



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN**

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

TIPO: CONCURSO DE PRECIOS	N° 11	EJERCICIO: 2019
DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN		
EXPEDIENTE N°: 4065-0055/2019		
OBJETO: ADQUISICIÓN DE QUINCE (15) PC DE ESCRITORIO CON MONITOR PARA LA SECRETARIA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.		
RUBRO COMERCIAL: INFORMATICA		
VALOR DEL PLIEGO: \$ 0,00 (PESOS CERO CON 00/100)		
COSTO APROXIMADO DE LA ADQUISICION: \$360.000,00 (PESOS TRESCIENTOS SESENTA MIL CON 00/100)		

RETIRO/VENTA DE PLIEGOS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el día Jueves 11 de Abril de 2019 de 08:00 a 13:00 hs.

CONSULTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el día Jueves 11 de Abril de 2019 de 08:00 a 13:00 hs.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN.	Hasta el día Viernes 12 de Abril de 2019 hasta las 09:00 hs.

ACTO DE APERTURA:

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS – Av. 25 de Mayo N° 30 PB° – LINCOLN.	El día Viernes 12 de Abril de 2019 a las 09:00 hs.

ARTICULO 1°.- OBJETO: Llámese a **CONCURSO DE PRECIOS N° 11/2019** para la **ADQUISICIÓN DE QUINCE (15) PC DE ESCRITORIO CON MONITOR PARA LA SECRETARIA DE SALUD DE LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN** que se detallan en el **ANEXO I** que forma parte integrante del presente pliego.

ARTÍCULO 2°.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA – OBLIGACIONES DEL OFERENTE.

2.1- La propuesta de cada oferente debidamente completa y firmada, deberá presentarse hasta el día y hora indicados en este Pliego en un sobre o paquete cerrado con identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora de la apertura establecidos y la identificación del oferente o su representante legal, debiendo completar la totalidad de los datos solicitados en los formularios correspondientes que se adjuntan al presente.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

1

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

2.2.- La oferta económica expresada a través de precios unitarios y ciertos en números, correctamente volcados en el Formulario Oficial de la Propuesta que como **Anexo I "Planilla de Cotización"** forma parte del presente Pliego, ponderadas según los factores de cálculo que para dicho anexo se establecen. Las ofertas que no se ajusten estrictamente al principio de cotización precedentemente establecido, podrán no ser consideradas. Los precios deberán ser consignados en letras y números, si existiere diferencias entre ambos se tomarán como válidos los unitarios.

EL MUNICIPIO no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas.

Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles, por aplicación del **Artículo 10 de la Ley Nº 23.928** conforme las modificaciones establecidas en el **Artículo 4º de la Ley Nº 25.561**, resultando inadmisibles cualquier sistema de variación de costos y/o repotenciación de precios.

Moneda de Cotización: Las propuestas deberán cotizarse en **PESOS con IVA incluido**. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en Moneda Nacional no podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.

2.3.- PRECIO VIL O PRECIO NO SERIO: La Comisión Evaluadora o la unidad operativa de contrataciones podrá solicitar informes técnicos, cuando presuma fundadamente que la propuesta no podrá ser cumplida en la forma debida por tratarse de precios excesivamente bajos de acuerdo con los criterios objetivos que surjan de los precios de mercado y de la evaluación de la capacidad del oferente.

Cuando de los informes técnicos surja que la oferta no podrá ser cumplida, corresponderá la desestimación de la oferta en los renglones pertinentes.

A tales fines se podrá solicitar a los oferentes precisiones sobre la composición de su oferta que no impliquen la alteración de la misma.

2.4.- La DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá requerir la presentación de la documentación que estime necesaria en mérito a los datos del **ANEXO II**, debiendo el oferente presentarla en el plazo que se le indique, quedando a exclusivo criterio del Municipio la desestimación de la oferta cuando dichas omisiones afectaren partes esenciales de la propuesta.

Los oferentes deberán contemplar la posibilidad de brindar a solicitud del Municipio y durante el período de evaluación de las ofertas, respuestas a todo tipo de aclaraciones, incluyendo la provisión de documentación adicional, detalles de ciertos antecedentes, etc., sin que ello represente costo adicional alguno o causal de reclamo. A través de dichos datos evaluará la capacidad para proveer los elementos objeto de la presente licitación.

2.5.- Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este Pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. El Municipio se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicatarias, la documentación que respalde las citadas características.

2.6.- LA DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS podrá requerir copia del balance correspondiente al último ejercicio cerrado inmediato anterior a la fecha de presentación de ofertas, certificados por Contador Público y legalizados por el Consejo Profesional respectivo. Cuando la fecha de cierre del último balance distara en más de **CUATRO (4)** meses de la fecha de apertura de la presente licitación, la **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS** podrá solicitar la presentación de un Estado de Situación Patrimonial bajo iguales requisitos formales, y con una antigüedad de hasta **TREINTA (30)** días respecto de la fecha de presentación de ofertas antes mencionada.

2.7.- OFERTA ALTERNATIVA: Los oferentes podrán en alternativa presentar propuestas que representen un mejor precio o una mayor calidad de la prestación que se desea realizar, las que serán tenidas en cuenta en el momento de seleccionar la propuesta más conveniente. A este efecto se considerarán válidas las propuestas que dando cobertura a los requisitos básicos del Pliego oferten además otras soluciones técnicas y/o económicas (por ejemplo: marcas alternativas de equivalentes o superiores capacidades o prestaciones que la sugerida).

SE TENDRÁN POR NO PRESENTADAS LAS APORTACIONES DOCUMENTALES EN FOTOCOPIA SIN AUTENTICAR POR EL OFERENTE.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

2

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

ARTÍCULO 3°.- PRESENTACION DE OFERTAS: Sólo se tomarán en consideración las propuestas que hubieran sido entregadas en la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS hasta el día y hora estipulado según lo indicado en el cronograma de fechas. Todas las ofertas serán recibidas hasta TREINTA (30) MINUTOS antes de la apertura. **TRANSCURRIDO DICHA FECHA Y HORA, NO SE ACEPTARÁN PROPUESTA ALGUNA.**

ARTÍCULO 4°.- EFECTOS DE LA PRESENTACION: La presentación de ofertas a la presente licitación implica el conocimiento de la Ley Orgánica de las Municipalidades, y la aceptación y sometimiento a todas las disposiciones de los Pliegos de Bases y Condiciones, Cláusulas Particulares y Especificaciones Técnicas.

