

**AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**Gerencia Área Administrativa**  
**Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos**  
**Santiago del Estero N° 158 – Salta**  
**Tel. (387)4370071/72 Int. 100**

**ADJUDICACION SIMPLE N° 05/2019**

**Adquisición de Artículos de Librería  
para AGPS**

**Expediente N° 242-6959/19**

**Fecha De Apertura: 08 /10/2019**

**Hora Apertura / Límite**

**Recepción Ofertas: 11:30 Hs.**

**INVITACION A COTIZAR**

**SEÑOR PROVEEDOR**

**PRESENTE**

Estimaremos a Ud./s nos cotice hasta el día 08/10/2019, a horas 11:30, los precios de los Bienes y/o Servicios detallados, con ajuste a las condiciones estipuladas a continuación.

Las ofertas podrán ser presentadas en formato papel (sobre cerrado con su cotización), o vía correo electrónico a [compras@agpsalta.gov.ar](mailto:compras@agpsalta.gov.ar). En caso que se envíe por e-mail, deberá dar aviso oportuno sobre dicho envío, exigiendo repuesta del mismo con la leyenda “**acuso recibo de recepción de mail**”, constituyendo ésta la única forma que tendrá de acreditar su oferta por este medio.

Las propuestas en formato de papel deberán ser presentadas en las oficinas del Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos de la Auditoria General de la Provincia de Salta, sitio en calle Santiago del Estero N° 158 de esta Ciudad de Salta Capital.

Las ofertas serán abiertas y leídas por un funcionario de esta Gerencia, en presencia de los oferentes que quisieran presenciar el acto, que será público, verbal y actuado.

En caso de dudas o inquietudes, comunicarse al teléfono (387)4370071/72 Int. 100 o mail del organismo arriba señalado.

Atentamente.

Firma y sello del Oferente

**ADJUDICACION SIMPLE N° 05/2019**

**OBJETO:** Adquisición de Artículos de Librería

**DESTINO:** Auditoría General de la Provincia de Salta.

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES**

**ARTICULO N° 1.-OBJETO DEL PLIEGO:**

Este llamado tiene por objeto adquisición de artículos de librería, ajustada a las especificaciones contenidas en las cláusulas particulares, especificaciones técnicas y documentación complementaria, forman con estas cláusulas generales, las bases de la contratación.

**ARTICULO N° 2.- FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS:**

Las ofertas podrán ser presentadas en formato papel (sobre cerrado con cotización) o vía correo electrónico a [compras@agpsalta.gov.ar](mailto:compras@agpsalta.gov.ar), indicando en ambos casos: nombre de la repartición, numero de procedimiento, día y hora para la apertura/lectura de propuestas. En caso de que se utilice correo electrónico, en el campo asunto se debe especificar, la siguiente Leyenda: “Propuesta - Adjudicación Simple N° 05/19”.

En caso de presentarse vía mail, el oferente deberá dar aviso de dicho envío al Jefe de Compras, Contrataciones y Recursos Externos y exigir que se responda dicho correo electrónico con la leyenda “acuso recibo de recepción de mail”, la carga u obligación descripta en el párrafo precedente, será la única forma que tendrá el oferente para acreditar el envío y recepción de su oferta por ese medio. En caso de que no solicite dicha confirmación no se aceptarán reclamos posteriores.

El presente pliego deberá ser firmado, al igual que la propuesta, por quien tenga el uso de la razón social o actúe con poder suficiente. La sola presentación de la oferta presume la aceptación plena de lo estipulados en los pliegos. La participación del oferente en cualquier procedimiento de contratación implica el sometimiento y aceptación de todas las disposiciones que sobre la materia disponga el Estado.

Las enmiendas y/o raspaduras en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el oferente. Se admitirán hasta el día y hora fijados para el acto; si fuera feriado o asueto administrativo, se hará a la misma hora del día hábil siguiente.

En todos los casos debe adjuntar junto a la cotización el Certificado de Inscripción en el Registro de Proveedores del Estado vigente. Los proveedores que formulen oferta sin estar inscriptos, previa intimación y antes de la adjudicación deberán presentar Certificado de Inscripción Provisorio extendido por el Registro.

**ARTICULO N° 3.- RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:**

El organismo contratante podrá rechazar las propuestas que, a su juicio, no se ajusten razonablemente al objeto requerido.

Cuando se proceda a la apertura o vista de las propuestas, y en el caso de falta de presentación de garantía de oferta o que la misma fuera presentada por un importe inferior al que corresponde, se otorgará un plazo no mayor de dos (2) días hábiles para que los proponentes integren la garantía en debida forma. Vencido este plazo sin que se haya cumplido este requisito u otra documentación requerida se procederá al rechazo de la oferta.

