

**DIRECCION DE COMPRAS Y SUMINISTROS**  
PAGINA WEB

**INSTRUCTIVO A OFERENTES Y PROVEEDORES**

Mediante el presente Instructivo, proponemos un **Soporte de Ayuda** a nuestros Oferentes y Proveedores para las distintas **tramitaciones y requerimientos** que deben cumplimentarse en las Contrataciones vigentes, a los fines de **facilitar su participación**.

**A - CONTRATACION DIRECTA**

**MONTO: CONTRATACIONES DESDE \$ 6.001,00 hasta \$ 30.000,00.**

**CONDICIONES Y PLIEGOS:** Pueden imprimirse de ésta Página Web o de la página Web de la Provincia de Mendoza, o solicitarse en la Dirección de Compras y Suministros, y no tienen costo.

**PRESENTACION DE OFERTAS:** En la Dirección de Compras, en sobre cerrado, hasta el día y hora señalados en las Condiciones de la Contratación.

**GARANTIAS:** En las Contrataciones Directas NO debe constituirse Garantía de Oferta ni tampoco Garantía de Adjudicación.-

**APERTURA:** Transcurrido el Plazo de Publicación, se realiza la apertura de sobres el día y hora señalados en las Condiciones de la Contratación. Los Oferentes pueden presenciar el Acto.

**ADJUDICACION:** Posterior a la Apertura, la Comisión de Preadjudicación realiza la misma, aconsejando la Adjudicación de la Oferta, que resuelve la autoridad competente, y se notifica al Proveedor.

**FACTURACION:** El Proveedor debe presentar factura tipo "B" si es Responsable Inscripto en el IVA; o "C" si es Monotributista.

**PAGO:** Cumplida la totalidad de la prestación que establece la Orden de Provisión por parte del Proveedor, debe presentarse la Orden de Provisión Original y la Factura en la Mesa General de Entradas del Municipio, adjuntando y acreditando exenciones y/u otra documentación que permita la correcta aplicación de los regímenes de Retención de Impuestos Nacionales y Provinciales. En el plazo de Pago establecido en la Contratación debe retirarse el cheque en la Tesorería del Municipio.

**REQUISITOS:**

- a) **Constancia de Inscripción en Impuestos Nacionales.**
- b) **Constancia de Inscripción en Impuestos Provinciales I. Brutos.**
- c) **Constancia de Inscripción en el Sistema Único de la Seguridad Social.**
- d) **Constancia de inscripción en el Registro Voluntario de Proveedores dependiente de la Dirección de Compras y Suministros de la Provincia.**
- e) **Retención del T.A.M. Solo se retiene al Oferente Adjudicado – Costo: 100 UTM. El Oferente adjudicado no debe realizar ningún tipo de trámite porque se le retiene en el momento del Pago. En el caso de prestaciones de cumplimiento parcial se retiene en el primer Pago**
- f) **Retención del Impuesto de Sellos del 0,75 % del Monto de la Orden de Provisión si es Monotributista. Para los Responsables Inscriptos el 0,75% sobre el Neto Gravado. El Proveedor adjudicado no debe**

realizar ningún tipo de trámite porque se le retiene al momento del Pago. En el caso de prestaciones de cumplimiento parcial se retiene en el primer Pago. Se retendrán además los Impuestos que la legislación vigente determina.

## **B – LICITACION PRIVADA**

**MONTO:** **CONTRATACIONES DESDE \$ 30.001,00 hasta \$ 400.000,00.**

**CONDICIONES Y PLIEGOS:** Pueden imprimirse de ésta Página Web o de la página Web de la Provincia de Mendoza, o solicitarse en nuestra Dirección de Compras y Suministros, y no tienen costo.

**GARANTIA DE OFERTA:** Es del 1% del Presupuesto Oficial, su Monto lo determina el Municipio, y tendrá que constituirse en algunas de las siguientes formas:

1. Efectivo, mediante depósito en la Dirección de Rentas de la Comuna.
2. En cheque certificado por una entidad Bancaria de la Provincia de Mendoza.
3. En Títulos de la Deuda Pública Nacional o Provincial, letras de Tesorería de la Provincia o Cédulas.
4. Fianza y/o Aval Bancario, (Seguro de Caucción).

