

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVISION SOCIAL DE ROSARIO
ENTIDAD AUTARQUICA MUNICIPAL
SAN LORENZO 1055
ROSARIO

LICITACION PRIVADA N° 10/2022

**ADQUISICIÓN UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO
DEL IMPSR - TEMPORADA VERANO**

PRESUPUESTO ESTIMADO : \$440.000.-

COSTO ADQUISICION PLIEGOS: \$ 880.-

CONSULTA DE PLIEGOS: página web del IMPSR, www.impsr.gob.ar

**ADQUISICION DE PLIEGOS: Mediante transferencia bancaria a la cta cte 20/1-1,
CBU 0650020701000000000117.**

FORMA DE COTIZACION: en pesos IVA incluido.

GARANTIA DE OFERTA: \$4.400.-

**RECEPCION DE OFERTAS: Hasta las 11 hs del 20 de octubre de 2022, en Mesa de
Entradas del IMPSR- PB de San Lorenzo 1055-Rosario.**

**APERTURA DE SOBRES: 20 de octubre de 2022, a las 11 hs., en el 2° piso del
IMPSR - San Lorenzo 1055-Rosario.**

PLAZO DE ENTREGA DE LAS PRENDAS: 45 (cuarenta y cinco) días corridos.

**FORMA DE PAGO: ACOPIO: 50% del monto adjudicado. SALDO: contra entrega
conformada de la totalidad de las prendas. Ambos pagos con transferencia
bancaria.**

COSTO DE IMPUGNACION: \$880.-


CONTADOR GENERAL


SECRETARIO GENERAL


PRESIDENTE


Dra. CPN Estela M. Agustino
Sub-Secretaria General

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVISION SOCIAL DE ROSARIO
San Lorenzo 1055-Rosario

LICITACION PRIVADA N° 10/2022
ADQUISICIÓN UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO
DEL IMPSR - TEMPORADA INVIERNO

I - CONDICIONES GENERALES

1. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas en la Mesa de Entradas - PB del IMPSR, en el horario comprendido entre las 8 hs. y las 12 hs. en días hábiles administrativos para la Administración Pública Municipal, y **hasta las 11 horas del día 20 de octubre de 2022**. El proponente recibirá un Certificado de Recepción de Oferta.

2. ADQUISICION DEL PLIEGO

El pliego deberá bajarse de la página web del IMPSR, www.impsr.gob.ar. El costo del mismo es de \$880.- y deberá ser adquirido mediante la transferencia bancaria a la cta cte 20/1-1, CBU 0650020701000000000117. Para que sea válida la presentación deberá incluir en el sobre la constancia de la transferencia.

3. MODALIDAD DE PRESENTACION

Para presentarse a esta Licitación y para que sea válida su concurrencia, el proponente deberá presentar en un único sobre cerrado, **la totalidad de la documentación debidamente firmada por el oferente**. El sobre llevará como únicas leyendas las siguientes:

LICITACION PRIVADA N° 10/2022 ADQUISICIÓN UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO DEL IMPSR - TEMPORADA VERANO FECHA DE APERTURA: 20/10/2022 HORA DE APERTURA: 11 horas
--

4. PLAZO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

El Oferente queda obligado a mantener la validez de su propuesta (mantenimiento de la oferta) durante 15 (quince) días corridos, contados a partir de la fecha de la apertura de la licitación. Pasados los mismos, sin haberse dispuesto la adjudicación definitiva, se considerará automáticamente prorrogada la oferta, salvo manifestación en contrario del proponente antes del vencimiento, por otros 15 (quince) días corridos.

Cuando se haya cumplido dicho plazo el oferente podrá manifestar su desistimiento, y mientras el IMPSR no reciba prueba fehaciente de ello se entenderá que se mantiene la oferta.

5. DOCUMENTACION A INCORPORAR EN EL SOBRE DE LA OFERTA

La apertura de los sobres se efectuará el día **20 de octubre de 2022, a las 11 horas**.

La omisión total o parcial de uno o más elementos requeridos en éste ítem, podrá ser causal de desestimación de la oferta. La documental incluida en el sobre de la oferta deberá estar foliada y firmada por el representante legal o apoderado del oferente, en el orden que aquí se establece.

