PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 6/2023

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 : 0000298/2023

Objeto de la contratación: COMPRA DE COMPUTADORA DE ESCRITORIO PARA OFICINA-IAPCH

Rubro: Informatica

Lugar de entrega único: I.A.P. CS. HUMANAS - CAMPUS UNIVERSITARIO (Av. Arturo Jauretche 1555 (5900) VILLA MARIA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	http://compras.unvm.edu.ar - ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	**Dirección:**	http://compras.unvm.edu.ar - ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Plazo y horario:	Hasta el 04 de abril de 2023 - 12:00 hs.	**Plazo y horario:**	Hasta el 04 de abril de 2023 - 12:00 hs.
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	ofertas_t_simplificado@unvm.edu.ar ; ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	**Lugar/Dirección:**	ENTRE RIOS Nº 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Fecha de inicio:	30/03/2023	**Día y hora:**	04/04/2023 a las 12:30 hs.
Fecha de finalización:	04/04/2023 a las 12:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	PC DE ESCRITORIO	UNIDAD	1,00
2	MONITOR	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." ratificada por Resolución Consejo Superior Nº 047/2017, y sus modificatorias, por la Disposición Secretario Económico N° 185/2020 (modificaciones “excepcionales” en el marco de la emergencia sanitaria), 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 correo electrónico a la dirección: dircompras@rec.unvm.edu.ar, como máximo hasta el plazo indicado en "CONSULTA DEL PLIEGO".
En oportunidad de realizar una consulta al pliego, los consultantes que no lo hubieran hecho con anterioridad, deberán suministrar obligatoriamente su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico en los que serán válidas las comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.
No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

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 las Ofertas

Las ofertas podrán presentarse, cumpliendo los mismos requisitos indicados, mediante correo electrónico en la cuenta habilitada a tal efecto: ofertas_t_simplificado@unvm.edu.ar.
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 14º de la Anexo I - Disposición Secretario Económico N° 185/2020.
"ARTÍCULO 14º.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS. *Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:*
a) Deberán ser redactadas en idioma nacional.
b) El original deberá estar firmado, ya sea mediante firma ológrafa o firma digital, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
c) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
d) Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se deberán presentar perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.
e) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, o declaración jurada de correo electrónico válido para toda notificación.
f) En la cotización se deberá consignar:
1. Precio Unitario, cantidad, unidad de medida y precio total, en números, del renglón, e importe total general de la oferta, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares.
2. El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto.
El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos.
Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
g) Deberán estar acompañadas por:
1. La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo los casos en que no correspondiere su presentación.
2. La información detallada del oferente.
- Tratándose de Personas Humanas, deberán informar su nombre completo y apellido, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real y constituido, estado civil y número de documento de identidad, información de principales clientes del sector público o privado (se deberá acompañar copia del DNI y fotocopia de la matricula profesional o título habilitante en caso de corresponder).
- Tratándose de Personas Jurídicas, deberán presentar denominación o razón social, lugar y datos del contrato constitutivo (copia fiel del contrato social, estatuto y sus modificaciones con constancia de inscripción en el registro correspondiente), nómina de los actuales integrantes de sus órganos de administración (actas de directorio, actas de asamblea, resoluciones de los socios), fecha de comienzo y finalización de los mandatos. Poderes de administración y disposición del firmante (en caso de corresponder), e información sobre los principales clientes del sector público y privado.
3. La restante información y documentación requeridas en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares."

ARTÍCULO 6: Requisito de las ofertas

(Artículo 14º de la Anexo I - Disposición Secretario Económico N° 185/2020).
Las ofertas deberán estar acompañadas por:

1. **Planilla de cotización FIRMADA**
2. Se debera especificar MARCA Y MODELO cotizado, caracteristicas técnicas y adjuntar folletosy/o fotos ilustrativas.
3. Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.
4. Anexo de declaración jurada libre deuda tributaria y previsional.
5. 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/secretaria-economica/direccion-compras/, o Constancia de Inscripción al Registro de proveedores de la UNVM

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.**

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 CINCO (5) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 9: Evaluación de 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. 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, 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 14º de la Anexo I - Disposición Secretario Económico N° 185/2020).
2. Evaluación de la calidad de los oferentes (cumplimiento de requisitos formales de presentación, capacidad del firmante, 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. Asimismo, la Universidad tendrá la facultad de realizar la adjudicación a un solo oferente o a varios.

ARTÍCULO 11: Plazo de entrega

La entrega del equipamiento deberá realizarse dentro de los TREINTA (30) días corridos contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 12: Lugar de entrega

El equipo deberá ser entregado por el comerciante en el Campus Universitario en la oficina de administración del Instituto Académico Pedagógico de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Villa María, ubicada en la calle Arturo Jauretche Nº 1555, de la ciudad de Villa María, **con flete a cargo del adjudicatario.**
Responsable de recepción: Flavia Sicoli o Gonzalo Grossi. De Lunes a Viernes de 08 a 14 hs

ARTÍCULO 13: Condiciones de entrega

El equipo deberá ser entregado en su totalidad dentro de su embalaje original sin ningún tipo de fallas o roturas, no aceptándose, en consecuencia, sino cumple estrictamente con esta condición.
Los elementos ofertados serán **NUEVOS**, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada.
Se deberán proveer todos los cables necesarios para las interconexiones de los equipos.
El proveedor debe ofrecer servicio y asesoramiento posventa y disponer de toda la gama de repuestos necesario para el equipo.

ARTÍCULO 14: Garantía del bien

El equipamiento deberá contar con una garantía no inferior a los 12 meses desde la recepción definitiva por parte del I.A.P. de CS. Humanas de la Universidad Nacional de Villa María, de certificación por escrito.
El proveedor debe poseer una garantía por defecto en la instalación, o propios del material y sin cargos extras.
Los oferentes deberán especificar claramente las condiciones para que la garantía cubra cualquier eventualidad.

ARTÍCULO 15: Recepción

Las comisiones de recepción (o el Responsable designado por el área destinataria del bien cuando de acuerdo al tipo de procedimiento se permita) recibirán losbienes con carácter de provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidadde 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, pudiendoéste disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyosbienes hubieran sido rechazados deberá hacerse cargo de los costos de

traslado y, en su caso, de los quese derivaren de la destrucción de los mismos.

ARTÍCULO 16: Plazo para la conformidad de la recepción

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de larecepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condicionesparticulares se fijara uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podráintimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes alde la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.En los casos en que la Comisión de Recepción intime la presentación de elementos faltantes o bien cuandosolicite el reemplazo de elementos o la adaptación de servicios por no adecuarse al pliego de bases ycondiciones particulares, el plazo para otorgar la conformidad de la recepción de estas nuevas prestacionescomenzará a correr a partir de su entrega o cumplimiento.

ARTÍCULO 17: Facturación

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 secomprometerá 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 lasconstancias pertinentes en caso de revestir el carácter de exento en algún tributo, o Certificado de No retención (en caso de corresponder).

ARTÍCULO 18: Presentación de la facturación

El proveedor deberá presentar la factura original para su conformidad, en el mismo lugar de entrega de los productos. Asimismo, se deberá enviar copia mediante correo electrónico dirigido a: **dircompras@rec.unvm.edu.ar.**

ARTÍCULO 19: Plazo de pago

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

ARTÍCULO 20: Forma de pago

Con depósito interbancario previa presentación del comprobante de CBU (emitido por el Banco). Lasretenciones que deban realizarse sobre el pago se regirán por lo dispuesto por las normas nacionales vigentes.