Para la presentación de ofertas se requiere estar inscripto en el Registro de Proveedores.

ARTÍCULO 5°.- APERTURA DE OFERTAS: Las propuestas serán abiertas según lo estipulado en el cronograma de fechas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE COMPRAS Y SUMINISTROS O EN EL LUGAR QUE ESTA ESTABLEZCA, con la presencia de autoridades de la Municipalidad e interesados concurrentes, labrándose el acta correspondiente que será firmada por los funcionarios asistentes y los oferentes que así lo deseen.

Si el día fijado para la apertura fuese declarado feriado o asueto administrativo, ésta tendrá lugar el primer día hábil siguiente, a la misma hora.

Una vez iniciado el acto, éste no podrá ser interrumpido por motivo alguno.

Todos los oferentes tendrán derecho a hacer constar en el acta las observaciones que resulten procedentes, pura y exclusivamente con respecto al acto de apertura. Si se tratare de observaciones o impugnaciones referidas a otras ofertas, las mismas deberán efectuarse en la oportunidad prevista a tal efecto por el presente pliego.

ARTÍCULO 6°.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES:

6.1.- Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse ante la **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS**. Para ello deberá contactarse al mail compras@lincoln.gob.ar.

6.2.- No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

6.3.- Deberán ser efectuadas hasta el día y hora estipulado en el cronograma de fechas obrante en la caratula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

6.4.- Si la **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS** considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y comunicará en forma fehaciente, con **CUARENTA Y OCHO (48) horas como mínimo de anticipación** a la fecha fijada para la presentación de ofertas, a todas las personas que hubiesen retirado / comprado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello e incluirlas como parte integrante del Pliego.

6.5.- La **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS** podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlás, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente.

6.6.- En cuanto a las modificaciones del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por el Organismo contratante, fijándose como límite para su procedencia que no se altere el objeto de la licitación.

6.7.- Cuando por la índole de la consulta practicada por un interesado resulte necesario pedir informes o realizar verificaciones técnicas que demanden un plazo superior a **CUARENTA Y OCHO (48) horas** contadas desde que se presentase la solicitud, la **DIRECCIÓN DE COMPRAS Y SUMINISTROS** podrá posponer de oficio la fecha de apertura. El cambio de fecha de la apertura de ofertas o la de presentación de las ofertas podrán ser emitidas por el titular de la Dirección de Compras y Suministros y deberán ser difundidas, publicadas y comunicadas por los mismos medios en que hubiera sido difundido, publicado y comunicado el llamado original con **VEINTICUATRO (24) horas** como mínimo de anticipación a la fecha originaria fijada para la presentación de las ofertas. Asimismo deberán ser comunicadas, a todas las personas que hubiesen retirado/comprado el pliego suministrando obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio, fax y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, como así también, al que hubiere efectuado la consulta si la circular se emitiera como consecuencia de ello, con el mismo plazo mínimo de antelación.

6.8.- La presentación de la propuesta implica que los oferentes han estudiado las especificaciones del Pliego y han obtenido informes del trabajo o cualquier otro dato que pudiera incidir en la determinación de los costos de la provisión objeto del presente llamado.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

3

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ARTÍCULO 7°.- COSTO DE LOS PLIEGOS:

El costo de los Pliego estará determinado en la caratula del mismo, el que será el equivalente a la suma de PESOS CERO CON 00/100 (\$ 0,00). La suma abonada en tal concepto no será devuelta en ningún caso.

ARTÍCULO 8°.- MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de **TREINTA (30) días corridos** desde la fecha de apertura de ofertas, este plazo se prorrogará automáticamente por periodos sucesivos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de **DIEZ (10) días corridos** al vencimiento del período respectivo.

DESISTIMIENTO DE OFERTAS: El desistimiento de la oferta antes del vencimiento del plazo de validez establecido respecto de la misma acarreará la pérdida de la garantía de oferta sin perjuicio de la aplicación de las penalidades e inicio de las acciones a que hubiere lugar. En caso de desistimiento parcial, esa garantía se perderá en forma proporcional.

El plazo de mantenimiento de oferta prorrogado en forma automática por periodos consecutivos no podrá exceder de UN (1) año contado a partir de la fecha del acto de apertura.

ARTÍCULO 9°.- COTIZACIÓN:

La cotización se efectuará exclusivamente por la unidad de medida. Cada renglón se formulará en precio unitario y total y en caso de no existir concordancia entre ambos se tomará como base el primero de ellos para determinar el total de la propuesta. El monto total de la propuesta se formulará en letras y números conforme el **ANEXO I**.

ARTÍCULO 10°.- DOMICILIO:

Los proponentes con domicilio fiscal en Lincoln, deberán denunciar su domicilio real y fijar su domicilio legal (**ANEXO IV**) dentro del Partido. Todos los oferentes deberán dejar expresado que se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes del Departamento Judicial de Junín, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción.

