

## **CLÁUSULAS PARTICULARES – BIENES**

Las ofertas deberán ser enviadas a la casilla de correo electrónico indicada en la invitación, o bien presentadas en Av. Ramos Mejía 1302, Planta Baja – Oficina de Mesa de entrada de SOF SE, en el horario de 10 a 16hs.

Las ofertas podrán ser enviadas/presentadas, hasta el día y hora indicados en la invitación y/o publicación. En caso de ofertas enviadas/presentadas fuera de término será de aplicación el art. 89 del RCC.

## **CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Las consultas y los pedidos de aclaración a los pliegos, a las especificaciones técnicas y demás documentos, se regirán por lo establecido en los arts. 77 a 81 del RCC.

## **FORMALIDADES DE LA OFERTA**

- A. Deberá ser formulada en una hoja membretada con logo de la empresa.
- B. Cuando la oferta sea superior a diez (10) Items se recomienda utilizar la **PLANILLA DE COTIZACION** adjunta.
- C. Indicar la moneda de cotización.
- D. Consignar el precio unitario y el total, en letras y en números.
- E. Indicar por separado la suma correspondiente al IVA y su alícuota, cuando corresponda.
- F. Indicar las cantidades ofrecidas, cuando corresponda.
- G. Mencionar el número de CUIT
- H. La oferta en hoja membretada deberá estar firmada por el representante legal.
- I. Aclarar marca y modelo cotizado.
- J. Completar la **DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES** enviada por SOFSE.

## **MONTO DE LA COTIZACIÓN**

Los precios cotizados serán considerados, a todos los efectos, fijos e inamovibles. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas en el precio todas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.

## **MONEDA DE COTIZACIÓN**

Solo se aceptarán cotización en PESOS.

### **PLAZO DE EJECUCIÓN. LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes objeto de la presente contratación deben ser entregados de acuerdo a lo indicado, cuyo plazo de cumplimiento comenzará a partir de la notificación de la Orden de Compra.

El lugar de entrega de los bienes es el indicado en la petición de oferta o mail.

### **FORMA DE COTIZACIÓN**

Se aceptarán ofertas por renglón, grupo de renglones o por la totalidad de los renglones.

### **PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA**

El plazo de mantenimiento de la oferta es de TREINTA (30) días corridos contados a partir del día de cierre de recepción de ofertas. Este plazo se renovará automáticamente por iguales períodos, pudiendo el oferente no renovar su mantenimiento manifestado de forma fehaciente con DIEZ (10) días corridos previos al vencimiento de la oferta.

### **PRESENTACIÓN DE MUESTRAS**

Cuando el área solicitante considere la obligación de la presentación de muestras por parte de los oferentes, se deberá tener en cuenta que deben ser sin costo y se tendrá que aclarar si son con devolución o no.

SOF SE, no se responsabiliza por roturas, ni pérdidas de las mismas.

### **EFECTOS JURÍDICOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

La presentación de la oferta significará de parte del oferente que conoce, acepta y se somete voluntariamente al Reglamento de Compras y Contrataciones de SOFSE, a las cláusulas contractuales, a las Especificaciones Técnicas y demás documentación y normativa que rija el presente Procedimiento de Contratación; por lo que no podrá con posterioridad invocar en su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la oferta, o duda, o desconocimiento de las cláusulas y disposiciones aplicables (conf. RCC, art. 93).

### **OFERTAS ALTERNATIVAS Y/O VARIANTES**

Podrán presentarse ofertas alternativas y/o variantes, a cuyos efectos son de aplicación los art. 96, 97 y concordantes del RCC.

### **CAUSALES DE DESESTIMACIÓN E INELEGIBILIDAD DE OFERTAS**

Son de aplicación las causales previstas en el Reglamento de Compras y Contrataciones, arts. 111, 112, 113, 114, 115 y concordantes.

### **FACTURACIÓN Y PAGO**

Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad del bien entregado o del servicio prestado y emitido el certificado correspondiente lo que dará lugar al plazo establecido para el pago. Las oficinas encargadas de liquidar y pagar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramite internamente y a los certificados expedidos con motivo de la conformidad de la recepción.

