

# **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES CONCURSO DE PRECIOS N° 11/2023**

## **“Adquisición de papel químico para la Dirección General de Inspección”**

### **ARTICULO 1: OBJETO DEL CONCURSO**

La Municipalidad de Rosario, a través de la Secretaría de Control y Convivencia, llama a Concurso de Precios para la “Adquisición de papel químico para la Dirección General de Inspección”

### **ARTÍCULO 2: CARACTERÍSTICAS**

Ver planilla de cotización

### **ARTÍCULO 3: PLAZO DE ENTREGA Y LUGAR DE ENTREGA**

El plazo se establece dentro de los siete (7) días corridos a partir de la de la recepción 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.

La entrega se realizara en la Secretaría de Control y Convivencia en la calle Riccheri 1545 Plata Baja.

Se admitirán entregas parciales

Con cada entrega se confeccionará la factura correspondiente.

### **ARTÍCULO 4: FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La presentación de las propuestas se hará mediante sobre cerrado, sin ninguna inscripción que identifique al oferente, que llevara como única leyenda lo siguiente:

Concurso de Precios para la “Adquisición de papel químico para la Dirección General de Inspección”

Fecha y lugar de apertura: **Viernes 17 de Marzo de 2023 a las 10 hs**, en la Secretaría de Control y Convivencia, sita en calle Riccheri 1545 1º piso (Rosario).

Dicho sobre deberá contener la siguiente documentación:

- 1- Ejemplar completo de este Pliego, con todas sus fojas firmadas por el proponente.
- 2- La oferta, según el modelo de formulario para presentación de dicha oferta adjunto a la presente sección. El precio deberá incluir IVA (Impuesto al Valor Agregado).

Las ofertas se recibirán hasta la hora fijada de la apertura. A partir de la misma no podrán admitirse otras.

La presentación de la oferta implica que los oferentes han estudiado exhaustivamente los términos del concurso y los aceptan, no pudiendo invocar con posterioridad en su favor errores en lo que pudiere haber incurrido al formular la misma, duda o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones legales aplicables.

C.P. MÓNICA CARINA DELBONC  
Coordinadora del Área de Compras  
Secretaría de Control y Convivencia  
Municipalidad de Rosario

**Consultas:** Todas las consultas que los distintos oferentes quisieran realizar sobre cualquier tipo de duda emergente del presente pliego, deberán ser realizadas en la Secretaría de Control y Convivencia, sita en Riccheri 1545 1º piso - Cel. 341-5203617 de lunes a viernes, en el horario de 08.30 a 14.00 hs, mail: [daef-scyc@rosario.gov.ar](mailto:daef-scyc@rosario.gov.ar)

## **ARTÍCULO 5: DOMICILIO ELECTRÓNICO**

**5.1 Secretaria de Control y Convivencia:** Por medio de la presente se constituye como domicilio electrónico la dirección [notificaciones\\_scyc@rosario.gov.ar](mailto:notificaciones_scyc@rosario.gov.ar) a los fines de las notificaciones que fuere necesario efectuar conforme el procedimiento del Decreto nro. 1172/20, sobre Notificaciones Electrónicas.

**5.2 Adjudicataria:** La adjudicataria deberá constituir domicilio electrónico en virtud del Decreto Municipal N° 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 6: FORMA DE COTIZACIÓN**

La cotización se realizará por ítem. El oferente cotizara precio unitario, en pesos y con IVA incluido por ser el Municipio exento de dicho gravamen. El precio cotizado deberá incluir fletes, impuestos y todos los demás gastos inherentes y/o accesorios a la provisión, no debiendo la Municipalidad de Rosario abonar ningún tipo de importe para la correcta disposición de los artículos adquiridos.

## **ARTÍCULO 7: 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: [www.rosario.gov.ar](http://www.rosario.gov.ar) (Trámites on-line) Inscripción al Padrón de Agentes de Cobro – (P.A.C.) y escaneando la documentación requerida. Será obligación del Proveedor mantener actualizada la información existente en el P.A.C. según Decreto 2842/14 y 736/16.-

## **ARTÍCULO 8: FORMA DE ADJUDICAR**

La Secretaria de Control y Convivencia adjudicará a la propuesta más conveniente para los intereses de la Municipalidad de Rosario. Art. 75° de la Ordenanza de contabilidad: "Es siempre facultativo de la Municipalidad, rechazar todas las propuestas, acto que no dará lugar a indemnización alguna".

Resuelta la adjudicación del presente Concurso de Precios, se confeccionará la Orden de Provisión respectiva la cual será notificada al proveedor adjudicatario del mismo constando en dicha notificación la recepción fehaciente de la misma mediante su firma, para que abone el sellado fiscal que corresponda según la Ley de Impuesto de Sellos de la Provincia de Santa Fe.

C.P. MÓNICA CARINA DELBONO  
Coordinadora del Área de Compras  
Secretaría de Control y Convivencia  
Municipalidad de Rosario

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

La adjudicación será por ítems.

#### **ARTICULO 9: FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará a los 30 (Treinta) días siguientes de la fecha a la presentación de la factura, la cual será conformada por la Secretaria. Lo dispuesto también será aplicable en caso de entregas parciales.

#### **ARTÍCULO 10: DECLARACIÓN**


Las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales Ordinarios de la ciudad de Rosario, renunciando de común acuerdo ambas partes al Fuero Federal si este corresponde. A tal efecto, la Municipalidad de Rosario deja constituido domicilio real y legal en calle Buenos Aires 711.

#### **ARTÍCULO 11: MANTENIMIENTO DE OFERTA**

La oferta presentada deberá ser mantenida por el plazo de 7 días corridos contados desde la fecha de apertura del concurso.

#### **ARTICULO 12º: INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS**

Las sanciones se aplicarán por los motivos y según el procedimiento establecido en el Decreto N° 2842/14.



C.P. MÓNICA CARINA DELBONO  
Coordinadora del Área de Compras  
Secretaría de Control y Convivencia  
Municipalidad de Rosario

## PLANILLA DE COTIZACIÓN

EMPRESA:.....

TITULAR:.....

MAIL:.....

DNI:.....CUIT:.....

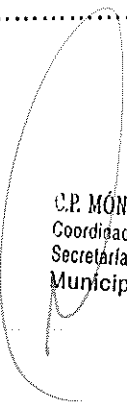
DIRECCIÓN:.....TEL:.....

N° DE PROVEEDOR MUNICIPAL:.....

ITEM	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL FINAL
1	4	RESMAS PAPEL QUIMICO AUTOCOPIANTE BLANCO CB 72X92 54		
2	4	RESMAS PAPEL QUIMICO AUTOCOPIANTE AMARILLO CF 72X92 52		
3	4	RESMAS PAPEL QUÍMICO AUTOCOPIANTE CELESTE CFB 72X92 55		
TOTAL			\$.....	

La oferta (en letras) es de Pesos: .....

.....

  
C.P. MÓNICA CARINA DELBON  
Coordinadora del Área de Compras  
Secretaría de Control y Convivencia  
Municipalidad de Rosario

.....  
Firma y Sello del Oferente