Firma y sello del Oferente

**AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**Gerencia Área Administrativa**  
**Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos**  
**Santiago del Estero N° 158 – Salta**  
**Tel. (387)4370071/72 Int. 100**

En caso de requerirse muestras deberán ser presentadas en sobre cerrado en el lugar y día fijado para la recepción de sobres.

**ARTICULO N° 4.- PRECIOS:**

Los precios correspondientes a la adjudicación serán invariables.

**ARTICULO N° 5.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS:**

Las propuestas en sobre cerrado serán abiertas en el día y hora fijados, en presencia de los funcionarios que en cada caso corresponda, y de las personas interesadas que concurren, labrándose un acta que será firmada por los asistentes que así lo deseen.

Las propuestas recibidas por correo electrónico serán evaluadas en forma conjunta una vez finalizado el plazo de recepción de ofertas.

Solo se considerarán las propuestas que hubieran sido presentadas hasta el momento previsto para la apertura. No se admitirán propuesta alguna, modificación de las presentadas, ni pedidos de explicación o aclaración, a partir de vencido el plazo para la presentación de las propuestas.

**ARTICULO N° 6.- GARANTIAS:**

Para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones, los proponentes y los adjudicatarios deberán constituir las siguientes garantías:

- a) De la Oferta: el cinco por ciento (5%) de la oferta formulada. En caso de formular propuestas alternativas la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. Deberá acreditarse su efectivización al momento mismo de la apertura.
- b) De la Adjudicación: el diez por ciento (10%) del valor total del monto adjudicado. Deberá constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la adjudicación o en su caso previo a la firma del contrato o emisión de la orden de compra. Vencido el mismo, el Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos. deberá intimar a su cumplimiento por igual plazo o el que establezca al efecto. Vencido dicho plazo la autoridad competente podrá rescindir el contrato en caso de incumplimiento.

**ARTICULO N° 7.- GARANTIAS – MODALIDADES DE CONTITUCION:**

Las garantías deberán constituirse en algunas de las siguientes formas:

- a) **En efectivo**, mediante depósito en Banco Macro S.A. Sucursal Salta, en la cuenta corriente de la Auditoría General de la Provincia N° 3-100-000800-1202-5. La boleta de depósito deberá ser presentada para constancia y en ella se consignarán los datos esenciales del oferente y de la contratación,
- b) **Con Póliza de Seguros de Caución**, mediante póliza aprobada por la Superintendencia de Seguros, a favor de la Auditoría General de la Provincia de Salta, C.U.I.T N° 30-70753451-2, por el plazo de mantenimiento de oferta o de la ejecución del contrato, cubriendo la totalidad del monto a garantizar.

**ARTICULO N° 8.- DEVOLUCION DE LAS GARANTIAS DE OFERTA:**

Vencido el plazo de mantenimiento de las propuestas, los oferentes no favorecidos con la adjudicación podrán solicitar la devolución de la garantía. Asimismo, se podrá disponer a solicitud o de oficio la devolución de la aludida garantía, cuando medie adjudicación antes del vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta.

Firma y sello del Oferente

Dentro de los diez (10) hábiles contados a partir de la fecha de solicitud, la Auditoría General de la Provincia de Salta, procederá a restituir las garantías a los oferentes que encuadrándose en lo establecido precedentemente así lo soliciten. -

**ARTICULO N° 9.- ADJUDICACION:**

La adjudicación recaerá sobre la oferta más conveniente en cada uno de los renglones, todo lo cual será apreciado con razonabilidad y en atención al interés de la entidad contratante.

La autoridad competente procederá a la adjudicación sin que sea preciso que recaiga en la oferta pre adjudicada o podrá no adjudicar a ninguna oferta. En tales situaciones, deberá dejar constancia expresa de los fundamentos por lo que se adopta tal decisión.

La misma se comunicará al interesado dentro del plazo de mantenimiento de la oferta, y se perfeccionará con la adjudicación efectuada y notificada dentro del plazo de mantenimiento de la oferta y se formalizará con la entrega de la orden de compra o provisión, la que deberá realizarse en un plazo no mayor de seis (6) días hábiles desde el dictado del instrumento legal de adjudicación. La Auditoría General de la Provincia de Salta se reserva el derecho de declarar desierto o fracasado el procedimiento, sin que ello genere derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes, quienes, con la presentación de sus propuestas, aceptan sus términos desistiendo de todo derecho a reclamo por cualquier concepto.

**ARTICULO N° 10.- DOCUMENTACION:**

En caso de haberse requerido alguna documentación en los pliegos o que su presentación resulte necesaria luego, si la oferta es presentada en formato papel o vía mail, el Jefe del Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos requerirá la presentación de la misma dentro del plazo razonable que estime conveniente de acuerdo a la naturaleza de la contratación.