ARTÍCULO 11°.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR PARTE DEL OFERENTE:

El sobre presentado por el oferente deberá contener la siguiente documentación:

- a) El formulario de propuesta individualizado en el **ANEXO I** de este Pliego y la PLANILLA DE COTIZACIÓN emitida por el sistema RAFAM.
- b) La constancia de adquisición del pliego de bases y condiciones, cuando corresponda.
- c) El pliego de Bases y Condiciones y sus Anexos y normas aclaratorias si las hubiere, firmado y completado en todas sus fojas por el oferente y/o sus representantes legales;
- d) La constancia de inscripción ante el Registro de Proveedores y Licitadores Municipal o de la Contaduría General de la Provincia.
- e) Si se trata de una persona física, datos completos de identificación (fotocopia de DNI, inscripción en AFIP e II.BB.).
- f) Si se trata de una persona jurídica:
 - 1) copia del contrato social, estatutos y demás documentos societarios habilitantes y documentación que acredite que el o los signatarios de la oferta se encuentran legalmente habilitados para formular la oferta, representar y obligar a la sociedad.
- g) El comprobante que acredita haber cumplimentado la GARANTIA DE OFERTA según el **Art. N°13**.
- h) Descripción del objeto o servicio ofertado y catálogo y demás detalles ilustrativos, ver **Art. N°12**.
- i) El recibo de la muestra cuando esta hubiere sido presentada por separado.
- j) La declaración del domicilio real y legal y el sometimiento a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios del departamento Judicial de Junín, conforme lo estipulado en el artículo 9° del presente pliego;

La falta de presentación o la presentación en forma deficiente de algunos de los recaudos establecidos en el presente artículo será causal de rechazo de la oferta. **VER Art. N°16**.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ARTÍCULO 12°.- FOLLETERIA CON ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Los oferentes deberán presentar folletería de los elementos cotizados, las cuales tendrán que ser idénticas a los productos ofertados, con el fin de verificar la calidad de los mismos.

ARTÍCULO 13°.- SISTEMA DE GARANTÍAS. CLASES – INTEGRACIÓN DE LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:

Será requisito indispensable constituir GARANTÍA DE OFERTA cuyo importe será el equivalente al **(5%) cinco** por ciento del ESTIMADO OFICIAL dispuesto por la Municipalidad, en alguna de las siguientes formas:

- 1) DINERO EN EFECTIVO que deberá ser depositado en la Tesorería de la Municipalidad. En el presente caso, los oferentes deberán acompañar la constancia de constitución del depósito juntamente con la propuesta.
- 2) FIANZA O AVAL OTORGADO POR ENTIDAD BANCARIA oficialmente reconocida que constituya el fiador en liso, llano y principal pagador y sin restricciones ni salvedades, haciendo expresa renuncia a exigir interpelación judicial o extrajudicial, así como a los beneficios de división y de excusión en los términos del Artículo 2013 del Código Civil.
- 3) PÓLIZA DE SEGURO DE CAUCIÓN otorgada en las condiciones del punto 2), por institución oficialmente reconocida para ello.
- 4) PAGARE A LA VISTA suscripto por quienes tengan usos de la razón social o actúen con poderes suficientes.

4.1.- Deberán aclararse las firmas con nombre y apellido en sello o letra imprenta mayúscula legible y número de Documento Nacional de Identidad (DNI) como mínimo; completándose además los datos de domicilio, teléfono y empresa que figuran en los formularios usuales.

4.2.- En caso de diferencia entre la cifra expresada en números y en letras se estará a esta última como válida, razón por la cual se requiere de su expresión en letra imprenta con claridad.

4.3.- En ningún caso se admitirán leyendas escritas con lápiz.

4.4.- En todos los casos se deberá extender el documento a la orden de la MUNICIPALIDAD DE LINCOLN en forma completa.

4.5.- Deberán indicarse en forma expresa el número de contratación que garantiza; si se trata de garantías de adjudicación consignar además el número de orden de compra respectivo.

4.6.- Los pagarés que se presenten como garantía de oferta deberán tener como fecha de emisión el día de la apertura o anterior.

4.7.- Aquellos que se extiendan como garantía de adjudicación deberán estar fechados en el día del retiro de la Orden de Compra o posterior, no se admitirán fechas de emisión en blanco.

4.8.- En caso de omisión se tomará como fecha de emisión la fecha cierta otorgada por el cargo de recepción de la Dirección de Mesa de Entradas.

Si la garantía se constituyere en alguna de las formas previstas en los incisos 2) y 3), su duración en el tiempo deberá abarcar el período de mantenimiento de la oferta y de su posible prórroga.

Si un oferente formulara dos o más cotizaciones por un mismo renglón vinculadas con las características del elemento licitado, el monto de la garantía se calculará teniendo en cuenta la cotización de mayor importe.

Será declarada inadmisibles aquella cotización que no cumpla con la Garantía de Oferta en el total del porcentaje que fija el presente pliego en la especie (CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta al momento del presentarse las propuestas, ya sea directamente por no presentarla o, presentada, aquella sea por un monto menor al que corresponda en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto. Dicho total se tomará sobre el mayor valor de las ofertas presentadas por cada oferente; sea ésta la propuesta básica o una alternativa, según el caso.

ARTÍCULO 14°.- RENUNCIA TACITA:

Si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no retirasen las garantías dentro del plazo de **CIENTO OCHENTA DÍAS (180) días corridos** a contar desde la fecha de la notificación, implicará la renuncia tácita a favor del Estado Municipal de lo que constituya la garantía y la tesorería jurisdiccional deberá:

- a) Realizar el ingreso patrimonial de lo que constituye la garantía, cuando la forma de la garantía permita tal ingreso.

Matías Leonardo Casentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

5

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

b) Destruir aquellas garantías que hubiesen sido integradas mediante pagarés o aquellas que no puedan ser ingresadas patrimonialmente, como las pólizas de seguro de caución, el aval bancario u otra fianza.

En el acto en que se destruyan las garantías deberá estar presente un representante de la tesorería jurisdiccional, uno de la unidad operativa de contrataciones y uno de la unidad de auditoría interna del organismo, quienes deberán firmar el acta de destrucción que se labre. La tesorería jurisdiccional deberá comunicar con CUARENTA Y OCHO (48) horas de antelación a la unidad operativa de contrataciones el día, lugar y hora en que se realizará el acto de destrucción de las garantías.

ARTÍCULO 15°.- OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA:

Es de exclusiva responsabilidad de la Adjudicataria, todo accidente de trabajo que ocurra a su personal o a terceros vinculados con la entrega de los materiales, como asimismo, el cumplimiento de todas las obligaciones emergentes de las leyes laborales, quedando establecido que la misma debe contar con un seguro a su cargo de acuerdo al siguiente detalle:

Accidentes de trabajo de acuerdo con la legislación aplicable y en la forma más amplia permitida por las reglamentaciones y cualquier otro seguro requerido por leyes de beneficios para empleados o cualquier otra reglamentación aplicable donde el trabajo debe ser realizado.

