ANEXO I

PLIEGO PARTICULAR DE BASES Y CONDICIONES

COMPULSA ABREVIADA N° 01/2026

COMPRA DE CALZADO DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO.

ARTÍCULO Nº 1: ORGANISMO CONTRATANTE

La Dirección de Control Operativo, perteneciente al Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía del Gobierno de la Provincia de San Juan, con domicilio en Av. Libertador N° 750 oeste, Centro Cívico, 5° Piso – Capital – San Juan en el cual serán válidas todas las notificaciones y comunicaciones oficiales de la presente contratación.

ARTÍCULO Nº 2: TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección: Compulsa Abreviada, tramitado en Expediente N° 500-0001003-2026. La presente contratación se enmarca en lo estipulado por Ley 2000-A, Art. Nº 15.

El Presupuesto Oficial asciende a la suma de **PESOS QUINCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TRECE CON 48/100 CENTAVOS ($ 15.935.213,48)**, IVA incluido.

ARTÍCULO Nº 3: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente llamado tiene por objeto la compra de calzado de seguridad para el personal de la Dirección de Control Operativo.-

ARTICULO Nº 4: NOTIFICACIONES

Las notificaciones que surjan de la presente contratación se realizan válidamente en el domicilio electrónico declarado por el oferente en el Anexo II "Declaración Jurada" del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO Nº 5: ENTREGA DE PLIEGO

El Pliego será gratuito y se podrá descargar de manera íntegra del portal web de compras y contrataciones **https://compraspublicas.sanjuan.gob.ar/** en la sección **licitaciones.sanjuan.gob.ar/**.

Arq. ALBERTO C. CARMONA
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO

ARTÍCULO Nº 6: GARANTÍAS

Los Oferentes y Adjudicatarios deberán constituir sus garantías en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Dto. 2149-MHF-2022. **Los instrumentos de Garantía deberán constituirse a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía, Dirección de Control Operativo, CUIT 30-99901516-2**

En el supuesto que se constituyan garantías en efectivo mediante depósito bancario o transferencia, debe hacerlo a la cuenta oficial Nro:

Número de Cuenta: 06002136142

BU: 0450600901800021361420 - Ministerio de Obras y Servicios Públicos.

Como constancia debe adjuntar el comprobante respectivo y una "Nota de DDJJ Transferencia Bancaria (Modelo Adjunto- Formulario Nº 2) de este Pliego de Bases y Condiciones. (Circular Conjunta N° 002-OCC 2019, 001-TGP-2019), pudiendo también ser solicitado en el Dpto. Compras del MIAyE. En caso de transferencia el Oferente debe ser titular o cotitular de la cuenta de origen. En caso de depósito bancario, la boleta de pago se debe emitir desde el siguiente link: http://servicios.bancosanjuan.com/aplicaciones/sysgobierno/- Opción "Garantías de Licitación" (No se permitirá el trámite por autogestión).

IMPORTANTE: si el oferente constituye la garantía de oferta mediante efectivo o transferencia bancaria y en el Acto de Apertura de sobres resultase rechazado por algunas de las causales de rechazo automático, el proveedor deberá dar aviso y al retirar la documentación deberá dejar la garantía original con el fin de poder tramitar luego la devolución de la misma.

En el caso de solicitar la devolución de la garantía del mantenimiento de ofertas en propuestas rechazadas con rechazo automático, el oferente debe solicitar su devolución en la Unidad Operativa de Contrataciones del Organismo Contratante mediante el inicio de un expediente con **"Nota de Solicitud de Devolución de** Garantías **(Modelo Adjunto- Formulario Nº1)** y copia del Comprobante de Pago.

