

PLIEGO NO APTO PARA COTIZAR

Municipalidad de Rosario – Secretaría de Gobierno

Licitación Privada: "UNIFORMES DE VERANO/ INVIERNO Y CALZADO PARA PERSONAL DE CALLE Y ADMINISTRATIVO DE LA GUARDIA URBANA MUNICIPAL. "

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

ART: 1º.- CONOCIMIENTO DE ANTECEDENTES

Quien concurra a la presente licitación no podrá alegar, en caso alguno, falta de conocimiento de este legajo; el solo hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, como así también de los elementos a proveer, de las condiciones de aprovisionamiento, de todos los impuestos nacionales y provinciales y de las tasas que sean de aplicación, de todo decreto, disposición, ley, norma, ordenanza, reglamento, etc. emanado de Autoridad Competente o de Organismos y/o Institutos, Públicos y/o Privados, en los órdenes internacional, nacional, provincial o municipal que sea inherente a esta provisión.

En consecuencia, no podrá alegar posteriormente causa alguna de ignorancia en referencia a lo anunciado precedentemente y no se considerará adicional todo aquello que, aún no especificado, tienda a satisfacer la correcta y razonablemente adecuada provisión de lo que por este medio adquiere la Municipalidad

ART. 2º – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON LA PROPUESTA

- ✓ El presente Pliego de Condiciones Particulares.
- ✓ Depósito en garantía conforme lo dispuesto en el Art. 4º del Pliego de Condiciones Generales.
- ✓ Declaración jurada conforme lo dispuesto en el Art. 20º del Pliego de Condiciones Generales.
- ✓ Constitución de domicilio conforme lo dispuesto en Art. 14 del Pliego de Condiciones Generales y Declaración Jurada por la cual el oferente declara que ante cualquier controversia o cuestión litigiosa que se suscite con motivo de la presente licitación se somete a la jurisdicción de la Cámara Contencioso Administrativa de la Ciudad de Rosario, con renuncia a todo otro fuero que pudiere corresponder, incluso federal.
- ✓ Constancia de pago del sellado por la adquisición de los pliegos.
- ✓ Constancia de Habilitación expedida por la Municipalidad de Rosario.
- ✓ Constancia de inscripción ante AFIP (Ganancias, IVA, SUSS), informando así mismo número de CUIT.
- ✓ Constancia de inscripción ante el API_(Ingresos Brutos, Ley 5110)
- ✓ **Números telefónicos y persona de contacto** de la empresa.
- ✓ **Muestras**, según se establece en el presente Pliego.
- ✓ La Propuesta Económica, conteniendo:

- (1) El **precio unitario** y el **importe por el total de unidades**, para cada ítems, y el **total** por provisión de todos los que cotice. En caso de deslizarse algún error en la determinación de los totales, se calculará lo ofertado a partir del precio unitario.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZAR

(2) El **plazo** propuesto para la **entrega** de estos elementos, que no podrá ser mayor al que se establece en este Pliego. De no indicar la oferta dicho plazo, se establece que el mismo será el señalado en dicho Artículo pertinente en este Pliego.

✓ En caso que los oferentes optaren por presentarse bajo empresas consorciadas **en Unión Transitoria de Empresas**, deberán, además de la documentación citada más arriba, presentar la siguiente documentación:

Compromiso de constitución de UTE con firma certificada donde debe constar, la responsabilidad solidaria e ilimitada de los integrantes por las obligaciones derivadas de la presente licitación. El porcentaje de aporte de cada uno de los integrantes, el objeto será exclusivamente previsto en esta licitación, designación de un representante legal y técnico como representantes únicos del consorcio. El contrato podrá inscribirse con posterioridad a la fecha de apertura y antes del acto que disponga la adjudicación. La garantía de oferta y la adquisición del Pliego deberá ser a nombre de la U.T.E

La Municipalidad podrá rechazar total o parcialmente la documentación presentada. También podrá requerir al Proponente una presentación ampliatoria o aclaratoria; en caso de no cumplimentar lo dispuesto precedentemente en tiempo y/o en forma según el documento intimatorio que se le envíe a la empresa, **se desestimaré la oferta**.

