

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA  
CONTRATACION DIRECTA INTERADMINISTRATIVA Nro 02/2018**

<b>Nombre del organismo contratante</b>	Instituto Obra de Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad
---	--

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

<b>Tipo:</b> Contratación Directa Interadministrativa	<b>Nro:</b> 02	<b>Ejercicio:</b> 2018
<b>Clase:</b> Sin Clase		
<b>Modalidad:</b> Orden de Compra Abierta		
<b>Expte:</b> EX-2018-47076945- -APN-UMES#IOSFA		
<b>Rubro Comercial:</b> Servicio de Correo		
<b>Objeto de la Contratación:</b> Servicio de correspondencia para el IOSFA Sede Central y sus Dependencias.		
<b>Costo del Pliego:</b> Sin Costo		

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

<b>Lugar / Dirección:</b>	<b>Plazo y Horario:</b>
Paso 551 – Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones – Planta Baja (C1031ABK) C.A.B.A.	Hasta la fecha y hora de apertura

**ACTO DE APERTURA**

<b>Lugar / Dirección:</b>	<b>Día y Hora:</b>
Paso 551 – IOSFA - (C1031ABK) C.A.B.A.	15 de noviembre de 2018 a las 12:00 horas

**DESCRIPCIÓN**

RENGLÓN	CANT. MÍNIMA	CANT. MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	5.000	Und	PIEZA POSTAL SIMPLE HASTA 150 GR - SERVICIO NACIONAL. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
2	1	15.000	Und	PIEZA POSTAL CERTIFICADA HASTA 150 GR - SERVICIO NACIONAL. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
3	1	3.000	Und	PIEZA POSTAL CERTIFICADA DE 151 GR HASTA 500 GR - SERVICIO NACIONAL. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
4	1	25.000	Und	PIEZA POSTAL EXPRESO HASTA 150 GR - SERVICIO NACIONAL. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
5	1	3.000	Und	PIEZA POSTAL EXPRESO DE 151 GR HASTA 500 GR - SERVICIO NACIONAL. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
6	1	1.200	Und	CARTA DOCUMENTO. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
7	1	1.000	Und	ENCOMIENDA CLASICA 1 KG. NACIONAL. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
8	1	1.200	Und	PIEZAS POSTALES – HASTA 2 KGS PIEZAS POSTALES – PRESENTACIÓN ENCOMIENDA CLASICA – HASTA 2 KGS – TIPO. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
9	1	3.000	Und	PIEZAS POSTALES – HASTA 5 KGS PIEZAS POSTALES – PRESENTACIÓN ENCOMIENDA CLASICA – HASTA 5 KGS – TIPO. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
10	1	500	Und	ENCOMIENDA 10 KG NACIONAL. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
11	1	1.200	Und	CONTENEDOR PARA ENVIO POSTAL HASTA 2 KG CAJA N° 3. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
12	1	3.000	Und	CONTENEDORES HASTA 5 KGS CONTENEDORES PARA ENVIO POSTAL – PRESENTACION HASTA 5 KILOS – TIPO – CAJA N° 4. REQUERIMIENTO, SEGÚN ET.
13	1	12	Meses	RETIRO ASISTIDO TODOS LOS DIAS HABILES PARA EL DOMICILIO: MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS IOSFA – PASO 551 PB – CABA, SEGÚN ET.
14	1	12	Meses	RETIRO ASISTIDO TODOS LOS DIAS HABILES PARA EL DOMICILIO: MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS IOSFA – SAN JOSE 317 – CABA, SEGÚN ET.
15	1	12	Meses	RETIRO ASISTIDO DOS VECES POR SEMANA PARA EL DOMICILIO: MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS IOSFA – COMODORO PY 2055 – CABA. Cambia el domicilio a TRELLES 1440 – CABA, SEGÚN ET. SERVICIO BONIFICADO.

### **ARTICULO 1: Marco Normativo**

La presente Contratación Directa (Artículo 25, inciso d) apartado 8. (Contratos Ínteradministrativos), convocada por el Instituto Obra Social de las Fuerzas Armadas y de Seguridad (en adelante indistintamente “el organismo contratante”) se rige por el Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA y su Reglamento, Ley 27.437 Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores, Ley 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos, Especificación Técnica y en caso de corresponder las circulares aclaratorias y/o modificatorias que pudieran emitirse.