El plazo para el pago de las facturas será de SESENTA (60) días corridos, a ser computados desde la correspondiente presentación de las facturas. Sin perjuicio de ello, los pagos se atenderán considerando el programa mensual de caja y las prioridades de gastos contenidas en la normativa vigente.

En la factura deberá incorporarse el número de Orden de Compra, el número de remito asociado a la factura y el lugar de entrega de los bienes o de la prestación del servicio.

El pago se efectuará en PESOS. En aquellos casos en que la adjudicación fuere en moneda extranjera, el pago se efectuará en PESOS según el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina (dólar divisa) del día anterior al pago.

### **OFERENTES DE ORIGEN EXTRANJERO. DOCUMENTACION INHERENTE A LA OFERTA ECONOMICA.**

Cuando se trate de bienes de origen extranjero a importar por SOFSE los oferentes deberán consignar en sus ofertas los datos que se detallan a continuación:

- a. Razón social, dirección, teléfono, e-mail (válido para notificaciones), datos de contacto y TAX ID.
- b. Descripción comercial y técnica de la mercadería
- c. Origen de la mercadería
- d. Procedencia de la Mercadería
- e. Precio unitario y total del bien cotizado en la misma divisa en que será emitida la proforma y posteriormente la factura comercial.
- f. Incoterms versión 2010 CIF/CIP (discriminar valor FOB, FLETE Y SEGURO INTERNACIONAL). Si el oferente cotizara mediante un INCOTERM diferente al mencionado, el que en todos los casos deberá ser versión 2010, quedará a discreción exclusiva de SOFSE su aceptación.
- g. Fecha estimada de embarque de la mercadería.
- h. Plazo de entrega del bien.
- i. Instrumento de pago: carta de crédito o Transferencia Bancaria contra presentación de garantía.
- j. Datos bancarios para el pago (N°cuenta/Código SWIFT/IBAN-ABA-en caso de cotizaciones realizadas en EUROS/Banco Beneficiario/CBU/N°

de sucursal, país donde esta registrada la cuenta que recibirá los fondos, dirección del banco)

- k. Medio de transporte.
- l. Marca y modelo de los bienes.
- m. Garantía de los repuestos ofertados.
- n. Firma de representante legal / convencional

se recuerda que las ofertas y toda documentación presentada, deberán ser redactadas en idioma español o si fueren formuladas o estuvieren escritas en idioma extranjero, deberán estar acompañadas por su traducción efectuada por Traductor Público Nacional y legalizadas, debiendo ser salvada toda testadura, enmienda o palabra interlineadas.

Cada oferta y toda la documentación que la acompañe deberán hallarse debidamente suscripta por el oferente o representante con poder suficiente. A tales efectos deberá acompañarse el respectivo documento del que surja dicha representación.

### **FACULTADES DE SOFSE**

SOFSE se reserva la facultad de dejar sin efecto el procedimiento de contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados, oferentes o adjudicatarios.

SOFSE tendrá facultad de desestimar las propuestas total o parcialmente, sin que ello pueda dar lugar a reclamo o indemnización alguna por parte de los proponentes.

### **CONFIDENCIALIDAD**

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviera acceso el oferente, desde cuando se encuentre preparando la cotización y durante la ejecución de la posible Orden de Compra, serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, ni por caducidad de la Orden de Compra.

### **INCUMPLIMIENTOS**

En caso de incumplimiento de la Orden de Compra, como así también de sus cláusulas, disposiciones, condiciones fijadas en ella y documentación que forma parte de la contratación, SOFSE dejará constancia de dicho antecedente en su Registro Único de Proveedores; pudiendo servir dicho antecedente de fundamento suficiente a los efectos de evaluar la participación de dicho proveedor en nuevas convocatorias.

Asimismo, podrá tomar todas las medidas legales y administrativas pertinentes dentro del marco jurídico aplicable.

### **ADJUDICACIÓN**

SOFSE podrá adjudicar por renglón, grupo de renglones o por la totalidad de los renglones.

