

INVITACIÓN a la "COMPRA AGIL Nº 2 / 2026"

Adquisición de insumos y repuestos para la Dir. De Imprenta y Publicaciones

PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL: \$ 5.400.000

APERTURA DE SOBRES el día 30 septiembre de 2026 A LAS 10.30 HS.

en la Subsecretaría de Comunicación Social-Buenos Aires 711 Piso 3.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Artículo 1º - OBJETO DE LA COMPRA ÁGIL

La Municipalidad de Rosario, llama a la Compra Ágil Nº 2 a los efectos de adquirir "Insumos y repuestos para la Dir. De Imprenta y Publicaciones"

Artículo 2º - FECHA Y LUGAR DE APERTURA DE SOBRES

Las propuestas serán recibidas hasta el 30 día de septiembre de 2026 A las 10.30 horas, sin excepción, en **Buenos Aires 711 3º piso. Subsecretaría de Comunicación Social.**

La apertura de sobres se realizará ese mismo día y en ese mismo lugar, inmediatamente después de la hora de cierre de recepción de las propuestas.

Artículo 3º - CARACTERÍSTICAS

Especificaciones técnicas del producto a cotizar (marca y presentación)

Artículo 4º.- ENTREGA DE LOS MATERIALES y PLAZO DE ENTREGA

Los insumos deberán ser recibidos por el personal de **Dir. de Imprenta y Publicaciones en calle Ricchieri 1632**, el oferente que resultase ganador deberá entregar todos los materiales adjudicados deberán entregarse en los plazos previstos, en pliego el horario de 7.00 a 13.00 hs. de lunes a viernes, sin cargo de flete, descarga o acarreo alguno para la Municipalidad. --

El plazo de entrega del material será dentro los 10 días corridos a partir de la de la Orden de Provisión, la cual deberá ser firmada su recepción por parte del proveedor y contar con la reposición del correspondiente sellado fiscal según la Ley de Impuesto de Sellos de la provincia de Santa Fe.

Artículo 5º.- ACEPTACION DE LOS MATERIALES

La sola recepción de los materiales prevista en el Art. 4 de ésta Sección, no obliga a la Municipalidad a la simple aceptación de los mismos. Para que se considere aceptado el material que es comprado, el mismo será revisado y contro-

lado por el personal de la Dirección Imprenta y Publicaciones una vez comprobada la calidad del material recibido y el cumplimiento de lo establecido en las especificaciones de éste pliego se conformará la factura correspondiente.

Artículo 6º - LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Subsecretaría de Comunicación Social. Buenos Aires 711 Piso 3

RECEPCIÓN DE SOBRES CON LAS OFERTAS:

hasta el día 30 de septiembre de 2026 a las 10.30 hs. en la Subsecretaría de Comunicación Social-Buenos Aires 711 Piso 3.

APERTURA DE SOBRES:

Los sobres serán abiertos el 30 día de septiembre de 2026 a las 10:30 horas en la Subsecretaría de Comunicación Social-Buenos Aires 711 Piso 3; se invita a Uds., a asistir al acto.

El sobre no debe tener ninguna identificación de la empresa oferente, sólo se tiene que decir la siguiente leyenda:

COMPRA ÁGIL Nº 2 / 2026

"Adquisición de insumos y repuestos para la Dir. De Imprenta y Publicaciones"

Apertura: el día 30 de septiembre de 2026 a las 10.30 horas, en la
Subsecretaría de Comunicación Social- Municipalidad de Rosario

Dicho sobre deberá contener la siguiente documentación:

- a)** Un ejemplar completo de este pliego (sólo el original), con todas sus hojas firmadas por el proponente.
- b)** La oferta, según el modelo de formulario para la presentación de dicha oferta adjunto al presente Pliego. La oferta deberá incluir el IVA (Impuesto al Valor Agregado).

Queda debidamente establecido que los precios cotizados no admitirán modificaciones o ajustes de ninguna naturaleza, rechazándose toda invocación de errores de cálculos de costos, incidencias de impuestos, tasas o contribuciones creadas o a crearse, incidencia de incrementos salariales, o cargas sociales, morosidad excesiva en la prestación a cargo del adjudicatario por acontecimientos extraordinarios o imprevisibles, etc.

Artículo 7º -FORMA DE COTIZACION

El oferente deberá cotizar por ítem completo, con precios unitarios y totales con IVA incluido y especificar Marca (si es que posee) en la planilla de cotización adjunta, sellada y firmada por el oferente (**no excluyente**). -

Artículo 8º- ADJUDICACION Y ORDEN DE PROVISION

La adjudicación se realizará por ítems, a la/s Empresas que presenten mejor propuesta, de acuerdo a lo solicitado en la planilla de cotización adjunta al presente pliego, siempre y cuando resulte lo más conveniente a los intereses de la Municipalidad, pudiendo adjudicarse todos los ítems a un solo oferente o a distintos.

Resuelta la adjudicación de la presente Compra Ágil, la Dirección de Imprenta y Publicaciones, confeccionará la Orden

de Provisión respectiva la cual será notificada al o los proveedor/s / adjudicatario/s, para que abone el Sellado Fiscal que corresponda según la Ley de Impuesto de Sellos de la Provincia de Santa Fe.