Por ser de público conocimiento las disposiciones que rigen los actos contractuales de bienes y servicios en el IOSFA, no serán entregados, pudiéndose consultar los mismos en la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones del IOSFA o en la siguiente dirección a través de Internet:

<http://www.iosfa.gob.ar>

### **ARTICULO 2: Retiro u obtención del pliego.**

Los interesados podrán obtener y/o adquirir los pliegos de lunes a viernes (días hábiles) en el horario de 07:30 a 13:00 horas, en forma personal en el organismo contratante (Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones), Calle Paso 551 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1031ABK), **hasta UNA (1) hora antes de la fecha y hora de apertura.**

En oportunidad de retirar o descargar los pliegos, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, CUIT, domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas, dicha información deberá ser suministrada en forma personal o por correo electrónico a [pablo.lopezbueno@iosfa.gob.ar](mailto:pablo.lopezbueno@iosfa.gob.ar); [sergio.mollequer@iosfa.gob.ar](mailto:sergio.mollequer@iosfa.gob.ar)

### **ARTICULO 3: Comunicaciones, consultas y aclaraciones previas a la apertura.**

1. Los interesados podrán consultar los pliegos en la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones del IOSFA, Paso 551, Planta Baja, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1031ABK) y/o a través de la página Web: [www.iosfa.gob.ar](http://www.iosfa.gob.ar).
2. Todas las consultas y aclaraciones que se realicen sobre el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos, Especificación Técnica, Apéndices y/o Circulares Modificatorias y/o aclaratorias (si las hubiere) de la presente, deberán ser tramitadas por escrito ante el Instituto de Obra Social de las Fuerzas Armadas – Paso 551 – Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1031ABK), de acuerdo con el siguiente criterio:

- a. Consultas administrativas: lunes a viernes de 07:30 a 13:00 horas.

Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones  
Email: [pablo.lopezbueno@iosfa.gob.ar](mailto:pablo.lopezbueno@iosfa.gob.ar), [sergio.mollequer@iosfa.gob.ar](mailto:sergio.mollequer@iosfa.gob.ar)  
Dirección: Paso 551, Ciudad Autónoma de Buenos Aires (C1031ABK).

**ARTICULO 4: Plazos para emitir circulares y/o solicitar consultas y/o aclaraciones.**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo el artículo 50 del Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.

**ARTICULO 5: Requisitos para contratar que debe cumplir el oferente.**

1. Podrán contratar con el IOSFA las personas humanas o jurídicas con capacidad para obligarse que no estén comprendidas en las previsiones del Artículo 21 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
2. Estar incorporados en el **Registro de Proveedores del IOSFA (RProv)**, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas o preinscriptos, según PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA, pudiéndose consultar el mismo en la página Web: <https://www.iosfa.gob.ar/licitaciones.html>
3. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar las ofertas, debiendo obtener su correspondiente **Número Único de Proveedor (NUP)** de acuerdo a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.

**ARTICULO 6: Requisitos para la presentación de la oferta.**

1. El oferente presentara la oferta **por original** y de acuerdo a la formalidad determinada en el **Artículo 7 del PByCP**.
2. En los formularios provistos por el organismo contratante.
3. El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
4. Todo documento fotocopiado, que se presente en la oferta, deberá estar acompañado por el correspondiente certificado ante escribano Público y legalizado por el Colegio de Escribanos cuando corresponda; o en su defecto podrán efectuarse certificaciones por la autoridad administrativa competente antes de la apertura, previo cotejo con el original que será devuelto al oferente (Decreto 1883/91 – Anexo I - Art. 27). No podrá certificarse por la autoridad administrativa la documentación en que se requiera expresamente la

- legalización de la certificación por Escribano Público o la Legalización de firma por un Consejo Profesional.
5. El sobre, caja o paquete que la contenga, se deberá presentar perfectamente cerrado y consignará en su cubierta la identificación del Procedimiento de Selección a que corresponde, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de la oferta y el lugar, día y hora del acto de apertura.
  6. Deberá depositarse en una urna preparada para dicho acto contractual, la que estará ubicada en el sector del Servicio de Seguridad o en la Subgerencia de Bienes Patrimoniales, Compras y Contrataciones del IOSFA.
  7. Se presentará preferentemente escrita a máquina o manuscrita con tinta, en forma legible, en idioma nacional.
  8. Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlineas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta. En caso contrario, por cualquiera de esas circunstancias, la oferta será declarada inadmisibles.
  - 9. La presentación de la oferta implica por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas y normativa vigente que rigen el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación en su totalidad de las bases y condiciones estipuladas, sin que pueda alegar en adelante el oferente su desconocimiento.**
  10. Deberá consignar el domicilio especial para el procedimiento, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional. De no consignarse un domicilio especial en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Registro de Proveedores del IOSFA.
  11. Deberá indicar claramente, en los casos en que se efectúe una oferta alternativa y/o variante, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.
  12. La documentación presentada en idioma extranjero deberá estar traducida al castellano por Traductor Público Nacional y su firma deberá estar debidamente certificada por el Colegio de Traductores correspondiente.

