

**ADJUDICACION SIMPLE N° 13/2021**

**OBJETO:** INSTALACION ELECTRICA EN NUEVA OFICINA Y ADQUISICION DE HERRAMIENTAS E INSUMOS INFORMATICOS

**DESTINO:** AUDITORÍA GENERAL DE LA PROVINCIA DE SALTA.

**EXPTE. N° 242-8302/21**

**LUGAR DE APERTURA/RECEPCIÓN DE OFERTAS:** Departamento de Compras, Contrataciones de la AGPS-Santiago del Estero N°158.

**FECHA DE APERTURA Y RECEPCIÓN: 27/10/2021                      HORAS: 12:00**

-----  
**CONDICIONES GENERALES**

**ARTICULO N° 1.- FORMA DE PRESENTACION DE OFERTAS:** Las ofertas podrán ser presentadas en formato papel (sobre cerrado -sin membrete del proveedor- con cotización), o vía correo electrónico a [compras@agpsalta.gov.ar](mailto:compras@agpsalta.gov.ar), indicando en ambos casos:

- a) Nombre de este órgano de control: AUDITORIA GENERAL DE LA PROVINCIA
- b) Número de procedimiento: ADJUDICACIÓN SIMPLE N° 13/21
- c) Día y hora para la apertura/lectura de propuestas: 27/10/ 2021    12 HS.

En caso de que se utilice correo electrónico, en el campo Asunto se debe especificar, la siguiente Leyenda: "Propuesta - Adjudicación Simple N° 13/21". Asimismo, el oferente deberá dar aviso de dicho envío y exigir que se responda dicho correo electrónico con la leyenda "acuso recibo de recepción de mail", la carga u obligación descrita 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 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, se procederá conforme a lo previsto en artículo siguiente.

**ARTICULO N° 2.- CONCURRENTES:** Para presentar las propuestas/ofertas NO se requiere estar inscripto en el Registro General de Contrataciones/Proveedores de la Provincia.

Los proponentes que formulen sus ofertas sin estar inscriptos en el Registro General de Contratistas/Proveedores

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

de la Provincia, previa intimación – dentro del plazo que se establezca al respecto – y antes de la adjudicación o emisión de Orden de Compra, deberán presentar un certificado provisorio de inscripción extendido por el Registro

**ARTICULO N° 3.- 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 para contrataciones superiores a 100 JB s/CS – Peón Ayudante del Convenio Colectivo de la Construcción-(100x\$2.112,64=\$211.264). 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.

Para contrataciones NO superiores a 100 JB s/CS –Peón Ayudante del Convenio Colectivo de la Construcción, NO se requerirá garantía de mantenimiento de oferta.

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° 4.- GARANTIAS – MODALIDADES DE CONSTITUCION:** 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.

c) **Pagaré** suscripto por el titular cuando se trate de firmas unipersonales o por quien tenga el uso de la firma social o actúe con poder suficiente, en caso de sociedades; llenado de acuerdo a la legislación vigentes con sellado de ley si correspondiere, con indicación de la contratación a que corresponda.

**ARTICULO N° 5.- 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.

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° 6.- DOCUMENTACION:** En caso de haberse requerido alguna documentación en los pliegos o de que su presentación resulte necesaria luego, si la oferta es presentada en formato papel o vía mail, el Dpto. de Compras y Contrataciones requerirá la presentación de la misma dentro del plazo razonable que estime conveniente de acuerdo a la naturaleza de la contratación. En el caso de que un oferente no presente la documentación luego de otorgado el plazo referido, la oferta podrá ser desestimada, en cuyo caso se deberá seguir el orden de mérito fijado por los cuadros comparativos, requiriendo dicha documentación de acuerdo al orden de mérito de las ofertas presentadas.

**ARTICULO N° 7.- 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 concurran, 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.

Ninguna oferta podrá ser desestimada en el acto de apertura.

**ARTICULO N° 8.- 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, por notificación personal o correo electrónico y/o cualquiera de las formas que establezca la legislación; se perfeccionará/ formalizará con la entrega de la orden de compra o provisión, o firma del contrato o convenio, según corresponda, las 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 que el procedimiento no ha logrado su finalidad, 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.

**ARTÍCULO N° 9.- INCREMENTOS/DISMINUCIONES:** Las adjudicaciones podrán ser incrementadas o disminuidas en hasta el 30% (treinta por ciento) del monto total adjudicado.

**ARTICULO N° 10.- 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.

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° 11: INCUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD 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.

