PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 24/2019

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

Encuadre legal: Dec. 1023/01 - Resol. Rectoral Nº 846/2016 y Modificatorias

Motivo contratación directa: Por monto

Expediente: EXP : 927/2019

Objeto de la contratación: Tabiques divisorios para la Dirección de Alumnos de la Secretaría Acádemica

Rubro: Equipo de oficina y muebles

Lugar de entrega único: Campus - Ciudad Universitaria (Arturo Jauretche 1555 (5900) VILLA MARIA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	**Dirección:**	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Plazo y horario:	Hasta el 09 de septiembre de 2019 - 12:00 hs.	**Plazo y horario:**	Hasta el 09 de septiembre de 2019 - 12:00 hs.
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	**Lugar/Dirección:**	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Fecha de inicio:	27/08/2019	**Día y hora:**	09/09/2019 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	09/09/2019 a las 12:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Tabiques Divisorios Dirección de Alumnos	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto Nº 1023/2001, Resolución Rectoral Nº 846/2016 "Reglamento de Compras y Contrataciones U.N.V.M.", el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Resolución Rectoral Nº 061/2017 y el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
La normativa vigente para los procedimiento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Villa María podrá ser consultada a través del sitio de internet de la institución, https://www.unvm.edu.ar/secretaria-economica/direccion-compras/.

ARTÍCULO 2: NOTIFICACIONES

Las notificaciones se realizarán mediante la difusión en el sitio de internet de la U.N.V.M., https://www.unvm.edu.ar/secretaria-economica/direccion-compras/, como así también mediante correo oficial de la Dirección de Compras dircompras@rec.unvm.edu.ar (correo en que serán válidas las comunicaciones que los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes realicen en ellos).

ARTÍCULO 3: CONSULTAS

Las consultas y/o solicitud de aclaraciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares del llamado deberán efectuarse por escrito ante la Dirección de Compras de la U.N.V.M., o por correo electrónico a la dirección: dircompras@rec.unvm.edu.ar, como máximo hasta el plazo indicado en "CONSULTA DEL PLIEGO".

ARTÍCULO 4: CIRCULARES ACLARATORIAS Y MODIFICATORIAS

La Universidad podrá elaborar circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones, de oficio o como respuesta a consultas. Las circulares aclaratorias podrán ser emitidas por el titular de la Dirección de Compras y deberán ser comunicadas con dos (2) días de antelación a la fecha fijada para la presentación de ofertas. Las circulares modificatorias deberán ser emitidas y difundidas con un (1) día de anticipación a la fecha fijada para la presentación de ofertas, por la autoridad con competencia para autorizar el procedimiento.

ARTÍCULO 5: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en el lugar indicado en el encabezamiento del presente, hasta el día y hora fijado en el mismo. A tal fin, las mismas deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Artículo 13º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad.
A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán admitirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

ARTÍCULO 6: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

(Artículo 13º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad) Las ofertas deberán estar firmadas en todas sus hojas por el Representante Legal de la empresa y estar acompañadas por:
1. Planilla de cotización.
2. Planilla de Cotización x ITEMS.
3. Certificado de Visita de Obra
4. Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.
5. Anexo declaración jurada Libre deuda previsional.
6. Formulario de Inscripción de Proveedores con la documentación correspondiente de acuerdo al tipo de Personería, conforme el procedimiento establecido por la Disposición Secretario Económico Nº 113/2017, la cual se encuentra disponible en el sitio de internet de la UNVM https://www.unvm.edu.ar/secretariaeconomica/direccion-compras/.

ARTÍCULO 7: COTIZACIÓN

La cotización deberá realizarse **en pesos, los precios deberán ser finales, e incluir el I.V.A.**
Se entenderá que se encuentran incluidas en el precio todas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta. El precio cotizado será el precio final que deba pagar la U.N.V.M. por todo concepto, incluidos los gastos necesarios para la entrega.

ARTÍCULO 8: MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de **TREINTA (30) días corridos contados** a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 9: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El análisis y estudio comparativo de las ofertas se realizará siguiendo las pautas fijadas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Villa María y el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, citados en el Artículo 1º del presente. La selección de la mejor propuesta para la Universidad se realizará no sólo por criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones de la oferta, la idoneidad del oferente, antecedentes y cualquier otra particularidad que otorgue una ventaja comparativa.
La U.N.V.M. se reserva el derecho de dejar sin efecto el procedimiento, en forma total o parcial, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato u emisión de la Orden de Compra o Contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.
Los parámetros de evaluación mínimos a considerar, serán:
1. Examen de aspectos formales de la totalidad de las ofertas presentadas (Artículo 13º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad).
2. Evaluación de la calidad de los oferentes (cumplimiento de requisitos formales de presentación, capacidad del firmante, situación impositiva – cumplimiento de obligaciones tributarias y previsionales, sanciones, antecedentes de incumplimiento, Registros REPSAL).
3. Pautas de inelegibilidad (Art 72º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 846/2016).
4. Errores de cotización - Causales de desestimación No Subsanables (Art 70º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 846/2016).
5. Aspectos técnicos de la oferta, especificaciones, plazos y condiciones de las garantías

ofrecidas.
6. Criterios de sustentabilidad. Alternativas dentro de los parámetros establecidos por la normativa nacional.
7. Precio (análisis de precios, comparativa, oportunidad y conveniencia). Precio vil o no serio (Art 73º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 846/2016).