Todos estos seguros deben ser por montos suficientes para proteger a la Adjudicataria de responsabilidad por lesiones, enfermedades o incapacidades de cualquier clase, sean totales o parciales, permanentes o temporales, de los empleados o dependientes, incluyendo reclamación o indemnización que pudiera resultar en virtud de las reglamentaciones o leyes en vigencia.

ARTÍCULO 16°.- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta original no tuviera la firma del oferente o su representante legal en ninguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con el Municipio al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g) Si contuviera condicionamientos.
- h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- l) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.

Las autoridades facultadas para contratar podrán rechazar todas las propuestas, sin que ello genere derecho alguno a favor de los oferentes.

ARTÍCULO 17°.- VISTA DEL EXPEDIENTE:

Durante los **DOS (2) días** posteriores al acto de apertura, las ofertas serán exhibidas en la Dirección de Compras y Suministros a los fines de que, dentro del mismo plazo común, todos los oferentes puedan examinarlas y formular eventuales impugnaciones que estimen pertinentes. Cumplido el mismo, se considerará concluido el período de vistas y las actuaciones quedarán reservadas para su adjudicación.

Las notas que presenten los oferentes en esos DOS (2) días, deberán tener el **SELLO DE MESA DE ENTRADA**, caso contrario no serán recibidas en la DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS.

Cabe aclarar que para tomar vista del pliego, los oferentes deberán hacerlo en forma personal ya que no se emitirá ningún tipo de documentación por e-mail o vía telefónica.

En caso de presentarse una única oferta se prescindirá del plazo de vista señalado con anterioridad.

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

6

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ARTÍCULO 18°.- DESEMPATE DE OFERTAS:

En caso de igualdad de precios, calidad y condiciones entre dos o más ofertas, se llamará a los proponentes a mejorarlas en sobre cerrado en un plazo que se les fijará al efecto. Si un oferente no se presentara, se considerará que mantiene su propuesta original. De subsistir el empate, se procederá al sorteo público de las ofertas empatadas. Para ello se deberá fijar día, hora y lugar del sorteo público y comunicarse a los oferentes llamados a desempatar. El sorteo se realizará en presencia de los interesados, si asistieran, y se labrará el acta correspondiente.

ARTÍCULO 19°.- ADJUDICACION:

La adjudicación se realizará por renglón según el **ANEXO I**, reservándose este Municipio la facultad de adjudicar todos los Renglones en forma global a un único oferente por conveniencia técnica y/o económica a los efectos de mantener unificada la homogeneidad de los elementos o las garantías y eventuales responsabilidades emergentes. Dentro de las ofertas que propongan precios similares se considerará para la adjudicación, aquella empresa que a criterio del Municipio observe la mejor calidad de los insumos.

Los oferentes podrán presentar la oferta sobre alguno o todos los renglones que forman parte de la presente contratación.

Resuelta la adjudicación y aceptada la orden de compra por el contratista, se procederá a devolver las garantías a quienes no resultaren adjudicatarios dentro del plazo de DIEZ (10) días de notificado dicho acto.

ARTÍCULO 20°.- MEJORA DE PRECIOS:

En el supuesto de que la oferta más ventajosa supere el justiprecio efectuado por la Municipalidad, el monto máximo legal previsto para cada convocatoria y/o los valores de mercado al momento de la pre adjudicación, lo que fuere menor, podrá requerir al oferente preseleccionado que mejore su oferta en precio y excepcionalmente en cantidad, a los fines de proceder a una adjudicación más conveniente al interés municipal, sin que ello genere derecho alguno al resto de los participantes, ni al que hubiere efectuado la mejor oferta, aún en caso de ser esta última mejorada.

ARTÍCULO 21°.- FACULTADES DE LA ADMINISTRACIÓN:

La Municipalidad podrá, sin que se superen los montos máximos de contratación, dispuestos por la Ley Orgánica de las Municipalidades:

- A. El aumento o la disminución del monto total del contrato será una facultad unilateral del organismo contratante, hasta el límite del VEINTE POR CIENTO (20%).
En los casos en que resulte imprescindible para el organismo contratante el aumento o la disminución podrán exceder el VEINTE POR CIENTO (20%), y se deberá requerir la conformidad del co-contratante, si esta no fuera aceptada, no generará ningún tipo de responsabilidad al proveedor ni será pasible de ningún tipo de penalidad o sanción.
- B. Prolongar el contrato por un término que no exceda de TREINTA (30) días cuando se trate de aprovisionamiento o prestaciones de servicios y de UN (1) año cuando esté referido a alquiler de maquinarias y/o equipos, siempre que la extensión de plazo no implique superar el monto fijado para el tipo de contratación de que se trate.

ARTÍCULO 22°: NOTIFICACIONES.

Las notificaciones se podrán efectuar de las siguientes formas:

- a) Personalmente, en el expediente;
- b) Por cédula, que se diligenciará en el domicilio constituido;
- c) Por telegrama colacionado; que se remitirá al domicilio constituido.-
- d) Por carta documento que se remitirá al domicilio constituido.

ARTÍCULO 23°.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

La totalidad de los elementos requeridos en el presente Pliego deberán ser provistos, instalados y puestos en marcha en la Dirección de Compras y Suministros del Hospital Municipal "Dr. Rubén O. Miravalle" de la Ciudad de Lincoln. Se deberá convenir con el personal responsable y se establecerá como plazo de entrega dentro de los DIEZ (10) días hábiles de la recepción de la correspondiente Orden de Compra.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

Se deberá convenir con la Sra. Bibiana Pascualetti Teléfono N° (02355) 431609, día, hora y lugar en que serán entregados de acuerdo a lo estipulado en el pliego respectivo. La Adjudicataria deberá cumplir estrictamente tanto con las cantidades como con la calidad establecida en el presente Pliego, de acuerdo a los folletos entregados. El incumplimiento en el plazo de la entrega de los mismos, dará lugar a la aplicación de las multas previstas en el Artículo 27.- PENALIDADES.