En caso de presentar Póliza de caución digital (será de aplicación la Resolución 0292-MHF-2020): en el acto de apertura el proveedor debe presentar la póliza de caución con firma digital en archivo PDF ante el organismo contratante, en algunas de las siguientes formas:

a)-Por correo electrónico: la dirección de origen debe ser el correo declarado en R.U.P.E. o el que constituya como oficial para ese procedimiento, con destino al correo oficial indicado por el organismo contratante en el Pliego Particular. El archivo debe estar encriptado con clave y ser enviado antes de la

Arq. ALBERTO A. CARRIZO
DIRECTOR
DPTO. DE CONTROL OPERATIVO

fecha y horario de apertura de sobres. En el sobre N° 2 se debe incorporar una nota indicando tipo de garantía, monto y la clave que habilita la apertura del archivo.

b)-En soporte electrónico (CD o Pen Drive): debe contener rótulo que indique como título "garantía de Oferta y Número de Expediente". En el sobre N° 2 se incorpora el soporte electrónico respectivo.

En ambos casos la mesa de apertura debe asegurar los medios disponibles en el Acto para la lectura de los archivos, que permitan comprobar la autoría e identidad de los firmantes y la integridad del documento.

ARTÍCULO Nº 7: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Además de la documentación solicitada en el artículo 11° del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, se deberá presentar la siguiente documentación en el SOBRE N° 1:

- Nota con número telefónico de contacto.

La falta de dicha nota será causal de Rechazo Automático.

ARTÍCULO Nº 8: CONSULTAS Y ACLARACIONES

El plazo para formular consultas o aclaraciones, se fija en hasta cuatro (04) días hábiles antes de la fecha de apertura de las Propuestas.

Dichas consultas deberán formularse por escrito al Comitente (al correo **compras.miysp@gmail.com**), respondiendo ésta de la misma manera hasta dos (02) días hábiles antes de la fecha de apertura. Asimismo, el Comitente, si lo considera necesario y dentro de los plazos establecidos anteriormente, podrá remitir a quienes hayan adquirido el Pliego, las aclaraciones que estime.

Las consultas, sus respuestas y sus aclaraciones, que integrarán la documentación del Pliego, no constituyen causal para extender el plazo establecido para la presentación de las Propuestas.

ARTÍCULO Nº 9: MONEDA DE COTIZACIÓN

El precio será cotizado en moneda nacional de curso legal, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, Dto.2149-MHF-2022.

Dicho precio debe incluir el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En caso de no hacerse mención expresa a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que dicho valor se encuentra incluido en la misma.

Arq. [illegible]
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO

ARTÍCULO Nº 10: LUGAR, FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN

Toda la documentación de la presente Contratación se recibirá a partir del día anterior a la fecha de Apertura, en horario de 8 a 13 hs y hasta media hora antes del horario fijado para la Apertura, en el lugar indicado en la invitación y/o publicación, bajo pena de inadmisibilidad.

ARTÍCULO Nº 11: APERTURA DE LAS OFERTAS

El Acto de Apertura se llevará a cabo en el lugar, día y hora establecidos en la publicación del llamado.

ARTÍCULO Nº 12: PLAZO DE ENTREGA

La totalidad de los bienes adjudicados deberán ser entregados en un plazo no mayor a treinta días (30) días hábiles a contar desde la notificación del acto formal administrativo de adjudicación. Excedido el plazo se dará lugar a la aplicación del Régimen Sancionatorio vigente.

El adjudicatario podrá solicitar la prórroga del plazo de entrega por causas debidamente acreditadas que justifiquen su demora, la cual será aceptada siempre que las necesidades de la Dirección de Control Operativo admitan la satisfacción de la entrega fuera de término.

La solicitud de prórroga deberá hacerse por escrito, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del plazo de entrega, exponiendo los motivos que la fundan.

ARTÍCULO Nº 13: GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS

El Proponente deberá acompañar la oferta, con la descripción de las garantías de los productos ofertados de por lo menos 06 (seis) meses, el tiempo de reposición de productos defectuosos y logística de dicha reposición.

ARTÍCULO Nº 14: LUGAR DE ENTREGA

Los bienes adjudicados deberán ser entregados en el Depósito de la Dirección de Control Operativo, con domicilio en Av. Libertador N° 750 oeste, Centro Cívico, 2º Subsuelo – Capital – San Juan.

ARTÍCULO Nº 15: INSCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Se sugiere, para participar de la presente contratación, estar inscripto en actividades tales como las que abajo se detallan:

464130 – VENTA AL POR MAYOR DE CALZADO EXCEPTO EL ORTOPÉDICO.