La documentación que acredite la Garantía, DEBE incluirse en el Sobre, conjuntamente con la propuesta.

**PRESENTACION DE OFERTAS:** En la Dirección de Compras y Suministros, en sobre cerrado, hasta el día y hora señalados en las Condiciones de la Contratación.

**APERTURA:** Transcurrido el Plazo de Publicación, se realiza la apertura de sobres el día y hora señalados en las Condiciones de la Contratación, en la Dirección de Compras y Suministros. Los Oferentes pueden presenciar el Acto.

**ADJUDICACION:** Posterior a la Apertura, la Comisión de Preadjudicación realiza la misma, aconsejando la Adjudicación de la Oferta, que resuelve la autoridad competente, y se notifica al Proveedor.

**GARANTÍA DE ADJUDICACION** Es del 5% del Monto Total Adjudicado y tendrá que constituirse previo a la entrega de la Orden de Provisión, en algunas de las siguientes formas:

1. Efectivo, mediante depósito en la Dirección de Rentas de la Comuna.
2. En cheque certificado por una entidad Bancaria de la Provincia de Mendoza o con sucursal en la Provincia de Mendoza.
3. En Títulos de la Deuda Pública Nacional o Provincial, letras de Tesorería de la Provincia o Cédulas.
4. Fianza y/o Aval Bancario, (Seguro de Caucción).

La documentación que acredite la Garantía, debe presentarse en la Dirección de Compras y Suministros.

**RESTITUCION DE GARANTIAS:** La realiza el Municipio de oficio, sin ningún trámite previo por parte del Oferente y/o Proveedor Adjudicado.

**FACTURACION:** El Proveedor debe presentar factura tipo "B" si es Responsable Inscripto en el IVA; o "C" si es Monotributista.

**PAGO:** Cumplida la totalidad de la prestación que establece la Orden de Provisión por parte del Proveedor, debe presentarse la Orden de Provisión Original y Factura en la Mesa General de Entradas del Municipio, adjuntando y acreditando

exenciones y/u otra documentación que permita la correcta aplicación de los regímenes de Retención de Impuestos Nacionales y Provinciales. En el plazo de Pago establecido en la Contratación debe retirarse el cheque en la Tesorería del Municipio.

**REQUISITOS:**

- a) **Constancia de Inscripción en Impuestos Nacionales.**
- b) **Constancia de Inscripción en Impuestos Provinciales I. Brutos.**
- c) **Constancia de Inscripción en el Sistema Único de Previsión Social.**
- d) **Constancia de Inscripción en el Registro Voluntario de Proveedores de la Provincia de Mendoza.**
- e) **Retención del T.A.M. – Solo se retiene al Oferente Adjudicado. Costo: 100 UTM. El Proveedor adjudicado no debe realizar ningún tipo de trámite porque se le retiene en el momento del Pago.**
- f) **Retención del Impuesto de Sellos del 0,75 % del Monto de la Orden de Provisión si es Monotributista. Para los Responsables Inscriptos el 0,75% se retiene sobre el Neto Gravado. El Proveedor adjudicado no debe realizar ningún tipo de trámite porque se le retiene al momento del Pago. En el caso de prestaciones de cumplimiento parcial se retiene en el primer Pago. Se retendrán además, los impuestos que la legislación vigente determina.**
- g) **Garantía de Oferta.**
- h) **Garantía de Adjudicación.**
- i) **Otros requisitos que se soliciten en las Condiciones Particulares de la Contratación.**

## **C – LICITACION PÚBLICA**

**MONTO: CONTRATACIONES DESDE \$ 400.001,00.**

**CONDICIONES Y PLIEGOS:** Pueden imprimirse de ésta Página Web o de la página Web de la Provincia de Mendoza, o solicitarse en la Dirección de Compras y Suministros. Su costo es del 1/1000 del Presupuesto Oficial, y el comprobante de adquisición del mismo debe incluirse en el Sobre junto con la Oferta.

