



Municipalidad
de Rosario

Repartición: DIRECCIÓN DE BIOQUÍMICA

COMPRA ÁGIL N.º: 11-064/2026

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

1º -OBJETO DEL COMPRA ÁGIL

La Municipalidad de Rosario, llama a compra ágil de precios para GASTROENTEROLOGIA ENFERMEDAD CELIACA para la Dirección de Bioquímica.

Item/s solicitados

ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	PRECIO COTIZADO EN PESOS	
			UNITARIO	TOTAL
1	18	Kit x 96 det. para det. de Anticuerpos IgA Antitransglutaminasa (anti h-tTG IgA) método Elisa para Autoanalizador Evolis		
2	40	Kit para Sangre Oculta en Materia Fecal Screening sin dieta.		
3	2	Kit para determinación de HISTO GALACTOMANANOS en Orina ELISA x 96 determinaciones.		
4	1	Kit para la determinación de TOXO IgA TMB x 96 determinaciones		
			TOTAL	

2º - PRESUPUESTO OFICIAL: \$16.965.608,00.-

3º – APERTURA: 15/09/2026 A LAS 11:00 HORAS, en la oficina de compras de la Dirección de Bioquímica, sito calle San Luis 2020 3er piso.

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

4º - 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 (DIRECCION DE BIOQUIMICA). 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
- 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**


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

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

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.

5º – 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 y para consultas de tipo técnica, por los medios indicados en el pliego particular.

6º -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.

7º- 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.

8º- 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 La Dirección de Bioquímica se reserva el derecho de seleccionar entre los productos ofrecidos, aquellos que se adapten a los requerimientos técnicos y de infraestructura de sus servicios asistenciales.

9º - PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA BIENES

El plazo de entrega del material se pauta en entregas a requerimiento del servicio a partir de la recepción de la Orden de Provisión.

La presente compra se estipula en entregas parciales por el término de 90 DIAS a partir de emitida la orden de compra.

La Dirección de Bioquímica definirá el momento y las cantidades de dichas entregas parciales.

La Dirección de Bioquímica se reserva el derecho de solicitar a los oferentes, muestras del producto ofrecido para las pruebas técnicas que considere necesario.

Todos los productos solicitados deberán cotizarse en envases inviolables y que no se deterioren hasta la fecha de vencimiento estipulada por el fabricante.
Las entregas de los insumos se realizarán en el Depósito Central de la Dirección de Bioquímica, Río de Janeiro 1343, Rosario.

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

10º- 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.

11º 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.
- Estar inhibido.
- 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 pudiese corresponder.

Y. J. J. J.
Dra. C. Isabel del Carmen Alvarez
DIRECTORA ASOCIADA ADMINISTRATIVA
Dirección de Bioquímica
SSP - Municipalidad de Rosario

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

Firma y sello/Oferente

12° APERTURA DE CUENTA BANCARIA:

Para las contrataciones (órdenes 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).

13° CONSTANCIA DE VISITA O CERTIFICADO DE VISITA -

La presente compra ágil 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 _____