

CONTRATACION DIRECTA Nº 38/2013

ACTUACIÓN: Expediente Nº 67-EMPDDH/2013.

Carácter de la Contratación: CONTRATACION DIRECTA, artículo 16, siguientes y concordantes del Reglamento de Contrataciones del Ente Público Espacio para la Memoria y para la Defensa y Promoción de los Derechos Humanos, aprobado por Resolución Nº 2/EMDPDH/2010.

<u>Área solicitante:</u>	Área de Prensa y Comunicación
<u>Contratación Directa:</u>	Nº 38/2013
<u>Objeto de la contratación:</u>	Servicio de impresión de folletería institucional
<u>Forma y Lugar de Presentación de Ofertas:</u>	Con <u>SOBRE CERRADO</u> Of. de Compras - Área Administrativa, Edificio Casa de la Militancia (ex Delta), Av. del Libertador 8151, CABA. Lunes a Viernes de 10 a 13 y de 14 a 16 hs, hasta fecha y hora fijada para la recepción.
<u>Plazo de presentación de ofertas:</u>	hasta el día 29 de mayo a las 12 hs.
<u>Valor del pliego:</u>	Pliego sin valor

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. **NORMATIVA APLICABLE:** Reglamento de Compras y Contrataciones del ENTE PUBLICO aprobado por Resolución N° 02-EMPDDH/2010, disponible en el sitio web: www.espaciomemoria.ar.

La simple presentación de una oferta, implica la aceptación lisa y llana por parte de los oferentes de todo el régimen legal indicado precedentemente, con la declaración expresa de que lo conoce y acepta en todas sus partes. Cualquier cláusula o condición que consignen los oferentes en la formulación de sus propuestas, que se encuentre en pugna con las Cláusulas establecidas en el Pliego de Condiciones Generales, Particulares y Especificaciones Técnicas, será declarada inadmisibles y desestimada

2. **OBJETO DE LA CONTRATACION:** El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de impresión de la folletería institucional del ENTE PUBLICO, de acuerdo a las condiciones particulares establecidas en el presente pliego, en las especificaciones técnicas y en un todo de acuerdo a los términos del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

3. **FORMALIDADES:** Las propuestas deberán ser presentadas en original, en idioma castellano, firmada y sellada en cada una de sus hojas por el oferente o apoderado debidamente acreditado. El sobre y la cotización deberán llevar los siguientes datos: datos del oferente, N° Expediente y contratación. La propuesta deberá ser expresada en moneda nacional, precios finales con IVA INCLUIDO. El oferente formulará su oferta indicando precio unitario y cierto, en números con referencia a la unidad de medida establecida en el presente pliego, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta expresado en letras y números. Cuando exista discordancia entre el monto por valor unitario y el monto total resultante de una suma, se tomará por válido el monto unitario. No se considerarán las propuestas que presenten enmiendas, entrelíneas, raspaduras o errores o alguna otra cosa que haga a la esencia del contrato y que no hubieran sido debidamente salvadas al pie de aquellas. Asimismo será causal de rechazo, la inclusión por parte del oferente de condicionamientos a su oferta. Se admitirán ofertas correspondientes a la totalidad de lo requerido por renglón. El sobre con la oferta deberá contener la documentación que se detalla a continuación, en las condiciones establecidas precedentemente, a saber:

- a) La propuesta económica, de acuerdo a las condiciones establecidas.
- b) Para el caso en que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar copia certificada del estatuto social o instrumento que corresponda, sus modificaciones y constancia de inscripción ante la Autoridad Competente. En el caso de Consorcio o Unión Transitoria de Empresas deberá acompañarse además el compromiso de asociación con las firmas de sus integrantes autenticadas la que deberá estar debidamente inscripta con anterioridad a la adjudicación.
- c) De actuar por apoderado o representante legal, deberá presentar el instrumento que acredite dicha representación (poder general o especial al efecto, acta de directorio, etc.) debidamente autenticados

La documentación legal requerida en los puntos b) y c) podrá ser certificada en la Oficina de Compras - Área Administrativa, Av. del Libertador 8151, CABA, Edificio Casa de la Militancia (ex Delta), mediante la presentación de la copia y el original correspondiente para cotejar.

- d) Formulario de CUIT: constancia de inscripción emitida por AFIP, indicando si el oferente es agente de retención o percepción.
- e) Constancia de inscripción de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral, indicando si el oferente es agente de retención o percepción.