477220– VENTA AL POR MENOR DE CALZADO, EXCEPTO EL ORTOPÉDICO Y EL DEPORTIVO.

Arq. ALBERTO L. CARRIZO
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO

ARTÍCULO Nº 16: MULTAS

Se procederá de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario N° 0004-2020, Articulo 152 y su modificatoria Decreto Reglamentario Nº 0005-2024: "Por el incumplimiento de las obligaciones convenidas, los oferentes o adjudicatarios, son pasibles de las siguientes multas:

1. Multa del 0,5% por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, calculado sobre el valor incumplido en el plazo establecido según el pliego o en el Decreto reglamentario, en los primeros treinta (30) días.

   Pasado los treinta (30) días, se aplica multa del 1% sobre el valor incumplido por cada día de atraso.
2. Multa de hasta el 30% del monto adjudicado sobre el valor de los bienes no entregados o servicios no prestados.

ARTÍCULO Nº 17: FORMA DE CONTRATACIÓN Y PAGO

La forma de pago será mediante la correspondiente tramitación de la factura, en un solo pago contra entrega de **todos** los productos **(NO SE ADMITEN ENTREGAS PARCIALES),** y su respectiva Certificación de la correcta recepción de los mismos, emitida por la Dirección de Control Operativo. El ente pagador será la Tesorería Jurisdiccional del MOSP y/o Tesorería General de la Provincia.

La factura debe ser emitida a favor de Ministerio de Infraestructura, Agua y Energía del Gobierno de la Provincia de San Juan, CUIT Nº 30-99901516-2.

Para el pago además de la presentación de la Factura debe adjuntar:

a) Cumplimiento fiscal emitido por DGR de la provincia de San Juan, vigente a la fecha de presentación de la factura.

b) Remito en caso de corresponder, con CAI vigente.

Arq. Alberto C. Cassinelli
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO

ARTÍCULO Nº 18: HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

En caso de contrataciones de bienes o servicio, en que los bienes a entregar o acciones a realizar incluyen un resguardo o cuidado de las personas involucradas, la Contratista será responsable de esto y deberá hacerse cargo de la provisión de aquellos materiales, herramientas, equipos y recursos humanos necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas vigentes de Higiene, Salud y Seguridad.

Lo antes mencionado se solicita conforme a lo establecido en la siguientes normativas, Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo, Ley 24.557/95 Riesgos del Trabajo, Ley 27.348 Complementaria de la Ley sobre Riesgos del Trabajo y las Normas de Higiene Salud y Seguridad establecidas en el Decreto N° 351/79,

Decreto 1338/96, Decreto Nº 911/96, Resolución 299/11, Res N° 231/96 como así también toda normativa vigente y todas las modificaciones que pudieran surgir durante el desarrollo de las actividades.

La contratista deberá dar cumplimiento a las medidas establecidas en el "Protocolo de Trabajo en la Construcción de Obras - Emergencia Sanitaria COVID-19" elaborado por el Ministerio de Obras y Servicios Públicos, como así también todas las actualizaciones que se efectúen teniendo en cuenta la nueva evidencia que surja en el transcurso de la pandemia, según lo dictamine el Ministerio de Salud Pública de la provincia de San Juan.

ARQ. ALBERTO C. GARRIDO
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO

CORRESP. EXPTE. 500-001003 AÑO 2021

San Juan Gobierno | Ministerio de Infraestructura Agua y Energía

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Dirección de Control Operativo

FORMULARIO Nº 1

MODELO DE NOTA - DEVOLUCION DE GARANTIA EN EFECTIVO

"2021-Año del Bicentenario de la constitución del Poder Legislativo de la provincia de San Juan"

GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

CIRCULAR N° -OCC-2021

ANEXO I

NOTA SOLICITUD DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA

San Juan, ...de.....de.....

Sr/a.:

.....

S/D:

El (los) que suscribe(n).....

.....de.....

CUIT N° .....N° Proveedor del Estado .....

Con domicilio legal/real/comercial en calle.....

.....N°.....Código Postal.....

Piso.....Dpto/oficina/localidad..... de la provincia de ....., solicita la devolución de la garantía oportunamente ofrecida.