Toda documentación deberá estar impresa y/o escrita en tinta, foliada, firmada y sellada **a pie de texto en todas sus páginas**, debiendo indicarse, explícitamente, la identidad del firmante autorizado y su relación con la empresa.

Las enmiendas, entrelíneas y/o raspaduras deberán ser debidamente salvadas al pie de la hoja, transcribiéndose el texto modificado con firma y sello del oferente.

Los precios a cotizar deberán comprender:

1) mano de obra, materiales, otros insumos necesarios para la confección de la indumentaria y/o calzados.

2) dentro de los items cotizados, el oferente deberá considerar todos los talles y tamaños, inclusive los especiales, aclarando correctamente cuales son los talles considerados especiales.

3) la realización de todos los arreglos, ajustes y rectificaciones que resulten necesarios, para la entera satisfacción de los destinatarios de la indumentaria/calzados a proveer.

4) la totalidad de impuestos y gravámenes que correspondan.

ART. 3º - **ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

La Municipalidad se reserva el derecho de aceptar la propuesta que considere más conveniente a sus intereses o rechazarlas a todas sin lugar a reclamo alguno.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZAR

ARTÍCULO 4º - ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:

Los oferentes deberán presentar toda la documentación que crean necesaria para acreditar sus antecedentes. Para la evaluación de la presente licitación se considerarán dichos antecedentes y referencias que se obtengan de los usuarios dados en la nómina solicitada, así como los antecedentes que la Municipalidad de Rosario haya tenido con dicho proveedor o la marca del equipamiento presentado.

ARTÍCULO 5º - DESCRIPCIÓN DE LAS PRENDAS

| ITEM | CANTIDAD | EQUIPO TRABAJO PERSONAL INSPECCIÓN |
|-------------|-----------------|--|
| I | 180 | PANTALON PARA PERSONAL DE CALLE: <ul style="list-style-type: none">✓ Tela gabardina de 6 onzas o similar, adecuada a la temporada de verano.✓ Color pantonne 15-1225 SAND.✓ Corte recto, dos bolsillos laterales, con fuelle en tres lados con tapa.✓ Delantero: dos bolsillos laterales, tipo ojal.✓ Trasero: bolsillos rectos con tapa.✓ Costura: encimada con pespunte, con hilo al tono.✓ Cintura: con pasa cinto de 7 cm✓ Ajuste en botamanga con cordón.✓ Cierre costura reforzada con cartera. Botones destapados. |
| 2 | 180 | PANTALON PARA PERSONAL DE CALLE: <ul style="list-style-type: none">✓ Tela gabardina de 8 onzas o similar, adecuada a la temporada de invierno.✓ Color pantonne 15-1225 SAND.✓ Corte recto, dos bolsillos laterales, con fuelle en tres lados con tapa.✓ Delantero: dos bolsillos laterales, tipo ojal.✓ Trasero: dos bolsillos rectos con tapa.✓ Costura: encimada con pespunte, con hilo al tono.✓ Cierre costura reforzada con cartera. Botones destapados.✓ Cintura: con pasa cinto de 7 cm✓ Ajuste en botamanga con cordón. |
| 3 | 180 | CAMISAS PARA PERSONAL DE CALLE <ul style="list-style-type: none">✓ Tela: batista o similar, adecuada a temporada invierno. Color pantonne 15-1225 SAND.✓ Mangas: largas, con puño. Escudo GUM aplicado en manga izquierda.✓ Elementos de seguridad: cinta reflectiva de 20 cm.x2.5 ancho. En la espalda y sobre los bolsillos delanteros de 10 cm x 2.5 cm ancho.✓ Corte: recto✓ Primera calidad y confección. |