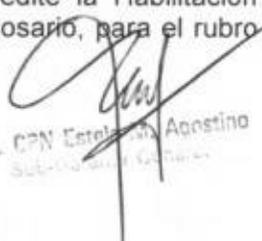
5.1. Documentación que acredite la personería del representante legal, si se tratare de una empresa unipersonal copia del DNI del titular. Si fuera una sociedad, copia del contrato constitutivo y poder emanado de las autoridades de la misma.

5.2. Recibo por la adquisición del pliego, se incluirá la constancia de la transferencia bancaria, según punto 2.

5.3. Ejemplar del Pliego. Se adjuntará un ejemplar del Pliego completo, que podrá imprimir desde la página web del IMPSR: www.impsr.gob.ar, **firmado en todos sus folios**, sin excepción, **por el proponente de la empresa**, dejando así constancia de que acepta todos los términos de ésta licitación

5.4. Inscripciones. Se deberá incorporar en el sobre de la oferta las constancias que acrediten las siguientes inscripciones:

*Habilitación Municipal. Se deberá agregar al sobre constancia que acredite la Habilitación Municipal del local comercial, casa central o sucursal sita en la ciudad de Rosario, para el rubro que se licita, s/Ordenanzas vigentes.


Dra. CNP Estelita Agustina
Sub-Directora General

*Constancia de inscripción en el Padrón de Agentes de Cobro de la Municipalidad de Rosario, para el rubro que se licita.

*Constancia de inscripción en AFIP.

*Constancia de inscripción en API (Ingresos Brutos o Convenio Multilateral),

*Form.1276 web del API. (DDJJ ACTIVIDADES Y ALICUOTAS): debidamente completado y firmado por el responsable de la empresa.

5.5 Constancia de la Garantía de Oferta. Se incluirá la constancia de la transferencia bancaria a la cta cte 20/1-1, CBU 0650020701000000000117, por \$ 4.400.-

5.6 Oferta económica. Según punto 7.

5.7 Constancia de CBU. Deberá adjuntarse el comprobante de CBU de una cta cte o caja de ahorros de la empresa.

6. SE DEBERAN FIRMAR LOS CUADROS SIGUIENTES, DANDO CONFORMIDAD:

DECLARACION JURADA

En un todo de acuerdo a las disposiciones vigentes, declaro no encontrarme en ninguna de las situaciones enumeradas:

1. Haber sido declarado en quiebra mediante el auto judicial respectivo.
2. Encontrarme en concurso preventivo, en cuyo caso indicaré juzgado interviniente, nº autos por el que tramita y el nombre del síndico designado
3. Pertenecer a la planta de personal municipal, en cualquiera de sus formas de contratación, dentro del término de 2 años después de haber cesado en funciones
4. Estar inhabilitado
5. Estar condenado por delito contra la fe pública
6. Pertenecer al directorio, socios comanditados, y socios gerentes respectivamente de Sociedades Anónimas, Sociedades en Comanditas por Acciones y Sociedades de Responsabilidad Limitada, de empresas sancionadas en el Padrón de Proveedores

.....
Firma y Sello/Oferente

DECLARACION JURADA

FIJACION DE DOMICILIO LEGAL:

Declaro domicilio legal en la ciudad de Rosario, calle.....Nº.....

TRIBUNALES COMPETENTES DE ROSARIO:

Manifiesto que para cualquier cuestión judicial que se suscite, acepto la intervención de la Justicia Ordinaria de los Tribunales Provinciales de la Segunda Circunscripción con asiento en la ciudad de Rosario.

.....
Firma y Sello Oferente


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Procuradora General

7. OFERTA ECONOMICA

La propuesta con que el interesado se presente a ésta Licitación Privada deberá ser, de acuerdo a las formalidades establecidas en el presente Pliego y Cuadro de Cotización Anexo, **en pesos y sin discriminar el IVA** (dada la condición de EXENTO en el IVA del IMPSR).