ARTÍCULO 10: CRITERIO DE SELECCIÓN

La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para la Universidad Nacional de Villa María, teniendo en cuenta los parámetros de Evaluación establecidos en el artículo anterior.

ARTÍCULO 11: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato por el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto total de la orden de compra, dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la misma (en las formas y condiciones establecidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, con las excepciones allí previstas - Artículos 84º al 87º).

ARTÍCULO 12: PLAZO DE EJECUCIÓN

La obra deberá concluirse en el plazo de **VEINTE (20) días hábiles** contados a partir del momento de la firma del Acta de Inicio de Obra. Ésta última deberá firmarse dentro de los diez (10) días de perfeccionado el contrato.

ARTÍCULO 13: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá suministrar los materiales necesarios y utilizar sus propias maquinarias y elementos de trabajo para el debido cumplimiento del objeto del contrato. Estarán obligados a usar métodos y enseres que a juicio de la Universidad aseguren la calidad satisfactoria de la obra y su terminación dentro del plazo fijado, todo ello con sujeción a las especificaciones técnicas particulares que se anexan como parte integrante del presente Pliego. Deberán proveer el personal y/o mano de obra que resulte menester en la cantidad, calidad e idoneidad necesaria para los trabajos a ejecutarse.
Todo el personal que ingrese a la obra deberá estar declarado, contar con ART y seguros correspondientes a la actividad además de cumplir con todas las normas de seguridad establecidas por la legislación vigente. Asimismo, deberán dar cumplimiento a la normativa laboral y previsional pertinente. Además, deberán presentar ante la Dirección de Compras nómina de los empleados afectados a la obra junto a toda la documentación que respalde el debido cumplimiento de las obligaciones citadas en este artículo.

ARTÍCULO 14: GARANTÍA DE LA OBRA

Verificada la obra por la inspección y otorgada la recepción definitiva por parte de la comisión conformada a tal efecto, el contratista será responsable de los vicios y/o defectos no ostensibles al momento de la recepción, con la extensión y en los plazos previstos para la garantía por vicios ocultos prevista en los articulos 1054 y concordantes del Código Civil y Comercial de la Nación.

ARTÍCULO 15: RECEPCIÓN

Las comisión de recepción recibirá la obra con carácter de provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de recepción (Artículo 100º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 846/2016).
El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto la Universidad. Vencido el mismo, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo éste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de traslado y, en su caso, de los que se derivaren de la destrucción de los mismos.

ARTÍCULO 16: FACTURACIÓN

La factura deberá confeccionarse a nombre de “Universidad Nacional de Villa María”. Exenta en IVA y Ganancias. CUIT: 30-66938712-8. La Universidad reviste el carácter de agente de retención. El adjudicatario se comprometerá a presentar la Factura “B” ó “C” una vez entregado el bien. Deberá cumplir con todas las normativas emanadas de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Con independencia de ello, corresponderá incluir al pie de la misma nota aclaratoria o referencia sobre el porcentaje de IVA correspondiente a cada uno de los productos gravados. Asimismo, el proveedor deberá suministrar las constancias pertinentes en caso de revestir el carácter de exento en algún tributo, o Certificado de No retención (en caso de corresponder).

ARTÍCULO 17: PLAZO DE PAGO

El plazo para el pago de las facturas será de VEINTE (20) días corridos.

ARTÍCULO 18: FORMA DE PAGO

Con cheque propio de la Universidad Nacional de Villa María y/o depósito interbancario previa presentación, en la Tesorería de la U.N.V.M, del comprobante de CBU (emitido por el Banco). Las retenciones que deban realizarse sobre el pago se regirán por lo dispuesto por las normas nacionales vigentes.

ARTÍCULO 19: LUGAR Y HORARIO DE PAGO

El pago se realizará en la TESORERÍA de la U.N.V.M. sita en Entre Ríos 1431, 2º piso - Villa María, en horario de 8 a 13 horas en días hábiles administrativos para la Universidad. Te: 0353-4539100 interno 2218-2358.

ARTÍCULO 20: ANTICIPO FINANCIERO

Se prevé un anticipo financiero de hasta el 50% al momento del perfeccionamiento de la Orden de Compra/Contrato, contra garantía por tal concepto por igual monto, que será descontado en forma proporcional del pago (en las formas y condiciones establecidas por el Reglamento de Compras y Contrataciones, con las excepciones allí previstas - Artículos 84º al 87º).

ARTÍCULO 21: REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA DE OBRA

La misma estará a cargo de la Secretaría de Planificación Técnica, Servicios y Mantenimiento de la Universidad, se desarrollará en en el Modulo Aúlico 1, (al frente de Bedelía), Campus Universitario de la U.N.V.M., sita en calle Arturo Jauretche 1.555, Villa María. Responsable: Arq. Javier Yañez. Tel. 0353-4539100/05/11 int. 2242/2255, en horario de 8:00 a 14:00 hs. LA CONSTANCIA DE VISITA DE OBRA SERÁ REQUISITO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.