#### **ARTICULO 7: Forma de cotizar.**

El oferente deberá cotizar en el “Sírvese Cotizar” que se adjunta al presente pliego, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta será hecha renglón por renglón, expresadas en Moneda Argentina, debiendo colocar el importe unitario y total por cada uno de los renglones ofertados, con hasta dos decimales y el total de la oferta en números y letras.

Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán **“SOLAMENTE”** los dos primeros dígitos sin redondeo.

2. La oferta deberá cotizarse con **IVA incluido**.

**ARTICULO 8: Documentación a presentar con la oferta.**

La totalidad de la oferta deberá estar debidamente ordenada con separadores identificados y respetando rigurosamente el orden que a continuación se detalla:

1. Formulario “Sírvese cotizar” con la oferta económica.
2. Nota con carácter de declaración jurada donde manifieste tener conocimiento y acepte lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Anexos y Normativa Vigente **(Anexo 1 del PByCP)**.
3. Nota con carácter de declaración jurada donde constituya domicilio especial, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional o extranjero. En este último caso, siempre que no se cuente con domicilio o representación legal en el país y domicilio electrónico, donde serán válidas las comunicaciones y notificaciones asociadas al procedimiento de la licitación. **(Anexo 2 del PByCP)**
4. Declaración jurada de oferta nacional, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia, en los casos que se oferten bienes de origen nacional **(Anexo 3 del PByCP)**.
5. Cumplimiento a lo establecido en el Decreto 202/2017 Declaración Jurada de Intereses **(Anexo 5 del PByCP)**.
6. Certificado de Inscripción en el REGISTRO NACIONAL DE PRESTADORES DE SERVICIOS POSTALES, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nacional Nro 1.187/93.
7. En el caso de estar inscripto en el REGISTRO DE PROVEEDORES del IOSFA, deberá acompañar copia de la constancia respectiva.
  - a. Si la antigüedad de dicha inscripción no es mayor a UN (1) año, presentará una declaración jurada de que no existe actualización de datos a realizar.
8. En caso de no estar inscripto en el REGISTRO DE PROVEEDORES del IOSFA, el Organismo Contratante podrá aceptar se presenten postulantes no inscriptos, debiendo regularizar la documentación a la fecha del comienzo de evaluación de las ofertas. Hasta tanto le sea otorgado el Numero Único de Proveedor, excepcionalmente se le concederá un REGISTRO DE PROVEEDORES – Provisorio valido por ciento ochenta (180) días corridos de acuerdo a lo establecido en el PROCEDIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN E INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL IOSFA.
9. No contar con deudas ante la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, el cual será verificado e incorporado al legajo del presente Acto

Contractual, de acuerdo a lo determinado en la Resolución General AFIP N° 4164.E/2017.

10. Para el presente caso “el Correo” por tratarse de una Entidad de Estado Nacional queda exceptuado de:
  - a. Presentar garantía de mantenimiento de oferta.
  - b. Presentar garantía de cumplimiento de contrato.

**NOTA:**

1. Cuando la documentación respaldatoria presentada por el oferente tuviera defectos formales, el interesado será intimado a subsanarlos dentro del término de CINCO (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibida la notificación.
2. La corrección de errores u omisiones no podrá ser utilizada por el oferente para alterar la sustancia de la oferta o para mejorarla o para tomar ventaja respecto de los demás oferentes.

**ARTICULO 9: Eximición de presentar garantías.**

No será necesario constituir las garantías en los casos referidos en el Artículo 40, del PUBCG.

**ARTICULO 10: Criterio de Evaluación y Adjudicación.**

1. Para la evaluación de la oferta se analizará la información aportada por el oferente conforme a lo determinado en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Anexos y Especificación Técnica a fin de determinar la admisibilidad de la misma.
2. Para la adjudicación se tendrá en cuenta el siguiente criterio de evaluación:
  - a. Se controlará que la oferta no posea causales de inadmisibilidad y/o desestimación del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales y las determinadas en el presente pliego.
  - b. Se tomará especialmente en cuenta el análisis, recomendaciones y propuestas efectuadas por la Comisión Evaluadora, el precio y demás condiciones de la oferta.