PLIEGO NO APTO PARA COTIZAR

| ITEM | CANTIDAD | EQUIPO TRABAJO PERSONAL INSPECCIÓN |
|---|-----------------|--|
| 4 | 180 | CHOMBAS PARA EL PERSONAL DE CALLE: <ul style="list-style-type: none">✓ Textura: piqué✓ Color pantonne 15-1225 SAND✓ Mangas: cortas con puños combinados con color bordó.✓ cartera abotonada (dos botones sin forrar)✓ cuello combinado con color bordó.✓ logo escudo GUM medida 7 cm alto x 6 cm de ancho, estampado sobre el lado izquierdo, color bordó.✓ Primera calidad y confección. |
| EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRACION | | |
| 1 | 6 | BLUSA DAMA <ul style="list-style-type: none">✓ Tela: batista o similar.✓ Color: blanco.✓ Corte: entallado. Cartera abotonada. |
| 2 | 20 | CAMISA M/L DAMA <p>Tela: adecuada para la estación invernal Color: blanco Corte: entallado, cartera abotonada</p> |
| 3 | 5 | CAMISA CABALLERO M/C <ul style="list-style-type: none">✓ Tela: batista o similar.✓ Color: blanco.✓ Corte: recto. Cartera abotonada. |
| 4 | 10 | CAMISA M/L CABALLERO <p>Tela: adecuada temporada invernal Color: blanco Corte: recto</p> |
| 5 | 25 | CHOMBAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO <ul style="list-style-type: none">✓ Textura: piqué✓ color: blanco.✓ Mangas: cortas con puños combinados con color negro.✓ Cuello: blanco combinado con color negro.✓ cartera abotonada (dos botones sin forrar).✓ primera calidad y confección. |
| 6 | 20 | PANTALON DAMA ADMIN. <ul style="list-style-type: none">✓ Tela: gabardina o similar.✓ Color: negro.✓ Corte: recto. |

PLIEGO NO APTO PARA COTIZAR

| | | EQUIPO DE TRABAJO ADMINISTRACION |
|-----------|------------|--|
| | 180 | BORCEGOS <ul style="list-style-type: none">✓ Color marrón✓ Primera calidad✓ Suela de goma antideslizante, cocida y pegada✓ Resistencia al calor y a los hidrocarburos✓ Con ojajillos pasa cordones✓ Puntera reforzada NO de acero✓ Los oferentes deberán tener en cuenta que los números van del 34 al 45 inclusive |
| 7 | 10 | BOTINES <ul style="list-style-type: none">✓ Color marrón✓ Primera calidad✓ Puntera reforzada con ojajillos pasa cordones✓ Suela antideslizante cocida y pegada✓ Resistencia al calor y a los hidrocarburos |
| 8 | 20 | CALZADO ADMINISTRATIVO DAMA <ul style="list-style-type: none">✓ Color negro✓ Tipo clásico✓ Taco medio✓ Horma ancha |
| 9 | 10 | CALZADO ADMINISTRATIVO CABALLERO <ul style="list-style-type: none">✓ Color negro✓ clásico |
| 10 | 10 | OVEROL |

Los materiales, el diseño y la ejecución serán de **PRIMERA CALIDAD**. La prenda debe resultar cómoda y apta para el usuario.

ART. N° 6 — LOGOS

Los logos de la Guardia Urbana Municipal, que se mencionan anteriormente serán de color amarillo Pantone 130, y bordó.

ART. N° 7 — GARANTIA

El oferente que resulte adjudicado deberá garantizar:

- ◆ La firmeza de los colores de los logos y de las telas de toda la indumentaria a proveer, resistencia adecuada al desgaste por lavado.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZAR

- ◆ La calidad de confección y de las costuras en general.
- ◆ La calidad de todos los insumos utilizados en la confección (botones, hilos, telas).

El plazo de garantía se extenderá por el término de 6 (seis) meses a contar desde la fecha de recepción y conformidad expresa de las autoridades de la G.U.M. sobre la indumentaria entregada.