- f) Si la contratación supera la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), deberá presentar el CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR (AFIP RG N° 1814/05).
4. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA: treinta (30) días hábiles administrativos a partir de la apertura de la oferta. Si el oferente no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días al vencimiento del plazo, aquella se considerara prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.
 5. PLAZO DE ENTREGA: dentro de los quince (15) días a partir de notificada y aceptada la Orden de Compra.
 6. LUGAR DE ENTREGA: Sede del ENTE PÚBLICO, Edificio Casa de la Militancia (ex Delta), Av. del Libertador 8151 C.A.B.A.
 7. FLETE Y DESCARGA: El servicio de flete y descarga desde el origen al lugar de entrega de los productos, estarán a cargo del Adjudicatario.
 8. CALIDAD: La totalidad de las impresiones deberán ser entregadas en perfectas condiciones, el ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de rechazar total o parcialmente los ejemplares previo análisis que demuestre o justifique que no se encuadra dentro de las especificaciones solicitadas.
 9. FORMA DE COTIZAR: Se deberá cotizar la cantidad total solicitada por renglón. El precio debe considerar incluidos todos los impuestos vigentes; derechos o comisiones; gastos de traslado; fletes; seguros; beneficios; sueldos y jornales; cargas sociales; gastos de personal; gastos y costos indirectos; gastos y costos generales y todo otro gasto o impuesto que pueda incidir en el valor final de la provisión, incluido el Impuesto al Valor Agregado.
 10. DOMICILIO: El oferente deberá constituir domicilio en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. En caso que esto se omitiera, se tendrá como domicilio constituido el consignado en el Registro de Proveedores del ENTE PÚBLICO, del Estado Nacional o de la Ciudad Autónoma en ese orden.
 11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: Las ofertas que se consideren admisibles en los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, serán analizadas para comprobar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas detalladas. En primer lugar, se llevará a cabo un análisis de las ofertas para determinar su cumplimiento con los requerimientos de los documentos licitatorios. Las firmas que no den cumplimiento a lo requerido no serán evaluados técnicamente. A simple requerimiento del ENTE las entidades oferentes deberán presentar la documentación que permita establecer su solvencia, situación jurídica y financiera. Independientemente de ello, el ENTE se reserva el derecho de recabar toda la información que estime conveniente, dejando constancia de cualquier antecedente desfavorable que surja de tales informaciones, podrá ser causal de desestimación de la oferta o, en su caso, de la rescisión del contrato.
 12. AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN: El ENTE PÚBLICO podrá requerir la ampliación de la información suministrada o cualquier otra que sea necesaria para el mejor estudio de los antecedentes dentro del plazo que a tal efecto se señale, siempre que ello no implique alterar sustancialmente la propuesta original, ni modificar la oferta económica. Vencido dicho plazo sin que el oferente cumpla el requerimiento indicado precedentemente, el ENTE PÚBLICO podrá considerar que existe una retracción tácita del proponente y en consecuencia desestimar su propuesta. El ENTE PÚBLICO se reserva el derecho de efectuar las verificaciones que fuesen necesarias a efectos de comprobar la veracidad de la información suministrada en la propuesta. De establecerse la falsedad de dicha información, se desestimaré la propuesta.
 13. OMISIONES FORMALES: Todas las omisiones o falencias de carácter formal, tanto así fueran detectadas en el acto licitatorio y no suplidas durante su desarrollo como en oportunidad del estudio de las propuestas, serán notificados al oferente por medio idóneo, quien deberá subsanar las mismas dentro de los cinco (5) días

hábiles administrativos de notificado, bajo apercibimiento de no considerarse su oferta.