Adjunto comprobante de transferencia bancaria (efectivo), fecha de transferencia.....

Cuenta Origen.....Cuenta Destino .....

Banco Destino....., N° de Transferencia.....

Importe....., Nombre del Originante.....

.....y Documento del Originante.....

.....como instrumento de garantía para el Tipo de Garantía de Oferta.

Del procedimiento de Contratación (Marque lo que corresponde):

Licitación Pública N° ☐ Compulsa Abreviada ☐

Correspondiente al N° de Expediente .....del Organismo/ Institución.....

Manifiesto que los datos consignados en el presente formulario son correctos y completos.

ARQ. ROBERTO E. CAMPANA
DIRECTOR
Dpto. DE CONTROL OPERATIVO

Firma y Aclaración

FORMULARIO Nº 2

NOTA DE DECLARACION JURADA TRANSFERENCIA BANCARIA

San Juan, ... de ..... de ..... .

Sr/a.:

S/D: El (los) que suscribe(n) ..... .

..... de ..... .

CUIT N° ..... N° Proveedor del Estado ..... con domicilio legal/real/comercial en calle ..... N° ..... Código Postal. ..... Piso ..... Dpto./oficina/localidad..... de la Provincia **de ..... .**

Adjunto comprobante de transferencia bancaria (efectivo), fecha de transferencia ..... .

Cuenta Origen ..... ,Cuenta Destino ..... . Banco de destino ..... ,N° de Transferencia ..... Importe ..... , Nombre del Originante ..... y Documento del Originante ..... como instrumento de garantía para el Tipo

de Garantía de **(Marque lo que corresponda):**

Oferta ☐ Anticipo Financiero ☐ Adjudicación ☐ Ejecución de Contrato ☐

Sustitución de Garantía Existente ☐ Fondo de Reparo ☐ Adecuación de Precio ☐

del Procedimiento de Contratación **(Marque lo que corresponda):**

Licitación Pública N° ..... ☐ Licitación Privada N° ..... ☐

Contratación Directa N° ..... ☐ Compulsa Abreviada N°..... ☐

Correspondiente al N° de Expediente ..... del Organismo/Institución .....

Manifiesto que los datos consignados en el presente formulario son correctos y completos.

Firma y Aclaración

Arq. ALBERTO C. MARCHIORI
DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO

ANEXO II

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPULSA ABREVIADA N° 01/2026

COMPRA DE CALZADO DE SEGURIDAD PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL OPERATIVO.

ARTÍCULO Nº 1: Los artículos a ofertar son los siguientes:

ÍTEM 1: ZAPATO ULTRALIVIANO LINEA MUJER

Cuero 100% natural, Forro textil con tratamiento antimicrobiano, Tecnologia: (Aluminium Toe Cap, IPD Technology, DCP System Shock Absorber, Aircore, Microtec Pro, Foamfree), Suela Poliuretano Multidensidad, Propiedades de la Planta: (Dieléctrica Resistente a Hidrocarburos, Antideslizante, Autolimpiante, Resistente a la Flexión, Resistente a la Abrasión)

Cantidad: 5

ÍTEM 2: ZAPATO ULTRALIVIANO HOMBRE

Cuero 100% natural, Forro textil con tratamiento antimicrobiano, Tecnologia: (Aluminium Toe Cap, IPD Technology, DCP System Shock Absorber, Aircore, Microtec Pro, Foamfree), Suela Poliuretano Multidensidad, Propiedades de la Planta: (Dieléctrica Resistente a Hidrocarburos, Antideslizante, Autolimpiante, Resistente a la Flexión, Resistente a la Abrasión)

Cantidad: 162

ARTÍCULO Nº 2: Para este pedido la empresa deberá reunir las siguientes características:

- La empresa deberá contar con una tabla de talles completa desde el 35 hasta el 50.
- Se deberá presupuestar por Ítem.
- Los artículos solicitados deberán ser medidos por el adjudicatario, confeccionar la tabla con talles según lo medido, y entregar junto con los calzados en formato legible.
  - Deberá disponer de espacio físico para medir los calzados.

DIRECTOR
DIR. DE CONTROL OPERATIVO