ARTÍCULO 24°.- CONTRATO, GARANTIA DE CONTRATO Y ORDEN DE COMPRA:

Resuelta la adjudicación por la autoridad competente, el contrato queda perfeccionado mediante la constancia de recepción de la Orden de Compra o rúbrica del Instrumento que resulte pertinente de acuerdo a las características especiales de la contratación.

Dentro de los **CINCO (5) días hábiles** siguientes a la recepción de la Orden de Compra, el adjudicatario deberá constituir la **GARANTIA DE CONTRATO**, por un equivalente al **CINCO (5%)** por ciento del monto total adjudicado, en alguna de las formas previstas por el **Artículo 13.**

Si vencido el término fijado al efecto el oferente no hubiere cumplimentado tal obligación, se considerará dicha circunstancia como incumplimiento total del contrato, y consecuentemente, se dispondrá la rescisión del mismo con pérdida de la garantía de propuesta oportunamente constituida.

La garantía prevista en el presente artículo será devuelta al adjudicatario una vez que hubiere finalizado el cumplimiento total de sus obligaciones contractuales, sin observaciones por parte de la Comuna.

ARTÍCULO 25°.- INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Los adjudicatarios deberán entregar los elementos objeto del contrato en el plazo y lugar que determine según el Artículo 22 (PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA).

Vencido el plazo de entrega, parcial o total, sin que los elementos fueran entregados, o en el caso de rechazo de los mismos, se intimará su cumplimiento en un plazo perentorio de TRES (3) días, bajo apercibimiento de recesión, aplicándose en su caso las penalidades establecidas en el Artículo 26.

ARTÍCULO 26°.- EXTENSION DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION:

La extensión del plazo de cumplimiento de la prestación solo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades del Municipio admitan la satisfacción de la prestación fuera de término. La solicitud deberá hacerse antes del vencimiento del plazo de cumplimiento de la prestación, exponiendo los motivos de la demora y de resultar admisible deberá ser aceptada por el Municipio.

ARTÍCULO 27°.- PENALIDADES:

El incumplimiento de las obligaciones contraídas por los proponentes o adjudicatarios, dará lugar a la aplicación de las penalidades que a continuación se indican para cada caso:

1. A los proponentes:

Por desistimiento parcial o total de la oferta dentro del plazo de mantenimiento, pérdida proporcional o total de la garantía, siendo además a su cargo la diferencia de precios entre su propuesta y la que se adjudique posteriormente.

2. A los adjudicatarios:

- a) Por entrega de los elementos fuera del término contractual, multa por mora que será del 0,25% diario del valor total de adjudicación.
- b) Por falta de constitución de la garantía de contrato, incumplimiento parcial o total del contrato, rescisión del contrato, pérdida proporcional o total de la garantía y diferencia de precios a su cargo por la ejecución del contrato por un tercero.
- c) Cuando el contrato consiste en la provisión periódica de elementos: multa del cinco (5%) por ciento sobre lo que dejare de proveer, rescisión del contrato y pérdida de la garantía de contrato y diferencia del precio a su cargo por la provisión por un tercero.
- d) Por transferencia del contrato sin consentimiento y autorización de la Municipalidad: pérdida de la garantía sin perjuicio de las demás acciones a que hubiere lugar.

Las penalidades antes establecidas no serán de aplicación cuando el incumplimiento de la obligación obedezca a causas de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por la Comuna.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

8

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

Las razones de fuerza mayor fortuitas deberán ser puestas en conocimiento del organismo contratante dentro del término de ocho (8) días de producirse, acompañándose documentación probatoria de los hechos que se aleguen. Si el vencimiento fijado para el cumplimiento de la obligación fuere inferior a dicho plazo, la comunicación referida deberá efectuarse antes de las veinticuatro (24) horas de dicho vencimiento. Transcurridos esos términos, quedará extinguido todo derecho al respecto.

ARTÍCULO 28°.- OMISIONES:

Toda omisión en el desarrollo del presente pliego deberá considerarse accidental, y no implicará la falta de provisión de materiales y/o mano de obra que afecte la buena terminación de los trabajos, de acuerdo a las reglas del buen arte.

Este organismo no admitirá ningún tipo de reclamo por desconocimiento del pliego y/o de los trabajos a realizar.

ARTÍCULO 29°.- GARANTÍAS DE LOS INSUMOS

La empresa Adjudicataria deberá garantizar la calidad y estado de conservación de los materiales y/o equipos entregados contra todo defecto de fabricación y/o vicios ocultos, por un período no inferior a los DOCE (12) meses a partir de la entrega, procediendo al inmediato reemplazo de los que presentaran esta situación. Cualquier defecto que se haya comprobado luego de la entrega, la empresa Adjudicataria deberá efectuar el recambio de los materiales que no cumplan con lo estipulado en el presente pliego.

ARTÍCULO 30°.- FORMA DE PAGO:

Para iniciar la gestión de pago, el adjudicatario deberá presentar, las correspondientes facturas. Según **DECRETO N° 110/05, ANEXO I, Punto N° 7**, donde se establece que los pagos se realizarán los días **VIERNES** en el horario de **08 a 13 Hs.**, el plazo de pago no será inferior a los **10 (diez)** días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la factura. Solamente se harán excepciones autorizadas por el Señor Intendente y/o el Señor Secretario de Hacienda, en caso de fuerza mayor, necesidad y/o urgencia.