Toda vez que se encuentre prevista la adjudicación parcial, SOFSE podrá adjudicar, según la conveniencia de los precios unitarios ofertados, por cantidades parciales, hasta adquirir las cantidades totales necesarias requeridas. En caso de adjudicaciones parciales, el oferente al que se le adjudiquen cantidades inferiores de las que hubiere ofertado, no podrá solicitar modificación de los precios unitarios cotizados, alegando afectación económica por la adjudicación parcial.

SOFSE adjudicará y emitirá la correspondiente Orden de Compra, sobre la propuesta más conveniente, tomando en cuenta la oferta económica y/o técnica, la capacidad de contratación, antecedentes y toda información tendiente a asegurar las mejores condiciones de lo requerido.

SOFSE podrá apartarse de este criterio de adjudicación si razones de conveniencia así lo aconsejan.

### **APLICACIÓN SUPLETORIA**

En todo lo no previsto en estas Condiciones Particulares, será de aplicación el Reglamento de Compras y Contrataciones de SOFSE

(<https://www.sofse.gob.ar/contrataciones/pdf/lic-reglamento.pdf>).

### **CONDICIONES DE ENTREGA**

Todo el material solicitado, en caso de corresponder, debe ser entregado en pallets de 4 entradas, tipo ARLOG, normalizado de madera, para manipulación con auto-elevador o zorra manual. Debe además venir embalado con film stretch para ser estibado en altura evitando desprendimientos. Es de carácter obligatorio que todo el material/producto, este identificado con el código de material de la Orden de Compra, incluyendo el número de Orden de Compra recibida, número de Ítem, número de lote y/o serie en caso de corresponder y la descripción breve del producto. El remito debe ser entregado en original, sin enmiendas, conteniendo el número de Orden de Compra que se está entregando, referencia de los ítems numerados, los códigos con la descripción y la unidad de medida, de acuerdo a como esta explícito en la Orden de Compra, además de lo anteriormente expresado, que este vigente el Código de Autorización de Impresión (C.A.I) otorgado por AFIP.

Cualquiera de las condiciones antes expuestas, que no se cumpla al momento de la entrega, puede ser motivo de rechazo, quedando bajo exclusiva responsabilidad del mismo, asumir los costos adicionales que esto ocasione,

no quedando eximido de cumplir con los plazos originales de entregas especificados en la contratación y en los lugares indicados.

Los horarios de recepción de materiales serán de Lunes a Viernes de 7:30 a 12:00 y 13:00 a 15:00” y se requiere, sin excepción, que el turno de entrega sea solicitado con anticipación.

**CONTACTOS PARA SOLICITUD DE TURNO:**

LINEA	ALMACEN	REFERENTE	CORREO ELECTRONICO	CELULAR
LINEA ROCA	ESCALADA	Ezequiel de Luca	<a href="mailto:ezequiel.deluca@trenesargentinos.gob.ar">ezequiel.deluca@trenesargentinos.gob.ar</a>	+54 9 11 3248-9395
LINEA BELGRANO SUR	TAPIALES	Matias Clausi	<a href="mailto:Matias.Clausi@trenesargentinos.gob.ar">Matias.Clausi@trenesargentinos.gob.ar</a>	+54 9 11 4198-6948
LINEA SARMIENTO	LINIERS	Lucas Buffet	<a href="mailto:lucas.buffet@trenesargentinos.gob.ar">lucas.buffet@trenesargentinos.gob.ar</a>	+54 9 11 6113-3510
TDI y LLD	LINIERS	Sebastian Varela	<a href="mailto:sebastian.varela@trenesargentinos.gob.ar">sebastian.varela@trenesargentinos.gob.ar</a>	+54 9 11 3316-5004
LINEA SAN MARTIN	RETIRO	Juan Huenchunir	<a href="mailto:Juan.Huenchunir@trenesargentinos.gob.ar">Juan.Huenchunir@trenesargentinos.gob.ar</a>	+54 9 11 4938-6946
LINEA MITRE	VICTORIA	Oscar Gonzalez	<a href="mailto:oscarsergio.gonzalez@trenesargentinos.gob.ar">oscarsergio.gonzalez@trenesargentinos.gob.ar</a>	+54 9 11 2673-8184