PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 31/2023

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 : 1199/2023

Objeto de la contratación: COMPRA DE HELADERA CON FREEZER PARA EL INSTITUTO DE EXTENSIÓN

Rubro: Articulos del hogar

Lugar de entrega único: INSTITUTO DE EXTENSION (Santiago del Estero 1365 (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 03 de noviembre de 2023 - 12:30 hs.	**Plazo y horario:**	Hasta el 03 de noviembre de 2023 - 12:30 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:	30/10/2023	**Día y hora:**	03/11/2023 a las 13:00 hs.
Fecha de finalización:	03/11/2023 a las 12:30 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	ADQUISICIÓN HELADERA CON FREEZER PARA EL INSTITUTO DE EXTENSIÓN	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 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".
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, conforme con lo previsto en el Art. 48 del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNVM.

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 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. Especificar **MARCA y MODELO** cotizado, características técnicas y se deberán adjuntar folletos y/o fotos ilustrativas.
3. **Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de correo electrónico.**
4. **Anexo de declaracion 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 con 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 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, 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.
2. Evaluación de la calidad de los oferentes.
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 bien deberá realizarse dentro de los **SIETE (07) días hábiles** contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra.

ARTÍCULO 12: Lugar de Entrega

El bien deberá ser entregado por el comerciante en la sede del Instituto de Extensión de la Universidad Nacional de Villa María, ubicada en la calle Santiago del Estero Nº 1.365 de la ciudad de Villa María, en el horario administrativo de 08:00 a 13:00hs. **con flete e instalación a cargo del adjudicatario.**
Responsable de Recepción: Valeria Ulla. Tel: (0353) 453-9100. Interno: 2130.

ARTÍCULO 13: Condiciones de Entrega

El bien ofertado deberá ser **NUEVO**, sin uso, original de fábrica, entregado en su totalidad dentro de su embalaje original sin ningún tipo de fallas o roturas, no aceptándose en consecuencia, si no cumple estrictamente con dicha condición.
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 bien deberá contar con una garantía **no inferior a los 12 meses** desde la recepción definitiva por parte del Instituto de Extensión 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 y especificar claramente las condiciones para que la garantía cubra cualquier eventualidad.

ARTÍCULO 15: Recepción

Se regirá por lo normado en los Arts. 99º y 100º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 846/2016. En concordancia con ello, el Responsable de Recepción designado por el área, recibirá los bienes con carácter de provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de recepción.

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 la recepción de los bienes o servicios objeto del contrato, por parte del **Responsable de Recepción** designado por el área, salvo que, en el pliego de bases y condiciones particulares se fijara uno distinto, siguiendo el procedimiento previsto en el Art. 101º del Anexo de la Resolución Rectoral Nº 846/2016.

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 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 18: 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 19: Plazo de pago

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

ARTÍCULO 20: 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 21: 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. Tel: (0353) 453-9100. Internos: 2218-2358.

ARTÍCULO 22: Anticipo Financiero

Se prevé un **anticipo financiero del 50%** al momento del perfeccionamiento de la Orden de Compra, 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).