**LA COTIZACION Y LA FIRMA DEL PRESENTE IMPLICA QUE EL OFERENTE ACEPTA LOS TÉRMINOS DE CONTRATACIÓN Y DE LA LEGISLACION VIGENTE.-**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**ARTICULO N° 1.- DOCUMENTACIÓN:**

Junto a su Oferta (Anexo Planilla de Cotización) y el Pliego debidamente firmado, el oferente deberá presentar:

- Certificado de Inscripción definitivo o provisorio en el Registro General de Contratistas de la Provincia en el rubro a cotizar, expedido por la Unidad Central de Contrataciones, vigente al día de la apertura.
- Declaración jurada, cuyo modelo se adjunta como anexo, fijando domicilio en la ciudad de Salta a todos los efectos legales del procedimiento de contratación.
- Garantía de Oferta, en las modalidades prevista en el artículo 4 de las Condiciones Generales, en caso de corresponder.
- Documentación que acredite su personería, en caso de corresponder.

**ARTICULO N° 2.- FALTA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS:** La falta de cumplimiento de requisitos y/o defectos de forma y cualquier otra situación que pudiera generarse durante el acto de apertura-errores u omisiones subsanables-no será causal de rechazo de la propuesta en dicho acto, sino que deberá quedar debidamente asentado en el acta de apertura y será resuelta a posteriori por la autoridad correspondiente, quien en caso de considerarlo pertinente, podrá otorgar al oferente un plazo razonable para su cumplimiento.

**ARTICULO N° 3.- DE LA OFERTA:** Las cotizaciones deberán ser presentadas por renglón y en moneda nacional, consignando:

- 1.- Precios Unitarios IVA incluido,
- 2.- Precio Total con IVA y hasta dos decimales.

Los oferentes, al efectuar las cotizaciones, deberán hacerlo sobre la base de la unidad del producto que se solicita cualquiera sea la presentación, a fin de facilitar la comparación de precios.  
Deberá indicar las marcas que cotiza y toda aclaración útil para la correcta identificación del producto ofertado.

**ARTICULO N° 4.- 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° 5.- CONDICIONES TÉCNICAS:** Los productos cotizados deberán cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo adjunto.

**ARTICULO N° 6.- FORMA DE PAGO y MONEDA:** El pago se efectuará en moneda nacional, dentro de los treinta (30) días, a partir de la fecha de presentación de la factura conformada junto al envío de constancia de CBU, según cronograma de pagos a proveedores fijado por el órgano de control. Pudiendo ser de manera mensual o total, conforme lo propuesto por el oferente.

Las facturas electrónicas deberán ser presentadas personalmente o vía mail a [compras@agpsalta.gov.ar](mailto:compras@agpsalta.gov.ar), con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente e indicando información relacionada con el N° de expediente/orden de compra correspondiente; a nombre de la Auditoría General de la Provincia de Salta – CUIT N° 30-70753451-2 y ser remitidas con los remitos correspondientes.

**ARTICULO N° 7.- LUGAR, PLAZO DE ENTREGA E INICIO DE INSTALACION:** Dentro de los siete (7) días de recibida la orden de compra; libre de fletes y otros gastos en Santiago del Estero N° 147 y 158, Salta, sede de la Auditoría General de la Provincia

**ANEXO I**  
**FORMULARIO DE DECLARACION JURADA**

Salta,..... de ..... de 2021

Señor Presidente  
Auditoría General de la Provincia  
**Dr. Gustavo Ferraris**  
Su Despacho

El/ los que suscribe/n .....  
actuando en virtud de poderes conferidos, en nombre y por cuenta de la firma  
..... con asiento en calle  
.....N° ..... de la ciudad de Salta,  
Provincia de Salta, con Teléfono/Fax N° ....., inscripta en forma  
(definitiva/provisoria) en el Registro de Proveedores/Contratistas de la Provincia bajo el  
N°....., solicitan se tenga por presentada la oferta a la **Adjudicación Simple N°  
13/2021 -“ Instalación eléctrica en nueva oficina y adquisición de herramientas e insumos  
informáticos para la Auditoría General de la Provincia de Salta”**.

A tal efecto acompaña/n la documentación completa exigida y que consta de ..... folios.

Expresamente acepta/n la nulidad de la propuesta sin derecho a reclamo de  
ninguna especie, si la misma o la documentación mencionada precedentemente adolecen de  
errores no salvados, omisiones o deficiencias al cumplimiento del Pliego de este  
procedimiento.

Manifiesta/n además conocer y aceptar los Pliegos de Condiciones Generales,  
Particulares, Anexo Técnico y demás documentación integrante.

Asimismo, declara/n que constituye/n domicilio legal en la Provincia de Salta,  
Ciudad de Salta, en calle ..... N°....., Teléfono/fax  
....., y correo electrónico ..... en los cuales serán válidas las  
notificaciones producto de esta contratación.

Saluda/n a Ud. atentamente.

**ANEXO II**  
**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Salta, de de 2021.

Señor Presidente  
 Auditoría General de la Provincia  
**Dr. Gustavo Ferraris**  
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° 13/2021 -“Instalación eléctrica en nueva oficina y adquisición de herramientas e insumos informáticos para la Auditoría General de la Provincia de Salta”**, ofrecen proveer el/los productos y servicios en un todo conforme con lo estipulado en el mencionado Pliego y la documentación adjunta.