En caso de que un oferente no presente la documentación luego de otorgado el plazo referido, la oferta podrá ser desestimada en cuyo caso el Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos, deberá seguir el orden de mérito fijado en los cuadros comparativos, requiriendo dicha documentación de acuerdo al orden de mérito de las ofertas presentadas.

**ARTÍCULO N° 11.- INCREMENTOS/DISMINUCIONES:**

Las adjudicaciones podrán ser incrementadas o disminuidas en hasta el 30% (treinta por ciento) del monto total adjudicado.

**ARTICULO N° 12.- PENALIDADES:**

Los proponentes o adjudicatarios sufrirán las penalidades que se establezcan a continuación:

A.1.- Se podrá aplicar una multa del 0,5% del valor de los bienes no entregados o entregados fuera de término por cada diez (10) días hábiles de atraso o fracción mayor de cinco (5) días hábiles.

2.- En el caso de los contratos de servicios o de tracto sucesivo, los pliegos de bases y condiciones particulares podrán prever la aplicación de multas por distintas transgresiones vinculadas a las prestaciones a cargo del proveedor.

Firma y sello del Oferente

**AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**Gerencia Área Administrativa**  
**Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos**  
**Santiago del Estero N° 158 – Salta**  
**Tel. (387)4370071/72 Int. 100**

B) En caso de no retirar la Orden de Compra dentro de los cuatro (4) días hábiles de emitida, se ejecutará la multa del punto anterior o el monto equivalente a la garantía de adjudicación (aun cuando la misma no hubiere sido presentada).

C) Para el caso de incumplimientos a los plazos de entrega previstos en el cronograma vigente, se aplicará una multa equivalente al 5% del valor de los productos no previstos en término por cada día de mora incurrido por el adjudicatario, hasta totalizar el 100% del valor antes referido.

D) En caso de rescisión contractual por causa atribuible al adjudicatario, se hará efectiva la garantía de adjudicación, sin perjuicio de la aplicación de la multa prevista en el inc. c), respecto a los productos cuyo plazo de entrega se encontrare vencido.-

### **ARTICULO N° 13: FRACASO DEL PROCEDIMIENTO**

Cuando el procedimiento, no hubiese logrado su finalidad, la contratación podrá efectuarse de manera directa siempre que el precio ofertado no exceda el cinco por ciento (5%) del precio testigo que informe la Unidad Central de Contrataciones.

Firma y sello del Oferente

**AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**Gerencia Área Administrativa**  
**Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos**  
**Santiago del Estero N° 158 – Salta**  
**Tel. (387)4370071/72 Int. 100**

## **ADJUDICACION SIMPLE N° 05/2019**

**OBJETO:** Adquisición de Artículos de Librería

**DESTINO:** Auditoría General de la Provincia de Salta.

### **PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES**

#### **ARTICULO N° 1.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado sin membrete del proveedor, solo con datos de la contratación de referencia, fecha y lugar de apertura al Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos de la Auditoría General de la Provincia o al correo electrónico [compras@agpsalta.gov.ar](mailto:compras@agpsalta.gov.ar), con la leyenda en el campo asunto: Propuesta -Adjudicación Simple N° 05/19.

#### **ARTICULO N° 2.- ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS:**

Se considerará propuesta admisible aquella que cumpla con todas las exigencias del presente Pliego, y que responda a los requisitos, condiciones y especificaciones técnicas de los documentos de la Contratación.

#### **ARTICULO N° 3.- MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:**

Los oferentes deberán mantener los términos de su propuesta por el plazo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de apertura.

#### **ARTICULO N° 4.- FORMA DE PAGO:**

El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos, a partir de la fecha de presentación de la factura conformada en el domicilio de la Auditoria General de la Provincia de Salta, sito en calle Santiago del Estero N° 158 de la ciudad de Salta.

Las facturas deberán ser presentadas con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente e indicando información relacionada con el N° de expediente/ orden de compra del objeto referido. Deberán emitirse a nombre de la Auditoria General de la Provincia de Salta – CUIT N° 30-70753451-2 y ser remitidas con los remitos correspondientes.

Deben emitirse facturas electrónicas, las mismas deberán enviarse al mail: [compras@agpsalta.gov.ar](mailto:compras@agpsalta.gov.ar)

#### **ARTICULO N° 5.- MONEDA DE COTIZACION:**

El oferente deberá formular su cotización en moneda nacional.

#### **ARTICULO N° 6.- PLAZO DE ENTREGA:**

Dentro de los siete (7) días de recibida la orden de compra.

#### **ARTICULO N° 7.- LUGAR DE ENTREGA:**

Libre de fletes y otros gastos en Santiago del Estero N° 158, Salta, sede de la Auditoría General de la Provincia de Salta.

Firma y sello del Oferente

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Salta, ..... de octubre de 2019.