El cumplimiento de lo establecido precedentemente es de carácter obligatorio para gestionar el pago del presente Concurso de Precios.

Artículo 9º MANTENIMIENTO DE OFERTA

El oferente queda obligado a mantener la validez de su oferta por 10 Días corridos contados a partir de la fecha de apertura del concurso.

Artículo 10º- FACTURACION Y PAGOS

El oferente facturará lo adjudicado y presentará la factura correspondiente para su conformación, ante las autoridades de la Dir. De imprenta y Publicaciones.

El pago se efectuará a los 30 días corridos contados a partir de la fecha de conformación de la factura.

Artículo 11º -EMPADRONAMIENTO DE AGENTES DE COBRO

Todo interesado en presentar ofertas previamente DEBERÁ iniciar el trámite de inscripción, EL CUAL DEBERÁ ESTAR FINALIZADO AL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN, 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 Decretos 1259/24.

Artículo 12º DOMICILIO ELECTRONICO

La Dirección de Imprenta y Publicaciones por medio de la presente se constituye como domicilio electrónico en dirección imprentamunicipal@rosario.gov.ar a los fines de las notificaciones que fuere necesario efectuar conforme el procedimiento del Decreto nro. 1172/20, sobre Notificaciones Electrónicas.

Adjudicataria: La adjudicataria deberá constituir domicilio electrónico en virtud del Decreto Municipal Nº 1172/20, o en su defecto se tomará como válida la que surja de los registros del Padrón de Agentes de Cobro. En cualquier caso, las mismas deben individualizar a la persona que se desea notificar. A tales efectos, la adjudicataria también indicará Nombre y Apellido y Tipo y Número de Documento del destinatario de la notificación.

Artículo 13º - APERTURA DE CUENTA BANCARIA

Para las contrataciones por montos superiores a \$ 15.987.722,25.- (pesos quince millones novecientos ochenta y siete setecientos veinte dos con 25/100) 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 Nº 249/98. Dicha obligatoriedad se extiende además a los locadores de bienes y servicios (vehículos, alquileres, prestaciones personales, subsidios, indemnizaciones canceladas en cuotas, etc.), como así mismo a los que revistan el carácter de *cesionario bajo cualquier concepto, que perciban pagos de la Tesorería General, debiendo cumplimentar a tal efecto el respectivo formulario de apertura de cuenta que se adjunta al presente.* (dto. 2810/2000) (Dto. 667/2001)

PLANILLA DE COTIZACION

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	MARCA	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL
1	3	unidades	caucho doble oficio (50x50)			
2	200	unidades	Chapas 254 x 381 x 0,15 mm (tipo Agfa - Fujil) agujero redondo			
3	200	unidades	Chapas 510 x 400 x ,015 mm (tipo Agfa - Fujil)			
4	30	unidades	cinta de embalar transparente 25 mm x 50 metros			
5	2	unidades	cola vinílica x 6 kg (color)			
6	5	litros	desengrasante de plancha (tipo marca stalk) (en bidones de cualquier tamaño)			
7	20	unidades	esponjas sintéticas (primera calidad)			
8	10	litr	Goma arábica (en bidones de cualquier tamaño)			
9	20	unidades	gomas chupadoras para maq, offset			
10	2	unidades	lápiz corrector de chapa positiva punta gruesa			
11	2	unidades	lápiz corrector de chapa positiva punta mediana			
12	5	kg	limpia manos en pastas			
13	60	litr	Líquido Limpia mantilla (tipo marca stalk) (en bidones de cualquier tamaño)			
14	3	metros	pañó mojado n 3 termo contraíble			
15	3	metros	pañó mojado n 7 termo contraíble			
16	300	hoja of.	Papel Vegetal 90 gr.			
17	100	hoja A3	Papel Vegetal 90 gr.			
18	1	JUEGO	pinzas para maquina Ab Dick			
19	1	unidades	reparador de mantilla x 250 cc			
20	4	pares	ruedas para maq. AB DICK			
21	30	litr	solución de fuente (en bidones de cualquier tamaño)			
22	3	litr	tinta inkjet amarillo en botella de 1 litr.			
23	3	litr	tinta inkjet cian en botella de 1 litr.			
24	3	litr	tinta inkjet magenta en botella de 1 litr.			
25	5	litr	tinta inkjet negro en botella de 1 litr.			
26	1	kg	tinta offset AMARILLO (FOTOCROMO)			
27	2	kg	tinta offset blanco sin secante EN PRESENTACION DE 1 KG.			
28	2	kg	tinta offset blanco transparente sin secante EN PRESENTACION DE 1 KG.			
29	1	kg	tinta offset CYAN (FOTOCROMO)			
30	1	kg	tinta offset MAGENTA (FOTOCROMO)			
31	2	kg	tinta offset Negro Común con secante EN PRESENTACION DE 1 KG.			
32	10	kg	tinta offset Negro Común sin secante EN PRESENTACION DE 1 KG.			
33	5	unidades	varillas p/guillotina 115 cm de largo			
34	6	unidades	aceite en aerosol (tipo wd40) de 330 cm o sup.			
35	6	unidades	enegresedor de tóner en aerosol de 330 cm o sup.			
36	6	unidades	anti secante en aerosol de 330 cm o sup.			
			TOTALES			