ARTÍCULO 31°.- NORMATIVA APLICABLE:

El presente procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución se registrarán por la siguiente normativa en el orden establecido:

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Ley Orgánica de Municipalidades (Decreto Ley 6769/58) y sus modificatorios.
- b) Ley de Contabilidad de la Provincia de Buenos Aires (Decreto Ley 7764/71), su Decreto reglamentario y modificatorios.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del Decreto Ley N° 6769/58.
- d) El Pliego de Bases y Condiciones.
- e) La oferta.
- f) Las muestras que se hubieran acompañado.
- g) La adjudicación.
- h) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

Matías Leonardo Cosentino

Jefe de Compras

MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO I – PLANILLA DE COTIZACIÓN: CONCURSO DE PRECIOS N° 11/2019

El que suscribe.....Documento.....en nombre y representación de la Empresa.....con domicilio legal en la Calle.....N°.....Localidad.....
Teléfono.....Fax.....E-MAIL..... N° de CUIT..... y con poder suficiente para obrar en su nombre, según consta en acta poder que acompaña, luego de interiorizarse de las condiciones particulares y técnicas que rigen la presente compulsa, cotiza los siguientes precios:

Ítems	Cantidad	Indicación de marca y/o modelo, o Especificación Técnica	Precio UNITARIO (IVA incluido) \$	Precio TOTAL (IVA incluido) \$
1	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
2	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
3	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
4	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
5	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
6	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
7	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
8	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
9	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
10	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
11	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
12	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
13	1	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
14	2	COD 436-07188-9999 - PC SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
15	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
16	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
17	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
18	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		

Matías Leonardo Casentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

10

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

19	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
20	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
21	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
22	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
23	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
24	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
25	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
26	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
27	1	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
28	2	COD 436-00011-9999 - MONITOR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS		
Total de la oferta (IVA incluido)				

SON PESOS.....
.....

Indicar la propuesta de ALTERNATIVAS: SI ___ NO ___ Página _____

Indicar la propuesta de VARIANTES: SI ___ NO ___ Página _____

En caso de tratarse de una oferta alternativa, indicarlo aquí con una cruz:.....

IMPORTANTE: Se admitirán únicamente cotizaciones con DOS (2) decimales.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:..... Cargo:.....

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

11

.....
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA

N° DE CUIT:
DENOMINACIÓN:.....
DOMICILIO.....N°.....
PISO.....DEPTO.....TEL.....
LOCALIDAD.....CODIGO POSTAL.....
PROVINCIA.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS RESPONSABLES DE LA OFERTA NO TIENEN IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO MUNICIPAL POR CUANTO NO SE ENCUENTRAN COMPRENDIDOS EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES, ENUNCIADAS A CONTINUACION:

- A) LOS QUEBRADOS O CONCURSADOS, MIENTRAS NO HAYAN SIDO REHABILITADOS O QUIENES TENGAN CONVOCATORIA DE ACREEDORES PENDIENTE DE SOLUCIÓN.
 - B) LOS INHABILITADOS POR CONDENA JUDICIAL.
 - C) LAS EMPRESAS QUE HAYAN INCURRIDO EN INCUMPLIMIENTO EN CONTRATOS ANTERIORES SUSCRITOS CON LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES O LA MUNICIPALIDAD DE LINCOLN.
 - D) LOS QUE SE ENCUENTREN SUSPENDIDOS O INHABILITADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES DE OBRAS PÚBLICAS DE LA MUNICIPALIDAD O EN EL MINISTERIO DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES.
 - E) LOS QUE SUFRAN INHIBICIÓN GENERAL DE BIENES.
 - F) QUIENES TENGAN DEUDAS IMPOSITIVAS CON EL FISCO MUNICIPAL, PROVINCIAL O NACIONAL, EXCEPTO AQUELLAS QUE HUBIERAN SIDO OBJETO DE PRESENTACIÓN EN PROGRAMAS DE FACILIDADES DE PAGO EN VIGENCIA A LA FECHA DEL PRESENTE LLAMADO, O SALVO QUE REGULARICEN SU SITUACIÓN CON ANTERIORIDAD A LA FECHA FIJADA PARA LA APERTURA DE LOS SOBRES.
 - G) LOS QUE REVISTIEREN EL CARÁCTER DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS, CONTRATADOS O CUALQUIER OTRA NATURALEZA DE RELACIÓN DE EMPLEO CON EL ESTADO EN EL ORDEN NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL.
- SI EL OFERENTE SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA, NINGUNO DE SUS MIEMBROS INTEGRANTES TAMPOCO DEBERÁ ESTAR COMPRENDIDO DENTRO DE LAS INHABILIDADES INDICADAS.

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:..... Cargo:.....

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

12

.....
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA		
RAZÓN SOCIAL, DENOMINACIÓN O NOMBRE Y APELLIDO COMPLETOS:		
C.U.I.T.:		
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN		
Tipo:	N°:	Ejercicio:
Lugar, día y hora del acto de apertura:		
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARO BAJO JURAMENTO conocer y aceptar todas y cada una de las cláusulas que conforman el pliego de bases y condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación.		
Firma:		
Aclaración:		
Tipo y N° de documento:		
Carácter:		
Lugar y fecha (de presentación de oferta):		

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

13

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO IV- DECLARACION JURADA DE DOMICILIOS

NOMBRE O RAZON SOCIAL	
NUMERO DE CUIT	
DOMICILIO REAL	
DOMICILIO LEGAL	

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL OFERENTE

Tipo y N° de Documento:..... Cargo:.....

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

14
FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL				
Razón social, Denominación o nombre completo:				
C.U.I.T.:				
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN				
Tipo:		N°	Ejercicio:	
Lugar, día y hora del acto de apertura:				
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL o sus entidades descentralizadas.				
El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO que los juicios que mantiene con el ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL o sus entidades descentralizadas, son los que se detallan a continuación. (1)				
Carátula	Número de Expediente	Monto Reclamado	Fuero, juzgado y Secretaría	Entidad Demandada
FIRMA Y ACLARACION:				
TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO:				
CARÁCTER:				

- (1) SI MANTIENE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL, PROVINCIAL O MUNICIPAL DEBERA COMPLETAR EL CUADRO SEGÚN LA INFORMACION SOLICITADO CASO CONTRARIO DEJAR EN BLANCO Y COMPLETAR CON EL RESTO DE LA INFORMACION SOLICITADA.