8. VARIACIONES DE COSTO

El adjudicatario no podrá pedir cambio o modificaciones en los precios contractuales que contuviere su presupuesto por errores, omisiones, impericia y/o imprevisiones en la confección de la oferta.

9. APERTURA DE LOS SOBRES

La apertura de los sobres recibidos, en tiempo y forma, para la presente Licitación se llevará a cabo en el IMPSR, en el 2º piso de San Lorenzo 1055, Rosario, el día 20 de octubre de 2022, a las 11 hs, con asistencia de los funcionarios del IMPSR. La asistencia de los oferentes será de una sola persona por Empresa que haga oferta, munido de la debida constancia de representación de la misma.

10. ACTA DE APERTURA

Se labrará un Acta de Apertura, la que previa lectura, será firmada por los funcionarios actuantes y los asistentes. En este Acta se dejará constancia de la documentación presentada.

11. IGUALDAD DE PRECIOS

Si entre las propuestas presentadas y admisibles se verificara una coincidencia de precios y condiciones ofrecidas, se llamará exclusivamente a esos proponentes a mejorar en forma escrita, señalando día y hora dentro de un término que no exceda de 5 (cinco) días, a partir de la fecha de apertura. Cuando la coincidencia entre las propuestas más convenientes no quede resuelta dentro del plazo señalado anteriormente la adjudicación se hará por concurso de antecedentes entre los proponentes o por sorteo entre ellos.

12. ADJUDICACION

Cumplidos los trámites administrativos de rigor, el IMPSR elaborará la Resolución correspondiente adjudicando la compra al proponente cuya oferta se hubiere considerado más conveniente.

El IMPSR podrá, de estimarlo conveniente, rechazar todas las propuestas sin que esto de derecho a reclamo de ninguna naturaleza a los interesados.

La circunstancia de recibirse una sola propuesta no impide ni obliga la adjudicación.

Podrá adjudicarse por renglón a distintos oferentes.

13. ORDEN DE COMPRA

Resuelta la Adjudicación y comunicado oficialmente al Adjudicatario mediante la copia autenticada de la Resolución de Directorio correspondiente, este se presentará dentro de las 24 (veinticuatro) horas hábiles subsiguientes para recibir la correspondiente Orden de Compra.

14. MODALIDAD DE LA ENTREGA

Se establece un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días corridos, como máximo, para la entrega de la totalidad de las prendas solicitadas.

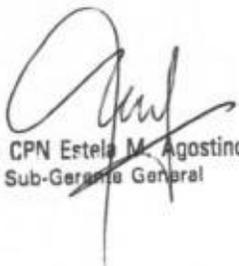
La entrega de las mismas se realizará en San Lorenzo 1055-3º piso, Oficina de RRHH.

15. PAGO

Luego de que la empresa adjudicataria haya tomado las medidas a la totalidad del personal se hará entrega de un importe en concepto de ACOPIO equivalente al 50 % (cincuenta por ciento) del monto adjudicado, DEBIENDO ENTREGAR FACTURA CORRESPONDIENTE. El 50% (cincuenta por ciento) restante se abonará dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la recepción conformada de la totalidad de las prendas, una vez comprobada, calidad y cantidad de la misma, en la cuenta informada según punto 5.7.

16. CONSULTAS

Todas las consultas y verificación de las condiciones del presente pliego deberán remitirse, antes de cotizar, al Sector Recursos Humanos del IMPSR, al mail: recursoshumanos@impsr.gob.ar, Sra. Romina Demirdjian.


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Gerente General

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVISION SOCIAL DE ROSARIO
San Lorenzo 1055-Rosario

LICITACION PRIVADA N° 10/2022
ADQUISICIÓN UNIFORMES PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO
DEL IMPSR - TEMPORADA VERANO

II - ESPECIFICACIONES TECNICAS PARTICULARES

1. **OBJETO:** el objeto de la presente convocatoria es la adquisición de uniformes para el personal femenino del IMPSR, según el detalle siguiente:

Item	CANTIDAD	DETALLE	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	13 (trece)	Cardigans		
2	13 (trece)	Pantalones/Faldas		
3	24 (veinticuatro)	Camisas		
	TOTAL			

Item 2: confección de pantalones y/o polleras: debe ser detallada en la propuesta la composición de la tela que se utilizará en la confección de los pantalones.

