PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo:	Contratación Directa por Compulsa Abreviada 7/2021
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 : 197/2020
Objeto de la contratación:	"COMPRA DE CALZADO DE SEGURIDAD- SEGUNDO LLAMADO"
Rubro:	Indumentaria textil y confecciones
Lugar de entrega único:	SECRETARIA DE PLANIFICACION TECNICA, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO (Entre Ríos 1431 (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 16 de Abril de 2021 - 12:00 hs.	**Plazo y horario:**	Hasta el 16 de Abril de 2021 - 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:	09/04/2021	**Día y hora:**	16/04/2021 a las 12:30 hs.
Fecha de finalización:	16/04/2021 a las 12:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	ZAPATILLA DE SEGURIDAD -DESCRIPCIÓN: zapatilla impermeable con puntera de acero dieléctrica, tiras laterales reflectivas, interior acolchado totalmente forrado y ojal pasacordones. -MATERIALES: Nobuk sintético respirable repelente al agua. Suela de poliuretano bidensidad tricapa con protección antideslizante. -MARCA REFERENCIAL: Boris 3020 Ultraliviana -COLOR: negro o marrón.	UNIDAD	39,00
2	BOTÍN DE SEGURIDAD Botin con puntera de acero dieléctrico, acolchado interior, totalmente forrado. -Cuero flor. -Suela de poliuretano bidensidad tricapa con protección antideslizante. MARCA REFERENCIAL: Boris 3312. COLOR: negro o marrón.	UNIDAD	2,00
3	ZAPATILLA DE SEGURIDAD TRIDENSIDAD -Puntera de Composite. -Capellada de cuero flor y nobukado de primera calidad. -Planta de Poliuretano bidensidad con insertos en TPU -Plantilla ultra confortable -MARCA REFERENCIAL: Ombu Sneaker. -COLOR: negro, marrón o gris.	UNIDAD	10,00

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 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.

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.

"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. El oferente deberá contar con local comercial o sucursal o sede provisoria en la ciudad de Villa María o Villa Nueva, provincia de Córdoba, para que una vez efectuada la adjudicación, el personal de la Universidad, pueda dirigirse al comercio para definir número de calzado y/o facilitar los cambios de número en caso de ser necesario. El número de talle de calzado puede variar del TALLE 36 al 45, siendo el mismo referencial, dado que el personal deberá medirse los mismos para su correcto calce.
3. Se deberá consignar **MARCA y MODELO del calzado.**
4. GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA por el 5% del total de la oferta (en las formas y condiciones establecidas por el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales , con las excepciones allí previstas - Artículos 84º al 87º).
5. Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.
6. Anexo de declaración jurada libre deuda tributaria y previsional.
7. 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 **QUINCE (15) 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: Garantía de oferta

El oferente deberá integrar garantía de oferta por el **CINCO POR CIENTO (5%)** del total de la oferta.

ARTÍCULO 10: Formas de Garantías

Las garantías podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:
a) En **efectivo**, mediante depósito bancario en la cuenta de la Universidad, o giro postal o bancario. El **depósito bancario se deberá realizar a la cuenta de la Universidad en el Banco Patagonia - CBU 0340341700341617626006.** Asimismo, se deberá ajuntar a la oferta el comprobante de dicho depósito como garantía.
b) Con **cheque certificado contra una entidad bancaria**. La Universidad, a través de la tesorería de la misma, deberá depositar el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.
c) Con **aval bancario u otra fianza a satisfacción de la Universidad**, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 1583 y subsiguientes del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.
d) Con **seguro de caución**, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Universidad y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que a tal efecto dicte la Autoridad de Aplicación. En los respectivos pliegos se podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La Universidad deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.
e) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.
f) Con **pagarés a la vista**, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato, de anticipo financiero (contragarantía) o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de $ 325.000,00. En este caso, la garantía deberá remitirse debida y legalmente confeccionada a traves de correo postal, dirigida a: Dirección de Compras, a traves de Mesa de Entradas de Rectorado - Entre ríos N° 1431, P.B., Villa María (CBA) .
EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS. No será necesario presentar garantías cuando el monto de las mismas no supere la suma de $25.000. Ello, sin perjuicio de las restantes causales enumeradas en el Art. 87º del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNVM (Res. Rectoral Nº 846/2016).
La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante, no obstante ello, se podrá elegir la forma de la garantía en el pliego de bases y condiciones particulares.
L**as garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo de validez de aquélla y su eventual prórroga.** Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

ARTÍCULO 11: 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 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, 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 12: 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 13: 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.

ARTÍCULO 14: Plazo de entrega

La entrega de los calzados deberá realizarse dentro de los QUINCE (15) días CORRIDOS contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 15: Lugar de entrega

El producto deberá ser entregado por el comerciante en la sede de la Secretaría de Planificación Técnica, de Servicios y Mantenimiento de la Universidad Nacional de Villa María, ubicada en la calle Entre Ríos Nº 1.431 Piso 3. Módulo A, de la ciudad de Villa María, en el horario administrativo de 08:00 a 13:00hs. con flete a cargo del adjudicatario.
Responsable de recepción: Carlos Rodríguez. Cel.: (0353) 15-426-5832.

ARTÍCULO 16: Condiciones de entrega

El producto 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.

ARTÍCULO 17: Garantía del bien

El producto deberá contar con una garantía no inferior a los DOS (2) meses desde la recepción definitiva por parte de la Secretaría de Planificación Técnica, de Servicios y Mantenimiento 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 18: 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 Nº846/2016).El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije al efecto laUniversidad. 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 19: 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 20: 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 Noretención (en caso de corresponder).

ARTÍCULO 21: Presentación de la facturación

El proveedor deberá presentar la factura original para su conformidad, en el mismo lugar de

entrega de losproductos. Asimismo, se deberá enviar copia mediante correo electrónico dirigido a: dircompras@rec.unvm.edu.ar.

ARTÍCULO 22: Plazo de pago

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

ARTÍCULO 23: 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.