14. **ADJUDICACIÓN:** Se podrá adjudicar por renglón o por oferta global. La adjudicación se realizará a favor de la oferta que ajustada a las bases y condiciones establecidas en el presente pliego, resulte la propuesta más conveniente a los intereses del ENTE PUBLICO, teniendo en cuenta la calidad, el precio, la idoneidad del oferente. No serán rechazadas las ofertas que contengan defectos de forma que no afecten la esencia de las mismas ni impidan su exacta comparación con las demás ofertas. La expresión “MÁS CONVENIENTE” no significa necesariamente la oferta de menor precio. Se emitirá dentro del plazo de mantenimiento de oferta, la respectiva Orden de Compra. El contrato quedará perfeccionado al producirse la notificación de la misma al Adjudicatario. Si el adjudicatario rechazara la orden de compra dentro de los tres (3) días de recibida la notificación, el ENTE podrá adjudicar la contratación al oferente que siga en orden de merito y así sucesivamente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.
15. **PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO:** Según lo establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones del ENTE PUBLICO, art. 49 y en el Pliego de Bases y Condiciones Generales, art.25 y 26.
16. **FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO:** A los efectos del pago deberá presentar la factura tipo “B” o “C” a nombre del ENTE PUBLICO ESPACIO PARA LA MEMORIA Y PARA LA PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, CUIT N° 30-71125783-3, IVA, GANANCIAS e IIBB EXENTO, en Av. del Libertador N° 8151 C.A.B.A., Edificio Casa de la Militancia (ex Delta), en la Mesa General de Entradas. En caso de corresponder, el ENTE PUBLICO actuará como agente de retención de los impuestos mencionados o de otros tributos nacionales, provinciales o municipales que pudieran crearse en el futuro y sean de aplicación, en las facturaciones que se emitan.
El pago se realizará dentro de los DIEZ (10) días hábiles administrativos a partir de la presentación de la factura conforme, mediante cheque girado contra Banco Nación, extendido a la orden del proveedor
17. **DECISIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA CONTRATACION:** El ENTE PUBLICO se reserva el derecho de dejar sin efecto la contratación en todo o en parte, sin que ello genere a favor de los proponentes derecho a reclamo o indemnización alguna, con carácter previo a la adjudicación.
18. **SE DEJA CONSTANCIA QUE DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE LA RESOLUCION N° 32-EMPDDH/13 EL ENTE PUBLICO SE ABSTIENE DE ADQUIRIR PRODUCTOS Y/O CONTRATAR SERVICIOS DE LA EMPRESA LEDESMA S.A.A.I Y SUS DEMAS EMPRESAS SUSBSIDIARIAS, EN TODA SU GAMA DE PRODUCTOS.**

ANEXO I
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Renglón N°	Cant.	Unidad de Medida	Descripción
1	10.000	unidad	Línea de tiempo Castellano: Formato: 98.6 cm de ancho x 28 cm de alto (Formato Abierto) 14 cm de ancho x 28 cm. de alto (Formato Cerrado). Papel: 120 gramos mate Impresión frente y dorso Color: 4/4 Doblado, refilado y plegado
2	10.000	unidad	Insert Línea de tiempo Castellano: Formato: 14 cm de ancho x 28 cm. de alto Papel: 120 gramos mate Impresión frente y dorso Color: 4/4 Refinado e insertado dentro de cada uno de los ejemplares impresos.
3	2.000	unidad	Línea de tiempo Inglés: Formato: 98.6 cm de ancho x 28 cm de alto (Formato Abierto) 14 cm de ancho x 28 cm. de alto (Formato Cerrado). Papel: 120 gramos mate Impresión frente y dorso Color: 4/4 Doblado, refilado y plegado
4	2.000	unidad	Insert Línea de tiempo Inglés: Formato: 14 cm de ancho x 28 cm. de alto Papel: 120 gramos mate Impresión frente y dorso Color: 4/4 Refinado e insertado dentro de cada uno de los ejemplares impresos.
5	2.000	unidad	Línea de tiempo Portugués: Formato: 98.6 cm de ancho x 28 cm de alto (Formato Abierto) 14 cm de ancho x 28 cm. de alto (Formato Cerrado). Papel: 120 gramos mate Impresión frente y dorso Color: 4/4 Doblado, refilado y plegado
6	2.000	unidad	Insert Línea de tiempo Portugués:



Renglón N°	Cant.	Unidad de Medida	Descripción
			Formato: 14 cm de ancho x 28 cm. de alto Papel: 120 gramos mate Impresión frente y dorso Color: 4/4 Refinado e insertado dentro de cada uno de los ejemplares impresos.
7	5.000	unidad	Díptico Castellano: Formato: 42 cm de ancho x 29,7 cm de alto (Formato Abierto) 21 cm de ancho x 29,7 cm. de alto (Formato Cerrado). Papel: 200 gramos mate Impresión frente y dorso Color: 4/4 Doblado, refilado y plegado
8	2.000	unidad	Díptico Portugués: Formato: 42 cm de ancho x 29,7 cm de alto (Formato Abierto) 21 cm de ancho x 29,7 cm. de alto (Formato Cerrado). Papel: 250 gramos mate Impresión frente y dorso Color: 4/4 Doblado, refilado y plegado
9	2.000	unidad	Díptico Inglés: Formato: 42 cm de ancho x 29,7 cm de alto (Formato Abierto) 21 cm de ancho x 29,7 cm. de alto (Formato Cerrado). Papel: 250 gramos mate Impresión frente y dorso Cantidad: 2.000 Color: 4/4 Doblado, refilado y plegado

Observaciones:

De todos los puntos a ofertar se quiere muestra de impresión para la correcta evaluación de los impresos.