link: <https://www.rosario.gob.ar/sitio/licitaciones/buscarLicitacionVisual.do?reset>

B) que ni mi representada, ni sus directores, apoderados o socios gerentes, se encuentran en las siguientes situaciones:

- Haber sido declarado en quiebra mediante el auto judicial respectivo.

- Pertenecer a la planta del personal municipal, en cualquiera de sus formas de contratación, dentro del término de 2 años después de haber cesado en funciones.


Dra. C.P. Isabella del Carmen Alvarez
DIRECTORA SOCIEDAD ADMINISTRATIVA
Dirección de Bioquímica
Municipalidad de Rosario

[Firma]
Dra. C.P. Isabel del Carmen Alvarez
DIRECTORA ASOCIADA ADMINISTRATIVA
Dirección de Bienes Públicos
Municipalidad de Rosario

Está inhabilitado.

estar procesado por auto firme o auto de apertura a juicio por delito cometido contra la propiedad, contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.

- Pertenecer al directorio, socios comanditados, y socios gerentes respectivamente de Soc. Anónimas, Soc. en comandita por Acciones, Soc. por acciones simplificadas y Soc. de Responsabilidad Ltda., de empresas sancionadas en el Padrón de Agentes de Cobro.
- Declaro no encontrarme en las causales previstas en la Ordenanza 9953 de 2018.

(En caso de encontrarse en concurso preventivo, deberá indicar juzgado interviniente, expediente por el que tramita y el nombre del síndico designado).

C) Que, para cualquier cuestión judicial que se suscite con relación al presente procedimiento, mi representada acepta la jurisdicción de los tribunales competentes de Rosario, renunciando a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder.

D) Declaro domicilio legal de mi representada en la ciudad de Rosario, sito en

Firma y sello/Oferente

12º APERTURA DE CUENTA BANCARIA:

Para las contrataciones (ordenes de compra) por montos superiores a \$47.963.166,75 el adjudicatario, tendrá la obligación de abrir una "cuenta corriente" o "caja de ahorro", a elección del mismo, en el Banco Municipal de Rosario, con las excepciones prevista en el Decreto N° 249/98. (Normativa Relacionada: Decreto N° 2.810/2000 Apertura cuenta corriente bancaria o caja de ahorro Banco Municipal Rosario - Decreto N° 249/1998 y N° 667 /2001 - Excepción apertura cuenta corriente o caja de ahorro Banco Municipal Rosario).

13º CONSTANCIA DE VISITA O CERTIFICADO DE VISITA -

La presente compra agil no requiere visita

Los Oferentes deberán presentar con la oferta, Certificado de Visita del lugar de trabajo extendido por _____.

La misma deberá realizarse de lunes a viernes de xxx a xxxx hs. hasta el día hábil anterior a la fecha fijada para el Acto de Apertura.

Referenta: xxxx

Mail _____