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

15

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

ANEXO VI - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RENLÓN	DETALLE	CANTIDAD
1	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
2	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
3	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
4	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
5	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
6	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
7	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
8	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
9	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
10	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
11	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
12	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
13	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	1
14	PUESTO DE TRABAJO BÁSICO	2
15	MONITOR TIPO LED	1
16	MONITOR TIPO LED	1
17	MONITOR TIPO LED	1
18	MONITOR TIPO LED	1
19	MONITOR TIPO LED	1
20	MONITOR TIPO LED	1
21	MONITOR TIPO LED	1
22	MONITOR TIPO LED	1
23	MONITOR TIPO LED	1
24	MONITOR TIPO LED	1
25	MONITOR TIPO LED	1
26	MONITOR TIPO LED	1
27	MONITOR TIPO LED	1
28	MONITOR TIPO LED	2

Matías Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

16

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. INTRODUCCION

En el presente documento se requiere la provisión de equipamiento informático - **Puestos de Trabajo Básicos y Monitores tipo LED** – destinados a la Secretaría de Salud de la Municipalidad de Lincoln, en un todo de acuerdo con las especificaciones técnicas que se incluyen.

2. ANALISIS DE LAS OFERTAS

A solo requerimiento de la Secretaría de Salud, el oferente deberá responder a todo tipo de aclaraciones, si fueran necesarias, incluyendo la provisión de documentación técnica adicional sin que ello represente costo alguno. Tales aclaraciones asumirán a todo efecto igual carácter que si hubieran sido incluidas conjuntamente con las ofertas originales.

3. NORMAS DE RESPUESTA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las matices de características técnicas requeridas poseen tres columnas denominadas **Características, Especificación Requerida y Especificación Requerida**.

a) La columna **Características** describe por cada ítem una característica (técnica o no) del equipamiento y/o servicio solicitado.

b) La columna **Especificación Requerida** puede contener alguna de las siguientes opciones:

- Si se indica **Especificar**, la característica debe especificar Marca, Modelo o Dimensiones.
- Si se indica **SI**, la característica debe existir o poder implementarse en el producto ofrecido en la forma indicada en la columna Características.
- Si se indica **SI, Especificar**, la característica debe existir en el producto ofrecido en la forma indicada en la columna Características y además debe especificarse como y con qué medios se cumplimenta lo requerido.
- Si se indica un valor, rango de valores o un requerimiento textual, la característica debe ajustarse a él/los valores indicados.

c) En la columna **Especificación Ofrecida** el oferente debe indicar si provee o no lo solicitado según los términos y restricciones de las columnas **Características y Especificación Requerida**. Debe completarse con **SI, NO, No Aplica** o con la descripción de las características solicitadas en la columna Características, de acuerdo a lo descripto previamente según corresponda.

Si resulta necesario ampliar la respuesta con información adicional, se deberá incorporar a la presentación, documentación foliada en la que se detalle las características del renglón correspondiente, indicando paralelamente en esta columna el número de folio donde se halla dicha información.

IMPORTANTE:

a) Todas las características que tienen asociadas las opciones "**SI**", "**SI, Especificar**", **son de cumplimiento obligatorio** para el presente concurso. El no cumplimiento de cualquiera de estas características será causal de la desestimación de la oferta presentada.

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

17

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

4. MATRIZ DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – PUESTOS DE TRABAJO BÁSICOS

4.1 PUESTOS DE TRABAJO BÁSICOS			
PUNTO	CARACTERÍSTICA	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA	ESPECIFICACIÓN OFRECIDA
GENERALES			
4.2	Marca y Modelo	Especificar	
4.3	Factor de Forma (apto para utilizar en posición vertical), TOWER	Si	
4.4	Dimensión del Gabinete	Especificar	
PROCESADOR Y PLACA MADRE			
4.5	Marca de la Placa Madre	Especificar	
4.6	Modelo del procesador Intel Core i3 6100, AMD A10 7870 o Superior	Si, Especificar	
4.7	Arquitectura del bus mínima PCI y/o PCI-Express	Si	
4.8	Cantidad de ranuras de expansión acorde a la arquitectura del bus especificada en el punto 4.7 - 2 como mínimo	Si, Especificar	
MEMORIA PRINCIPAL (RAM)			
4.9	Tamaño de la memoria RAM 4 GB como mínimo	Si, Especificar	
4.10	Cantidad de expandir la memoria a 8 GB sin reemplazar la memoria existente	Si	
4.11	Tipo de memoria RAM DDR3-1333 ó DDP4-2133 Mhz	Si, Especificar	
ALMACENAMIENTO			
4.12	Controladora de disco rígido Serial ATA o Superior	Si	
4.13	Capacidad de almacenamiento del disco rígido 500 GB como mínimo	Si, Especificar	
4.14	Velocidad de rotación 7200 rpm como mínimo	Si, Especificar	
4.15	Unidad Óptica: DVD-R/RW SI	Si	
ADAPTADOR DE VIDEO			
4.16	Cantidad de Puertos 2: 1 SVGA y 1 HDMI	Si, Especificar	
4.17	Cantidad de memoria RAM 512 MB como mínimo	Si	
4.18	Resolución HDMI 4096 x 2160 o superior	Si, Especificar	
4.19	Resolución SVGA 1280 x 1024 o superior	Si, Especificar	
4.20	Adaptador deberá ser On Board	Si	
ADAPTADOR DE COMUNICACIONES			
4.21	Interfaz Gigabit Ethernet	Si	
4.22	Conector RJ-45	Si	
4.23	Placa de red inalámbrica de 300 mbps wireless N como mínimo, acorde a arquitectura de bus del punto 4.7	Si, Especificar	
ADAPTADOR DE SONIDO			
4.24	Adaptador On Board	Si	
4.25	Conector para parlante externos	Si	
4.26	Conector para micrófono externo	Si	
4.27	Parlante interno o externo	Si, Especificar	

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN
FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

