SAMIC
HOSPITAL GENERAL DE AGUDOS
DR. RENÉ FAVALORO

LICITACIÓN PRIVADA 005/2026

PLIEGO DEBASES Y CONDICIONES PARTICULARES

1.- OBJETO. La presente Licitación tiene por objeto ***la Adquisición de Soluciones Parenterales,*** según lo descripto en el Pedido de Cotización adjunto y los requisitos establecidos en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, con destino al Servicio de Farmacia de este Hospital Dr. René Favaloro S.A.M.I.C., en adelante "HDRF", sito en Avenida Eva Perón 5200 de la localidad de Rafael Castillo, Partido de La Matanza, Provincia de Buenos Aires.

2.- PLAZO DE MANTENIMIENTO OFERTA. Los Oferentes deben mantener sus Ofertas, por el término de **Sesenta (60) días corridos**, contados a partir de la fecha del acto de apertura. Las ofertas se considerarán prorrogadas por igual período a menos que el oferente declare lo contrario por medio fehaciente con anterioridad al vencimiento del plazo original.

3.- DOCUMENTOS LICITATORIOS: OBTENCIÓN. CONSTITUCIÓN DE DOMICILIO ELECTRONICO. NOTIFICACIONES.

3.1.- Los "Documentos Licitatorios" de la presente Licitación Privada nº05/2026 están compuestos por:

- Reglamento de Compras y Contrataciones del HDRF: disponible en www.hospitalfavaloro.org
- Pliego de Bases y Condiciones Generales (PBCG): disponible en www.hospitalfavaloro.org
- Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PBCP)
- Pedido de Cotización (PC)

3.2.- Los Interesados en participar de la licitación deberán obtener los "Documentos Licitatorios" hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas mediante mail dirigido al Sector Compras a la casilla de mail compras@hospitalfavaloro.org

Los "Documentos Licitatorios" podrán ser obtenidos también en forma presencial, concurriendo personalmente a la Oficina de Compras y Contrataciones del HDRF, de lunes a viernes en el horario de 9 a 15 hs., hasta dos (2) días hábiles antes de la fecha fijada para el Acto de Apertura de Ofertas.

3.3.- Al momento de solicitar el envío en forma digital o la entrega en formato impreso de los "Documentos Licitatorios", los interesados en participar de la presente Licitación Privada deberán:

a) Adjuntar la constancia de inscripción definitiva, provisoria o en trámite del "Registro de Proveedores del Hospital"; que emite la Dirección de Administración y Operaciones (art. 7 del PBCG);

b) Constituir "**Dirección de Correo Electrónico**" al cual el HDRF enviará todas las comunicaciones previas al acto de apertura y aquellas que se hagan durante el proceso licitatorio y el eventual desarrollo contractual. Los avisos, notificaciones, intimaciones, así como cualquier otro tipo de comunicación o contacto que se efectúe desde la Institución, resultarán practicadas digitalmente en el domicilio electrónico constituido y contarán con plena validez y eficacia desde el momento de su recepción, representando formal notificación, conforme art. 6º del Reglamento del Registro de Proveedores.

3.4.- La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación de la totalidad de los Documentos Licitatorios. Se recuerda que los Documentos Licitatorios se encuentran publicados en la web del HDRF: www.hospitalfavaloro.org dentro de la pestaña "Compras y Contrataciones"- Licitaciones.

4.- CONSULTAS y/o PEDIDO DE ACLARACIONES. Las consultas y/o pedido de aclaraciones sobre los "Documentos Licitatorios" deberán realizarse de la siguiente manera:

a) Por escrito, suministrando nombre o razón social y acreditando la personería invocada de la persona que solicita las mismas;

b) denunciar domicilio real y ratificar la dirección de correo electrónico constituida en la oportunidad indicada en el artículo 3.2 en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas;

c) Firmada por persona con representación suficiente, con aclaración de firma y DNI;

Dichas consultas y/o pedido de aclaraciones deberán indefectiblemente presentarse en la oficina de compras y contrataciones del Hospital, hasta el día 11 de septiembre de 2026 a las 15:00 hs, no aceptándose consultas telefónicas ni remitidas vía mail, ni aquellas que resulten presentadas fuera de dicho término.

