

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Adjudicación Simple 9/2019
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Dec. 1023/01 - Res. Rec. 846/2016, Art. 18º
Motivo contratación directa: Exclusividad
Expediente: EXP : 0000372/2019
Objeto de la contratación: MANTENIMIENTO EQUIPOS CIM
Rubro: Mantenimiento, reparacion y limpieza
Lugar de entrega único: CENTRO INTEGRADO DE MEDIOS (CIM) (Bv. España 210 (5900)
VILLA MARIA, Córdoba)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	Dirección:	ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Plazo y horario:	Hasta el 23 de abril de 2019 - 13:00 hs.	Plazo y horario:	Hasta el 23 de abril de 2019 - 13:00 hs.
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	Lugar/Dirección:	ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Fecha de inicio:	16/04/2019	Día y hora:	23/04/2019 a las 13:00 hs.
Fecha de finalización:	23/04/2019 a las 13:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
---------	-------------	------------------	----------

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	REPARACION Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE PLAY OUT "MEDIA 5 FM HD"	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento de selección de ofertas se regirá por las disposiciones legales vigentes, Decreto N° 1023/2001, Resolución Rectoral N° 846/2016 "Reglamento de Compras y Contrataciones U.N.V.M.", el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Resolución Rectoral N° 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.

Las ofertas podrán presentarse, cumpliendo los mismos requisitos indicados en el primer párrafo, mediante correo electrónico en la cuenta habilitada a tal efecto: ofertas_t_simplificado@unvm.edu.ar

ARTÍCULO 6: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

(Artículo 13º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad) Las ofertas deberán estar acompañadas por:

1. **Planilla de cotización FIRMADA**
2. **Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.**
3. **Anexo declaración jurada Libre deuda previsional.**

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: PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El mantenimiento del equipamiento deberá realizarse dentro de los **Treinta (30) días hábiles** contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 10: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio deberá ser prestado por el comerciante en el Centro Integrado de Medios de la Universidad Nacional de Villa María, sito en Bv. España N° 210 de la ciudad de Villa María, con flete a cargo del adjudicatario.

ARTÍCULO 11: CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

El cambio de discos, reinstalación y chequeo del equipo deberá ser realizado con el objeto de garantizar el correcto funcionamiento y poder extender la garantía y soporte del mismo.

ARTÍCULO 12: RECEPCIÓN

Las comisiones de recepción recibirán los bienes 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 13: 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 la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, salvo que en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de 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 cuando solicite el reemplazo de elementos o la adaptación de servicios por no adecuarse al pliego de bases y condiciones particulares, el plazo para otorgar la conformidad de la recepción de estas nuevas prestaciones comenzará a correr a partir de su entrega o cumplimiento.

ARTÍCULO 14: 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 15: PRESENTACIÓN DE LA FACTURACIÓN

La factura deberá ser presentada una vez recibida la conformidad de recepción. El proveedor deberá presentar la factura original para su conformidad, **en el mismo lugar de entrega de los productos.**

ARTÍCULO 16: PLAZO DE PAGO

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

ARTÍCULO 17: 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 18: 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.