**Señor**  
**Presidente de la Auditoría**  
**General de la Provincia**  
**Su Despacho**

El/los que suscribe/n: ....., con domicilio legal en calle..... N° ..... de la Ciudad de Salta, dirección de mail..... con pleno conocimiento del Pliego de la Adjudicación Simple N° 05/19 - "Adquisición de Artículos de Librería", ofrecen proveer los bienes en un todo conforme con lo estipulado en el mencionado Pliego y la documentación adjunta.

Reng. N°	Cantidad	Especificaciones	P. Unitario	P. Total
1	10 unid.	Adhesivo vinílico común x 100 grs.		
2	20 unid.	Adhesivo vinílico transparente x 50 grs		
3	10 unid.	Agujas para coser expedientes		
4	05 unid.	Almohadilla N° 2 de metal		
5	100 unid.	Biblioratos tamaño Oficio		
6	200 unid.	Bolígrafo 1º calidad color azul		
7	150 unid.	Bolígrafo 1º calidad color negro		
8	50 unid.	Bolígrafo 1º calidad color rojo		
9	10 unid.	Bolígrafo 1º calidad color verde		
10	20 unid.	Bolígrafo tipo microfibra		
11	20 unid.	Broche clips N° 4		
		<b>TRANSPORTE</b>		
Oferta Final (Incluido I.V.A. y todo otro impuesto): .....				
.....				

Plazo de entrega (A consignar por el Oferente): .....

Firma y sello del Oferente

**AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**Gerencia Área Administrativa**  
**Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos**  
**Santiago del Estero N° 158 – Salta**  
**Tel. (387)4370071/72 Int. 100**

**Hoja N° 2**

Reng. N°	Cantidad	Especificaciones	P. Unitario	P. Total
<b>TRANSPORTE</b>				
12	10 unid.	Grap 21/6 x 1000		
13	10 unid.	Nepaco plástico x50		
14	75 unid.	Cajas de archivo Azul tamaño legal		
15	10 unid.	Carpetas colgantes tamaño oficio visor		
16	25 unid.	Carpetas espiral tamaño oficio		
17	10 unid.	Carpetas manila t/caratulas tamaño oficio		
18	05 unid.	Carpetas con folios A4 x 60 folios		
19	20 unid.	Carpetas transparentes tamaño oficio		
20	20 unid.	Carpetas A4 plásticas transparentes		
21	50 unid.	Cinta adhesiva 12x30 mts		
22	20 unid.	Cinta para embalar		
23	75 unid.	Corrector líquido 18mm		
24	10 unid.	Cuaderno tapa dura x 100 hojas rayado		
25	10 unid.	Cuaderno tapa dura A4, espiral, rayado		
26	10 unid.	DVD 4,76 gb		
27	400 unid	Folios tamaño A4		
28	100 unid.	Folios tamaño oficio		
29	30 unid.	Goma de borrar lápiz/tinta		
30	50 unid.	Lápiz negro 1º calidad		
<b>TRANSPORTE</b>				
Oferta Final (Incluido I.V.A. y todo otro impuesto): .....				
.....				

Plazo de entrega (A consignar por el Oferente): .....

Firma y sello del Oferente



**AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA**  
**Gerencia Área Administrativa**  
**Departamento de Compras, Contrataciones y Recursos Externos**  
**Santiago del Estero N° 158 – Salta**  
**Tel. (387)4370071/72 Int. 100**

**Hoja N° 3**

Reng. N°	Cantidad	Especificaciones	P. Unitario	P. Total
<b>TRANSPORTE</b>				
31	50 unid.	Manitos 2 cm		
32	50 unid.	Manitos 5 cm		
33	10 unid.	Marcadores indelebles		
34	10 cajas	Resmas tamaño A4 de 80 grs		
35	10 cajas	Resmas tamaño Oficio de 80 grs		
36	40 unid.	Portaminas 1º calidad 0,5 mm		
37	30 unid.	Reglas Plásticas de 30 cm		
38	150 unid.	Resaltadores colores (rosa, verde)		
39	150 unid.	Sobres manila tamaño A4		
40	150 unid.	Sobres manila tamaño oficio		
41	60 unid.	Tacos adhesivos 3,5x5 cm		
42	60 unid.	Tacos adhesivos 76x76 mm		
43	45 unid.	Tacos multicolor 9x9 cm		
44	10 unid.	Tijera de metal mango plástico		
45	15 unid.	Tinta para sello 50 cc ( 5 color negro y 10 color azul)		
46	100 unid.	Cajas de cartón 27,5x38x12 p/archivo		
47	5 unid.	Resmas tamaño A4 de 80 grs x 250 hojas Verde		
Oferta Final (Incluido I.V.A. y todo otro impuesto): ..... .....				

Plazo de entrega (A consignar por el Oferente): .....

Firma y sello del Oferente