Las consultas y/o pedido de aclaraciones serán contestadas por la Dirección de Administración y Operaciones mediante la emisión de una "Circular" que será remitida vía mail a las casillas de correo electrónico (art. 3.2.b) a todas las personas que hubieran solicitado la remisión de los Documentos Licitatorios (ver punto 3.2) y; además, será publicada en la página web del HDRF"

5.- OFERENTES – CONDICIONES

5.1.- Podrán formular Oferta las personas jurídicas que estén reconocidas por el Registro de Proveedores del HDRF como Proveedores con "credencial definitiva". Para presentar la oferta bastará con informar su número de inscripción**,** no siendo necesario que presenten nuevamente la documentación solicitada al momento de inscribirse en el Registro;

5.2.- Las personas jurídicas que cuenten con "credencial provisoria" ó "en trámite" del Registro de Proveedores del HDRF; teniendo en cuenta que al momento de realizarse la pre-adjudicación deberán contar con la inscripción definitiva, bajo apercibimiento de serles rechazada la oferta.
Para presentar la oferta deberán adjuntar fotocopia simple de la "credencial provisoria" o constancia de inscripción "en trámite", que les fuera enviada digitalmente por la Dirección de Administración y Operaciones.

5.3.-Serán desestimadas, sin posibilidad de subsanación, las ofertas presentadas por personas no habilitadas según lo mencionado en los párrafos precedentes.
Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de una Unión Transitoria de Empresas. Se desestimarán todas aquellas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

6.- OFERTAS – FORMA DE COTIZAR - ACEPTACION DE CONDICIONES

6.1.- La cotización se efectuará por precio unitario y precio total de cada renglón.

6.2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el HDRF por todo concepto. Los precios cotizados deberán incluir, indefectiblemente, el importe correspondiente a la alícuota del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

6.3.- Las ofertas deben ser presentadas en el Formulario "Pedido de Cotización".

6.4.- Se aceptarán cotizaciones parciales por renglón, siempre que la cantidad ofertada satisfaga el interés del Hospital al momento de realizarse la adjudicación.

6.5.- Se aceptarán cotizaciones para uno, algunos o todos los renglones que componen la licitación. No será necesario cotizar todos los renglones para que la oferta sea tenida en cuenta.

6.6.- La moneda de cotización de la oferta será pesos argentinos (moneda nacional).

6.7.- El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, y el HDRF no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de licitación.

6.8.- La sola presentación de ofertas implica el conocimiento y aceptación de todos los Documentos Licitatorios, conforme listado indicado en el art. 3º del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares; con el sometimiento a todas sus disposiciones, los cuales se pueden consultar en la ya referida página web institucional.

6.9.- Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato.

7.-OFERTAS - PRESENTACION

SOLO SE ACEPTARÁN LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN HASTA LA HORA FIJADA POR EL HOSPITAL PARA REALIZAR EL "ACTO DE APERTURA DE OFERTAS" EN LA OFICINA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES UBICADA EN EL PRIMER PISO DEL HDRF.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS PRESENTADAS FUERA DE DICHO HORARIO AÚN CUANDO EL "ACTO DE APERTURA" DIERE FORMAL INICIO EN FORMA POSTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA.

7.1.- La oferta deberá presentarse de acuerdo al siguiente detalle:

a) Escritas a máquina o impresas.

b) Presentadas por duplicado.

c) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas por el oferente o su representante autorizado.

d) En sobre común sin membrete, o en cajas o paquetes si son voluminosos, perfectamente cerrados, identificando claramente:

- **LICITACION PRIVADA Nº 05/2026**
- **Fecha de Apertura: 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026**
- **Hora Apertura: 11:00 horas**

7.2.- La Oficina de Compras y Contrataciones no aceptará sobre o cajas que no cumplan con el requisito referido en el punto 7.1.d).

7.3.- No se aceptarán ofertas presentadas en la Mesa de Entradas del HDRF.

7.4.- La presente Licitación Privada se desarrollará en una sola (1) etapa.

7.5.- El acto de apertura se cumplirá en acto público y con presencia de los Oferentes que deseen participar.

7.6.- Fecha y hora del Acto de Apertura:

- Lugar de Apertura: Oficina de Compras y Contrataciones del "HDRF.

