

## CIRCULAR ACLARATORIA N° 1<sup>(1)</sup>

### 1. Pregunta del Oferente:

El mantenimiento de la oferta es de 30 días? Ya que las cláusulas particulares dice 30 días pero las generales aclara 90 días.

#### Respuesta:

De acuerdo a lo indicado en las Condiciones Particulares de la licitación (CPL), sección B, página 4: *“Las cláusulas aquí detalladas son aquellas que suplementan, modifican y/o complementan las disposiciones de Condiciones Generales de la Licitación (CGL). En caso de conflicto, las disposiciones contenidas aquí (CPL) prevalecerán por sobre las de las CGL. (...)”*

Por lo que en este caso, **el plazo mínimo para mantener la oferta se estipula en treinta (30) días.** Sin perjuicio de esto, el oferente podrá brindar un plazo mayor en su propuesta, indicándolo en su carta de presentación.

### 2. Pregunta del Oferente:

¿La documentación de la empresa a presentar sería la siguiente?

- a. Estatuto
- b. Designación de autoridades
- c. último estado contable
- d. Carta de autorización del fabricante
- e. Anexos

#### Respuesta:

La documentación a presentar se encuentra detallada por ítem según carpeta (comercial, técnica y formal), de acuerdo a lo estipulado en las CPL, en sus páginas 4 y 5, CGL 5.2. En el caso de la enunciación detallada en la consulta, los ítems de la a) a la d) deberán presentarse en la carpeta formal y los anexos según correspondan a las carpetas detalladas.

Para más información sobre la documentación requerida por tipo societario, se adjunta como anexo a la presente circular un listado con el detalle de la misma.

### 3. Pregunta del Oferente:

Dicha documentación ¿puede presentarse luego de adjudicarse o tiene que ser al momento de la oferta?

#### Respuesta:

De acuerdo a lo estipulado en las CPL sección B, página 5, CGL 5.2 c), sobre la documentación referente a la **Información sobre la sociedad y mandatos vigentes**: *“...la documentación que avale dicha información deberá ser presentada en caso de ser preadjudicados, según requerimientos del Comprador, a fin de corroborar la información declarada. Sin perjuicio de esto, se podrá solicitar dicha documentación durante el proceso de evaluación en caso de que el Comité lo considerare necesario como requisito excluyente”*. Cabe aclarar que al momento de la cotización pueden remitir copias simples de dicha documentación a fin de ganar tiempo. La documentación certificada será solicitada para la firma del contrato.

<sup>(1)</sup> Por normativa las preguntas de los Oferentes se transcriben exactamente cómo se reciben, por lo que errores de sintaxis, técnicos, etc se mantienen como son enviados.

OEI BUE LPI 01/2020  
ADQUISICIÓN DE BOMBAS DE INFUSION VOLUMETRICA

Organização  
de Estados  
Ibero-americanos



Para a Educação,  
a Ciência  
e a Cultura

Organización  
de Estados  
Iberoamericanos

Para la Educación,  
la Ciencia  
y la Cultura

**4. Pregunta del Oferente:**

Respecto a la garantía de mantenimiento de oferta, ¿qué porcentaje se debe tomar sobre la oferta?

**Respuesta**

No se requiere garantía de mantenimiento de oferta en este proceso de acuerdo a lo estipulado en las CPL sección A, ítem 5, página 3 y Sección B, CGL 8.1.1, página 6, en el que se estipula que *“El compromiso de oferta se debe presentar a través del Formulario del Anexo 2.1: Carta de Presentación de la propuesta, no requiriéndose póliza de caución o garantía bancaria”*.

El proveedor se compromete a mantener la oferta en el plazo estipulado según la carta de presentación de oferta, de no cumplir quedará dicho incumplimiento como referencia en la base de proveedores para futuras contrataciones.

---

<sup>(1)</sup> Por normativa las preguntas de los Oferentes se transcriben exactamente cómo se reciben, por lo que errores de sintaxis, técnicos, etc se mantienen como son enviados.

OEI BUE LPI 01/2020  
ADQUISICIÓN DE BOMBAS DE INFUSION VOLUMETRICA

ANEXO

Tipo de Documentación	Descripción
Legal	<b>Sociedad Anónima (S.A.):</b>
	- Estatuto Social, con sus eventuales modificaciones. (Copia certificada)
	- Acta de designación de representante legal. (Acta de Asamblea de designación de Directores y Actas de Directorio de distribución de cargos en la que se nombra Presidente) - (Copia certificada)
	- Apoderados: Cuando la Sociedad resuelva hacerse representar por un apoderado, deberá acompañar el instrumento que acredite tal carácter y facultades suficientes. (Copia certificada)
	- Copia del DNI del firmante, suscripta en original por el mismo. (Presidente, y apoderado en caso de corresponder)
	<b>Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.):</b>
	- Contrato Social, con sus eventuales modificaciones y/o cesión de cuotas. (Copia certificada)
	- Acta de Reunión Socios, designación de Gerentes, en caso de corresponder. (Copia certificada)
	- Apoderados: Cuando la Sociedad resuelva hacerse representar por un apoderado, deberá acompañar el instrumento que acredite tal carácter y facultades suficientes. (Copia certificada)
	- Copia del DNI del firmante, suscripta en original por el mismo. (Gerente/s, y apoderado en caso de corresponder)
	<b>Sociedades de Hecho y Personas Físicas:</b>
	- Copia del DNI de cada uno de los socios o titular, según corresponda, suscripta en original por su titular.
	<b>Otras (UTE, Consorcio, Asociación, Cooperativa, Fundación, Mutual, Universidad, entre otras):</b>
- Instrumentos que acrediten su existencia, estructura normativa, organización interna, administración y representación legal, facultades, mandatos vigentes, y demás documentación legal que corresponda. (Copias certificadas)	
- Copia simple del DNI del firmante, suscripta en original por el mismo. (Representante/s Legal/es)	
<b>Económica Financiera</b>	<b>S.A., S.R.L. u Otras, en caso de corresponder:</b>
	- Último Balance General firmado, auditado y certificado ante la autoridad que corresponda. (Copia simple suscripta en cada foja por Representante Legal)
<b>Impositiva</b>	<b>Personas Físicas, S.A., S.R.L, Sociedad de Hecho, u otras:</b>
	- Copia de Constancia de Inscripción en AFIP, inicialada en todas sus fojas. (Suscripta por Representante Legal)
	- Copia de constancia de Inscripción a Ingresos Brutos, Convenio Multilateral o exenciones en caso de tenerlas. (Suscripta por Representante Legal).
<b>Carta de Presentación</b>	Nota de presentación haciendo mención a Reseña Histórica. Inicios, desarrollo del negocio, principales clientes, principales proveedores. Tendencia y/o concentración de la actividad. Actividad en la actualidad y perspectivas para el futuro.

<sup>(1)</sup> Por normativa las preguntas de los Oferentes se transcriben exactamente cómo se reciben, por lo que errores de sintaxis, técnicos, etc se mantienen como son enviados.