Item 3: confección de las camisas: debe ser detallada en la propuesta la composición de la tela que se utilizará en la confección de las camisas.

Las prendas deberán ser confeccionadas sobre medidas tomadas al personal en el domicilio sede del IMPSR. Una vez notificada, la empresa que resulte adjudicataria deberá comunicar día y hora, a fin de proceder a tomar las medidas al personal, en un plazo no mayor a 5 (cinco) días corridos desde la recepción de la Orden de Compra.

2. **SERVICIO ADJUNTO SOLICITADO:**

SASTRERIA: servicio solicitado a fin de realizar los trabajos necesarios en las prendas a fin de conseguir la conformidad del personal usuario de las mismas.

3. **PLAZO DE ENTREGA:** 45 (cuarenta y cinco) días corridos a partir de la toma de las medidas a la totalidad del personal.

4. **FORMA DE COTIZACION:** en pesos, IVA incluido, según el cuadro del punto 1.

5. **MANTENIMIENTO DE OFERTAS:** 30 (treinta) días corridos.

6. **MUESTRAS:** Junto con la cotización se deberá entregar una muestra de cada prenda que se cotiza (debidamente individualizada con el nombre del oferente), a fin de comprobar la calidad de confección y de las telas para una correcta adjudicación. Las muestras serán devueltas una vez notificada la adjudicación, salvo al que resulte adjudicatario, quien dejará las mismas hasta la entrega de la totalidad de los trabajos encomendados (las muestras servirán de modelo de comparación entre lo ofertado y lo entregado por el adjudicatario). **La calidad de la confección, la composición de las telas utilizadas y el diseño de las prendas, será tenido en cuenta muy especialmente**, al momento de analizar las propuestas y será definitorio para la adjudicación. Las muestras no retiradas en un plazo de 30 (treinta) días corridos pasan a ser propiedad del IMPSR.

7. **ELECCION DE COLORES:** Junto con las muestras que se solicitan en el punto anterior los oferentes entregarán un catálogo de colores en los géneros solicitados en el punto 1 (catálogos de géneros con stock suficiente para hacer frente al pedido del presente concurso), para poder apreciar distintas combinaciones entre las prendas solicitadas.

8. **ADJUDICACION:** Luego de la apertura y evaluación de las ofertas, se adjudicará a la oferta más conveniente mediante Resolución del Directorio del IMPSR, que será notificada fehacientemente al adjudicatario. **Se tendrá en cuenta lo expresado en el punto 7 a fin de evaluar las ofertas en el proceso de adjudicación.**

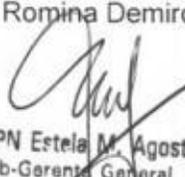
9. **MODALIDAD DE ENTREGA DE LA MERCADERIA:** El adjudicatario deberá entregar la mercadería en el IMPSR, en un plazo de 45 (cuarenta y cinco) días corridos siguientes al momento de la toma de las medidas al personal, donde se comprobará calidad y cantidad de la misma, será entregada al personal y una vez aceptada en su totalidad por el mismo, se procederá a autorizar la factura para su pago. Si parte del personal solicitara servicios de

sastre, no se podrá conformar la factura para su pago hasta tanto todo el personal haya recibido las prendas arregladas satisfactoriamente.

10. FORMA DE PAGO: luego de que la empresa adjudicataria haya tomado las medidas a la totalidad del personal se hará entrega de un importe en concepto de ACOPIO equivalente al 50 % (cincuenta por ciento) del monto adjudicado, DEBIENDO ENTREGAR FACTURA CORRESPONDIENTE. El 50% (cincuenta por ciento) restante se abonará dentro de los 5 (cinco) días posteriores a la recepción conformada de la totalidad de las prendas.

Todos los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta informada en el punto 5.7. de las consideraciones generales.

11. CONSULTAS: Sección RRHH. Mail: recursoshumanos@impr.gov.ar. At.: Romina Demirdjian.


Dra. CPN Estela M. Agostino
Sub-Gerente General