REGLON N	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
01	01 Unidad	Servicio de instalación eléctrica con provisión de materiales para oficinas del edificio anexo Stgo. del Estero N° 147 (conforme a las características del Anexo III como mínimo)		
02	01 Unidad	Materiales de cableado informático, para la oficina del edificio anexo Stgo. del Estero N° 147 (conforme a las características del Anexo III como mínimo)		
03	01 Unidad	Kit de herramientas e insumos informáticos para mantenimiento de equipos y la infraestructura de cableado de red. (conforme a las características del Anexo III como mínimo)		

Oferta Final (Incluido I.V.A. y todo otro impuesto): .....

.....

Plazo de Entrega e Instalación (A consignar por el Oferente): .....

Plazo Mantenimiento de la Oferta (A consignar por el Oferente): .....

Forma de Pago(A consignar por el Oferente): .....

ANEXO III

ESPECIFICACIONES TECNICAS SUGERIDAS

Se podrán aceptar variaciones en las mismas, quedando a criterio del órgano considerar dichas variaciones, siempre que ello fuera posible y conveniente de acuerdo a las necesidades y el destino de los bienes. Los precios deben incluir los costos y materiales de instalación en los lugares a designar por la AGPS, sitas en Santiago del Estero N° 158 y 147.

**Instalación Eléctrica con provisión de materiales, en oficinas de Santiago del Estero N° 147**

El proveedor interesado en presentar su oferta, podrá requerir asistir a las oficinas donde se realizarán las instalaciones eléctricas a fin de tomar las medidas necesarias para el cálculo de los materiales a utilizar.

**La oferta debe incluir la totalidad del costo de instalación y provisión de materiales.**

Detalle	
La Instalación eléctrica se realizará, teniendo en cuenta los siguientes aspectos generales:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se instalarán 5 (cinco) tomacorrientes dobles de 220v Jeluz en una oficina. (ex archivo)</li> <li>• Se instalará 1 (un) tomacorriente doble de 220v Jeluz cercano a la cocina.</li> <li>• Se instalarán 5 (cinco) tomacorrientes dobles de 220v Jeluz en la oficina a refuncionalizar (ex garage)</li> <li>• El proveedor también se encargará del tendido de cable UTP Cat. 5e. El tendido se realizará desde los puestos de trabajos definidos, hasta el gabinete mural del edificio.</li> <li>• Tanto el tendido eléctrico como el informático, se realizará por cable canal embutido, en cantidad necesaria, y separando en todo el recorrido las instalaciones, utilizando preferiblemente cable canal doble, o con separador interno.</li> <li>• El cableado eléctrico convergerá en el tablero de llaves termomagnéticas, y se agregarán llaves adicionales de acuerdo a la necesidad y al criterio del contratista especializado.</li> </ul>	

**Provisión de Materiales de cableado informático**

Detalle	
Faceplate 1 posic	14
Jack Cat. 5e	28
Patch cord Cat 5e 0.6 mts	15
Pachera descargada 24p	1
Organizador de cable 1u	1
UPS 650 VA interactivo	1
Switch Gigabit 24 ports rack	1
Switch POE 5 ports 10/100 Desktop	1
Bobina UTP Cat 5e (Furukawa o AMP)	1

Roseta simple exterior 1p	4
Jack Cat. 5e	4
Varilla microcanal plástico x 2 mts	4

**Kit de herramientas e insumos informáticos para mantenimiento de equipos y la infraestructura de cableado de red**

Detalle
<ul style="list-style-type: none"><li>• Set de 6 (seis) destornilladores Phillips aislantes con mango de goma y punta imantada</li><li>• Set de 6 (seis) destornilladores punta plana aislantes con mango de goma</li><li>• 1 (un) maletín para herramientas</li><li>• 1 (una) Alicata</li><li>• 1 (una) pinza para cable</li><li>• 1 (una) pistola de silicona mediana</li><li>• 10 (diez) barras de silicona para la pistola provista</li><li>• 1 (una) Pinza de impacto 110 para conectores Jack RJ-45</li><li>• 1 (un) Compresor de aire 10 lts</li><li>• 1 (un) multímetro digital</li><li>• 1 (un) lubricante multiuso, tipo WD40</li><li>• 1 (un) alcohol isopropílico</li><li>• 1 (una) bolsa de 100 precintos de 20 cm</li><li>• 1 (un) cinta pasa cable 15 mts.</li><li>• 2 (dos) cintas aisladoras</li><li>• 1 (un) Taladro atornillador inalámbrico con set de puntas y batería incluida</li><li>• 1 (un) Docking Para Disco Rígido sata 3.5" y 2.5" USB 3.0</li><li>• 2 (dos) pen drives de 64 Gb USB 3</li><li>• 1 (un) disco externo USB 4 Tb</li></ul>