El adjudicatario se compromete al reemplazo o restitución de las prendas y/o calzados respectivos o a realizar los cambios o arreglos que correspondan, durante el período de garantía, en caso de presentarse alguna discordancia con las condiciones y calidades establecidas en el presente pliego, como ser fallas en las costuras, desteñido de los logos de manera que afecten las prendas, etc.

ART. N° 8 — FORMAS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará por **item**, por precio unitario y por precio total

ART. N° 9 —ADJUDICACION

Al momento de la entrega de la Orden de Provisión a la firma adjudicataria, la misma deberá ser conformada por persona debidamente autorizada.

Para validar la presente adjudicación, es preciso, cumplimentar con el sellado de ley correspondiente en el Nuevo Banco de Santa Fe (0,05‰ del total adjudicado)

ART. N°10__MUESTRAS

Junto con la oferta, los oferentes **deberán presentar una muestra de cada una de las prendas y/o calzados que componen sus propuestas**, con el objeto de comprobar la calidad de los mismos.

Las muestras se retirarán después de entregada la totalidad de la mercadería licitada.

ART. N° 11 — CONSTATAION DE TALLES Y MEDIDAS

En un lapso no superior a 48 (cuarenta y ocho) horas de haberse entregado la orden de provisión, el adjudicatario debe presentarse en la Administración de la Guardia Urbana Municipal a fin de tomar los talles, números y las medidas que sean necesarias de cada uno de los empleados destinatarios de la indumentaria objeto de la presente licitación.

La firma adjudicada deberá presentarse las veces que sea necesaria para constatar los talles, medidas y nombres de cada uno de los empleados antes mencionados, previa comunicación telefónica o personal con la oficina de Compras y Suministros de la Guardia Urbana Municipal (Ricchieri 1545 -1º Piso- Tel.:480-4787/88), de lunes a viernes en el horario de 07 a 15 Hs.

ART. N° 12 – PEDIDO DE ACLARACIONES Y CONSULTAS

Toda aclaración técnica con respecto a los uniformes o equipamiento solicitado deberán ser requeridos a la Administración de la Guardia Urbana Municipal. Tel: 0341-4804785/87/88 – Richieri 1545 1er. Piso – Rosario – Santa Fe.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZAR

ART. N° 13.- PLAZO DE ENTREGA

El adjudicatario tendrá un plazo de 30 (treinta) días corridos a partir de la fecha de recepción de la correspondiente Orden de Provisión, para la entrega del total de las prendas, pudiendo efectuar dentro de ese plazo entregas parciales.

El adjudicatario deberá informar con 24 (veinticuatro) horas de antelación el envío de la indumentaria a la Oficina de Compras de la Guardia Urbana Municipal, con el fin de programar la recepción y el debido control de calidad.

Las prendas deberán estar correctamente planchadas, dobladas e identificadas con los talles respectivos y nombre del destinatario contenido en bolsas individuales y deberán estar acompañadas del correspondiente documento (Remito, Nota de Entrega, etc.)

ART. N° 14 - RECTIFICACIONES

El adjudicatario tendrá a su cargo proceder a realizar todas las rectificaciones que sean necesarias en la indumentaria y/o calzados por él provistos, tanto en relación a la adecuación de los respectivos talles o números, como en relación a la rectificación de defectos de confección o de los insumos empleados.

Luego de entregada la totalidad de la indumentaria licitada, y un vez realizadas todas las rectificaciones que le sean solicitadas, el adjudicatario recibirá copia de la nota de conformidad, como aceptación de la indumentaria provista, cuyo original será adjuntada al Expte. de pago. El adjudicatario podrá presentar la respectiva factura a partir del momento en que se exprese por escrito la conformidad por parte de la Guardia Urbana Municipal respecto de la indumentaria provista.

ART. N° 15- CONDICIONES DE PAGO

La Municipalidad pagará la factura a los 30 días a partir de la fecha de la factura correspondiente, no pudiendo ser ésta anterior a la entrega de los elementos respectivos.

PLIEGO NO APTO PARA COTIZAR