- Día de Apertura de las Ofertas: 15 de septiembre de 2026

- Hora de Apertura de las Ofertas: 11:00 hs

8.- OFERTAS - CONTENIDO DOCUMENTAL

La oferta deberá contener la documentación que seguidamente se indica:

8.1 Datos del Oferente y documentación de forma

a) Índice de la Propuesta (con indicación del número de foja de la documentación presentada).
b) Constancia de inscripción definitiva, provisoria o "en trámite" ante el Registro de Proveedores del HDR;
c) DDJJ con Denominación de la firma; n° de CUIT; denuncia del domicilio real; Teléfono; y constitución del correo electrónico conforme los términos del art 6 del Reglamento del Registro de Proveedores y art. 17 inc. a) del Reglamento de Compras y Contrataciones del HDRF.
d) Documentación emitida por la Administración de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto al Valor Agregado.
e) Constancia emitida "on line" / "Comprobante de Deuda" por la Administración de Recaudación y Control Aduanero (ARCA) sobre la inexistencia de deudas impositivas o previsionales;
f) Para el caso de empresas con domicilio fiscal en la Provincia de Buenos Aires, documentación emitida por la Agencia de Recaudación de la Provincia de Buenos Aires (ARBA), que respalde la situación que, como sujeto, reviste frente al Impuesto sobre los Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.
g) Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos de la Provincia de Buenos Aires respecto de los integrantes de los órganos de administración del oferente.

8.2 Garantía de oferta

Garantía de oferta: se deberá acompañar COMPROBANTE O DOCUMENTO DE GARANTÍA por el 5% del total de la oferta económica, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Hospital. En el caso de constitución de la garantía mediante Póliza, la misma se deberá presentar en original. En caso de tratarse de pólizas digitales, se deberá imprimir la misma y colocarla dentro del sobre de oferta; luego de la apertura se deberá remitir en formato digital por correo electrónico a compras@hospitalfavaloro.org. La póliza deberá ser extendida por compañías aseguradoras debidamente autorizadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

Se aclara que conforme lo estipula el Reglamento de Compras y Contrataciones, no se admiten garantías realizadas mediante títulos ejecutivos (pagarés). La presentación de una oferta garantizada con dicho instrumento no podrá ser subsanada e implicará la eliminación del oferente.

8.3 Oferta Económica

Propuesta económica, expresada completando el Pedido de Cotización que forma parte del presente y su anexo, ajustada estrictamente a las condiciones del punto Punto 6 de este PBCP.

8.4.- La presentación de oferta implica el reconocimiento y aceptación de lo establecido en el PBCP.

NO DEBE acompañarse a la oferta copia de los documentos Licitatorios (Pliegos). Adjuntar copia de dicha documentación podría implicar una observación por parte de la Comisión de Preadjudicación.

8.5.- Al finalizar el Acto de Apertura de Ofertas, se labrará Acta de estilo dejando constancia de las ofertas presentadas con la firma de todos los presentes. Cerrado dicho Acto, el expediente pasará directamente a la Comisión de Preadjudicaciones para su evaluación con carácter confidencial, conforme Capítulo 9 del Reglamento de Compras y Contrataciones; no pudiéndose otorgar vistas del mismo hasta tanto se publique el dictamen de la referida Comisión. De presentarse algún pedido de Vista, deberá darse el curso previsto en el artículo 16 del Pliego de Bases y Condiciones Generales. Los asistentes al acto de apertura podrán tomar vista de las ofertas luego de haberse abierto la totalidad de los sobres presentados y antes del cierre del acta.

9.- FORMA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

9.1.- Recibido que fuera el expediente por parte de la Comisión de Preadjudicaciones, esta procederá en primer lugar, a verificar la inexistencia de causales de eliminación del proceso sin posibilidad de subsanación. Constituyen causales de eliminación de la oferta, la ausencia de:

a) Garantía de Oferta, conforme punto 8.2;

b) Oferta Económica, conforme punto 8.3;

9.2.- En segundo lugar, la Comisión procederá a analizar el cumplimiento del resto de los requisitos establecidos en el artículo 8 pudiendo solicitar a los oferentes aclaraciones o subsanaciones que estimare conveniente, para un mejor análisis del contenido de la Oferta. Las repuestas brindadas por los oferentes no podrán alterar las condiciones del Pliego, la esencia de la oferta o modificar su precio, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas que incurran en una transgresión, no serán consideradas.