**GARANTIA DE OFERTA:** Es del 1% del Presupuesto Oficial y tendrá que constituirse en algunas de las siguientes formas:

1. Efectivo, mediante depósito en la Dirección de Rentas de la Comuna.
2. En cheque certificado por una entidad Bancaria de la Provincia de Mendoza, o con sucursal en la Provincia de Mendoza
3. En Títulos de la Deuda Pública Nacional o Provincial, letras de Tesorería de la Provincia o Cédulas.
4. Fianza y/o Aval Bancario, (Seguro de Caucción).

La documentación que acredite la Garantía, DEBE incluirse en el Sobre, conjuntamente con la propuesta.

**PRESENTACION DE OFERTAS:** En la Dirección de Compras y Suministros, en sobre cerrado, hasta el día y hora señalados en las Condiciones de la Contratación.

**APERTURA:** Transcurrido el Plazo de Publicación, se realiza la apertura de sobres el día y hora señalados en las Condiciones de la Contratación, en la Dirección de Compras y Suministros. Los Oferentes pueden presenciar el Acto.

**ADJUDICACION:** Posterior a la Apertura, la Comisión de Preadjudicación realiza la misma, aconsejando la Adjudicación de la Oferta, que resuelve la autoridad competente, y se notifica al Proveedor.

**GARANTÍA DE ADJUDICACION** Es del 5% del Monto Total Adjudicado y tendrá que constituirse previo a la entrega de la Orden de Provisión, en algunas de las siguientes formas:

- 1.Efectivo, mediante depósito en la Dirección de Rentas de la Comuna.
- 2.En cheque certificado por una entidad Bancaria de la Provincia de Mendoza.
- 3.En Títulos de la Deuda Pública Nacional o Provincial, letras de Tesorería de la Provincia o Cédulas.
- 4.Fianza y/o Aval Bancario, (Seguro de Caución).

La documentación que acredite la Garantía, debe presentarse en la Dirección de Compras y Suministros.

**RESTITUCION DE GARANTIAS:** La realiza el Municipio de oficio, sin ningún trámite previo por parte del Oferente y/o Proveedor.

**FACTURACION:** El Proveedor debe presentar factura tipo "B" si es Responsable Inscripto en el IVA; o "C" si es Monotributista.

**PAGO:** Cumplida la totalidad de la prestación que establece la Orden de Provisión por parte del Proveedor, debe presentarse la Orden de Provisión Original y la Factura en la Mesa General de Entradas del Municipio, adjuntando y acreditando exenciones y/u otra documentación que permita la correcta aplicación de los regímenes de Retención de Impuestos Nacionales y Provinciales. En el plazo de Pago establecido en la Contratación debe retirarse el cheque en la Tesorería del Municipio.

#### **REQUISITOS:**

- a) **Constancia de Inscripción en Impuestos Nacionales.**
- b) **Constancia de Inscripción en Impuestos Provinciales I. Brutos.**
- c) **Constancia de Inscripción en el Sistema Único de Previsión Social.**
- d) **Constancia de Inscripción en el Registro Voluntario de Proveedores de la Provincia de Mendoza.**
- e) **Pago del T.A.M. – Costo: 100 UTM. Los Oferentes deben pagarlo en la Dirección de Rentas de la Comuna, e incluir el boleto o ticket Original dentro del sobre, conjuntamente con las propuestas.**
- f) **Constancia de Compra de Pliegos.**
- g) **Retención del Impuesto de Sellos del 0,75 % del Monto de la Orden de Provisión si es Monotributista. Para los Responsables Inscriptos el 0,75% se retiene sobre el Neto Gravado. El Proveedor adjudicado no debe realizar ningún tipo de trámite porque se le retiene al momento del Pago. En el caso de prestaciones de cumplimiento parcial se retiene en el primer Pago. Se retendrán además, los impuestos que la legislación vigente determina.**
- h) **Garantía de Oferta.**
- i) **Garantía de Adjudicación.**

- j) **Otros requisitos que se soliciten en las Condiciones Particulares de la Contratación.**

**D – OTRAS CONTRATACIONES DIRECTAS establecidas en la Ley de Contabilidad N° 3799.**

Como son **excepciones** previstas en la normativa vigente, para cada caso se determinan las condiciones y requisitos en los Pliegos de cada Contratación.

Ciudad de Mendoza, febrero de 2012.-

.....