18

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln

6070 LINCOLN

PERIFÉRICOS			
4.28	Teclado 104 teclas castellano, inclinación ajustable PS/2 o USB	Si	
4.29	Mouse 2 botones y scroll óptico PS/2 o USB	Si	
CONECTIVIDAD			
4.30	Cantidad de ports aptos para la conexión de un teclado PS/2 1 como mínimo	Si, Especificar	
4.31	Cantidad de ports USB 6 como mínimo (2 port como mínimo deben estar ubicados en la parte frontal del equipo), (al menos 2 puertos deberán ser de alta velocidad 3.0).	Si, Especificar	
SOFTWARE			
4.32	El fabricante debe garantizar que el conjunto de componentes ofertados funcionará con el sistema Microsoft Windows 7 32/64 bits y versiones superiores, extendiendo la garantía de funcionamiento solicitada a todos los drivers incluidos en la oferta para el funcionamiento de los componentes de hardware contenidos en el equipo.	Si	
ALIMENTACION ELÉCTRICA			
4.33	Ficha de las patas planas para 220 VCA normalizada	Si	
4.34	Alimentación eléctrica. 220 V - 50 Hz	Si	
4.35	Debe incluir cables de alimentación eléctrica y de interconexión entre los distintos componentes	Si	
4.36	La fuente debe estar incorporar a la unidad, sin transformador externo.	Si	
4.37	En el caso de poseer voltaje switchable, deberá estar en la posición de 220 V.	Si	

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

19

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

5. MATRIZ DE ESPECIFICACIONES TECNICAS – MONITORES TIPO LED

5.1 MONITOR LED			
PUNTO	CARACTERISTICA	ESPECIFICACIÓN REQUERIDA	ESPECIFICACIÓN OFRECIDA
GENERALES			
5.2	Marca y Modelo	Especificar	
CARACTERISTICAS TÉCNICAS			
5.3	Tipo de monitor LED Color de 19'	Si	
5.4	Ángulo de visión (H/V) 90° / 65° como mínimo	Si, Especificar	
5.5	Resolución 1366 X 768 como mínimo	Si, Especificar	
5.6	Cantidad de colores: Mínimo 16 millones	Si	
5.7	Tiempo de respuesta: 5 ms como mínimo	Si, Especificar	
5.8	Controles de: brillo, contraste y amplitud que permitan siempre tener como área visual el total de la pantalla.	Especificar	
5.9	Conectores 2: 1 D-sub y 1 HDMI	Si, Especificar	
5.10	Adicionalmente deberá incluir 1 cable HDMI a HDMI versión 1.4 macho/macho de 1,5 Metros de largo de interconexión entre los distintos componentes	Si	
5.11	Inclinación regulable	Si	
5.12	Incluir base de apoyo del monitor	Si	
ALIMENTACION ELÉCTRICA			
5.13	Fichas de patas planas perno chato para 220 VCA normalizada	Si	
5.14	Alimentación eléctrica 220 V - 50 Hz	Si	
5.15	Debe incluir cables de alimentación eléctrica y de interconexión entre los distintos componentes	Si	
5.16	En caso de poseer voltaje switchable, deberá estar en la posición de 220V	Si	

6. CONSIDERACIONES GENERALES

Los bienes ofertados deberán ser nuevos, sin uso previo y en perfecto estado de conservación (se entiende por nuevo y sin uso a que la Secretaría de Salud será el primer usuario del bien desde su fabricación).

El bien ofertado deberá estar en producción al momento de la apertura de la Oferta.

Todos los equipos ofertados, tanto para el ítem 4.1 como por el ítem 5.1 deberán ser de la misma marca y modelo para cada uno de los ítems, pudiendo no serlo entre ellos.

Una vez efectuada la adjudicación, los equipos entregados podrán ser sometidos a pruebas y testeos (dentro de un plazo de 15 días). Si de tales testeos surgiese que los equipos no se ajustan a lo solicitado, la empresa tendrá un plazo de diez (10) días para adecuar o reemplazar el equipo presentado. De persistir los inconvenientes sin que la empresa repare las anomalías apuntadas, la Secretaría de Salud aplicará las penalidades que correspondan, establecidas en el punto 8.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE ENTREGA por no presentar en término el equipamiento en cuestión. Dicha situación persistirá hasta tanto el Organismo de su conformidad a los equipos presentados e impedirá a la empresa presentar las facturas correspondientes.

Matías Leonardo Asentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

20

FIRMA DEL OFERENTE



Municipalidad de Lincoln
6070 LINCOLN

7. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA

El equipamiento adjudicado deberá ser entregado en la Dirección de Compras del Hospital Municipal "Dr. Rubén O. Miravalle", sitio en Avenida San Lorenzo N° 2000, de la Ciudad de Lincoln, Provincia de Buenos Aires, de Lunes a Viernes en el horario de 8 a 12 hs. Asimismo, se deberá informar al menos telefónicamente a la Oficina de Compras, al teléfono (02355) 43-1609 con 48 horas de anticipación a la fecha en que llevaran a cabo las entregas, para su conformidad o reparo por parte de la Municipalidad de Lincoln.

8. REPRESENTANTE TÉCNICO

El oferente designará un REPRESENTANTE TECNICO que asumirá su representación en todo contacto que, por razones de índole técnica referidas a la contratación que aquí se trata, se deba efectuar entre la Secretaría de Salud y el adjudicatario. Se consignará el nombre completo, clave única de identificación tributaria o documento nacional de identidad de la persona que actuará como representante tecnico titular de la propuesta. En caso de reemplazo por cualquier circunstancia, la empresa deberá comunicarlo a la Municipalidad de Lincoln.

9. GARANTIA

Garantía de buen funcionamiento: 18 meses

La presentación del correspondiente servicio tecnico en periodo de garantía y por fallas no atribuibles a uso indebido de los equipos no podrá bajo ningún concepto generar gastos por parte de la Secretaría de Salud.

En caso de no ser posible la reparación, la adjudicataria deberá proveer de otro equipo del mismo modelo y características que el ofertado sin que esto ocasiona ningún cargo para la Municipalidad de Lincoln, siempre y cuando la falla no sea atribuible a uso indebido.

Matias Leonardo Cosentino
Jefe de Compras
MUNICIPALIDAD DE LINCOLN

FIRMA DIRECTOR DE COMPRAS

21

FIRMA DEL OFERENTE