9.3.- La adjudicación se realizará por renglón en favor de la oferta más conveniente a los intereses del HDRF, teniendo en cuenta para la evaluación de las mismas el precio, la calidad, plazo de entrega, la idoneidad del oferente y demás condiciones comerciales de las ofertas.

10.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN - GARANTIA DE IMPUGNACION

10.1.- Los oferentes podrán impugnar el dictamen de evaluación dentro de los TRES (3) días hábiles a contar desde el día hábil administrativo siguiente al de la comunicación del dictamen de preadjudicación, previa integración de la garantía de impugnación.

10.2.- La garantía de impugnación a la preadjudicación de Ofertas es del 5% del monto de la oferta correspondiente al renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato y

que resulten observados, mediante póliza de caución emitida al efecto a favor del HDRF, la cual se presentará en forma conjunta con la impugnación a que se refiera.

11.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La constancia de recepción de la Orden de Compra por parte del adjudicatario perfecciona la adjudicación, el envío de dichos documentos se efectuará al domicilio electrónico constituido. Al momento de recibir la orden de compra, el adjudicatario deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato, cuyo importe será como mínimo del 10% del importe total adjudicado.

12.- LUGAR Y FECHA DE ENTREGA

Lugar: Servicio de farmacia del HDRF, sito en Avenida Eva Perón 5200, Rafael Castillo, Partido de La Matanza

Fecha: De Lunes a Viernes en el horario de 8 a 15hs-

13.- PLAZO Y FORMA DE ENTREGA

PRIMERA ENTREGA: En un plazo no mayor a diez (10) días de recibida la orden de compra se deberá realizar una primera entrega de al menos el cincuenta por ciento (50%) de cada uno de los renglones adjudicados. La cantidad específica que se debe entregar en esta primera oportunidad dependerá de las unidades de medida en que se puedan fraccionar los insumos adjudicados.

SEGUNDA ENTREGA: A los sesenta (60) días de recibida la orden de compra se deberá entregar el saldo restante de cada uno de los renglones adjudicados

14.- FACTURACIÓN Y PAGO

A los fines de su cancelación conforme lo establece el Reglamento de Contrataciones, las facturas deberán ser presentadas por mesa de entradas ante la Dirección de Administración y Operaciones del HDRF, acompañadas de los remitos y/o actas de recepción correspondientes, conforme el siguiente detalle a saber:

* **FACTURA:**

Original y copia, deberá ser tipo “B” o “C” emitida de acuerdo con la Orden de Compra y de conformidad a la normativa vigente de la AFIP.

La factura deberá indicar Nº de la contratación en cuestión y Nº de la Orden de Compra correspondiente.

*** REMITO:**

Original debidamente conformado, emitido de acuerdo en la Orden de Compra y conforme lo establecido en la legislación vigente por la AFIP, en el que conste la siguiente información de los Insumos: marca, el Nº de Producto y la identificación del lote o serie de fabricación en caso de corresponder.

*** ORDEN DE COMPRA**

Una copia de la orden de compra recibida por el oferente.

*** DOCUMENTACIÓN IMPOSITIVA**

Copia Inscripción en la AFIP.

En cada una de las facturas que se presenten se deberán adjuntar, en caso de corresponder:

a) las constancias de exclusión de retenciones impositivas.

b) Informar la alícuota del impuesto al valor agregado que contiene su prestación, locación, bien o servicio.

c) Copia Inscripción en Ingresos Brutos.

d) Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

En caso de no presentación de la información requerida se entenderá que no posee exclusión de retención de ningún impuesto y que la tasa de impuesto al valor agregado es de 21%.

PAGO: El pago se efectuará a los 30 días de presentada la factura con la documentación antes descripta (remito conformado-factura y documentación importante)

15.- MODIFICACIONES DURANTE LA ADJUDICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se deja establecido que durante la ejecución del contrato se podrá, a criterio del HDRF y con la conformidad del adjudicatario, aumentar las prestaciones hasta un máximo del cincuenta por ciento (50%) del total adjudicado.

16.- NORMAS COMUNES A TODOS LOS RENGLONES

16.1.- Los elementos a proveer deben tener una fecha de vencimiento no menor a dieciocho (18) meses, contados a partir de la fecha efectiva de entrega de la mercadería.

16.2.-Se debe adecuar la cantidad mínima en múltiplos que se pueda fraccionar.