**ARTICULO 11 : Vigencia del Contrato.**

El contrato será por un período de DOCE (12) meses a partir del perfeccionamiento del contrato, con opción a prórroga por un período de DOCE (12) meses, de común acuerdo entre ambas partes, en las mismas condiciones y precios pactados.

### **ARTÍCULO 12: Modalidad Orden de Compra Abierta.**

1. Las cantidades y unidades, podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato especificando la cantidad mínima y máxima de unidades que el oferente deberá proporcionar en oportunidad de la recepción de la Solicitud.
2. El Organismo contratante determinará para cada renglón el número máximo de unidades que podrán requerirse durante el lapso de vigencia del contrato y la frecuencia aproximada con que se realizarán las solicitudes.
3. La Oferta deberá especificar, para cada renglón la cantidad máxima de unidades que el oferente está dispuesto a proporcionar en oportunidad de la recepción de cada solicitud de requerimiento.
4. La suma de las cantidades solicitadas no deberá ser inferior al mínimo que fije el organismo, de acuerdo a lo previsto con la Oferta.
5. DESARROLLO DEL CONTRATO: El plazo de duración del contrato ejecutado conforme a con la modalidad de orden de compra abierta será de 12 meses a partir de la recepción de la orden de compra, con opción a prórroga por un plazo igual al inicial.

### **ARTICULO 13: Lugar y plazo de entrega**

La prestación del servicio solicitado se realizará en los lugares, plazos y términos establecidos en la Especificación Técnica.

### **ARTICULO 14: Facturación.**

1. A los efectos de la facturación el Organismo Contratante está exento del I.V.A. Las facturas se confeccionarán de acuerdo a los formatos y contenidos que indique y deberán cumplimentar los requisitos sobre Registración y Facturación establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y las formalidades establecidas para los proveedores de los entes integrantes del Sector Público Nacional.
2. Las facturas se presentaran a nombre del INSTITUTO DE OBRA SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (CUIT Nro. 30-71429214-1) y de acuerdo a lo establecido en el Punto 8. Facturación de la Especificación Técnica.

### **ARTICULO 15: Forma de pago**

El pago se efectuará mediante transferencia bancaria; en moneda Nacional de curso legal, a favor de la firma adjudicataria, debiendo ser acreditado el mismo dentro de los TREINTA (30) días hábiles administrativos posteriores a la fecha de conformidad definitiva de la factura.



### **ARTICULO 16: Conflictos interadministrativos**

Las reclamaciones pecuniarias de cualquier naturaleza que se susciten entre ellas, deberán ser resueltas por el procedimiento establecido por la Ley N° 19.983, de conflictos interadministrativos y su reglamentación.

### **ARTICULO 17: Orden de prelación.**

Todos los documentos que integran el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias entre los referidos documentos, regirá el siguiente orden de prelación:

- a. Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- b. Reglamento del Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA.
- c. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del IOSFA.
- d. El Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e. La oferta.
- f. La adjudicación.
- g. Orden de Compra.

### **ARTICULO 18: Terminología.**

**IOSFA:** Instituto de Obra Social de la Fuerzas Armadas y de Seguridad.

**PGCCIOSFA:** Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA

**RPGCCIOSFA:** Reglamento de Procedimiento General de Compras y Contrataciones del IOSFA

**PUBCG:** Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**PByCP:** Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

**ET:** Especificación Técnica.

**RPROV:** Registro de proveedores del IOSFA

**Oferente o Proponente:** se refiere a la persona (física o jurídica) o grupo de personas (físicas y/o jurídicas) que presenta -por sí o mediante representante debidamente autorizado- propuesta para cumplir con el presente servicios.

**Propuesta u oferta:** significa el conjunto de la documentación que un Oferente presenta a efectos de participar en el presente acto contractual.

**Adjudicatario:** se refiere al Oferente notificado que su propuesta ha sido seleccionada de acuerdo al procedimiento establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones.

**AGREGADOS:**

Anexo 1 al PByCP - Declaración Jurada Aceptación de Cláusulas y Normativas vigentes.

Anexo 2 al PByCP – Planilla de datos del oferente que declara bajo juramento.

Anexo 3 al PByCP – Declaración Jurada Oferta Nacional.

Anexo 4 al PByCP – Ley de Compre Argentino y Desarrollo de Proveedores.

Anexo 5 al PByCP – Declaración Jurada de Intereses.

Especificación Técnica y Apéndices.

Modelo de Convenio.