

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL VILLA MARIA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Adjudicación Simple 15/2024
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Dec. 1023/01 - Res. Consejo Superior N° 282/2024
Motivo contratación directa: Exclusividad
Expediente: EXP : 1266/2024
Objeto de la contratación: REPARACION DE SERVIDOR DE VIDEO PLAYOUT VIDEO 5
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:	http://compras.unvm.edu.ar - ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba	Dirección:	http://compras.unvm.edu.ar - ENTRE RIOS N° 1424, (5900), VILLA MARIA, Córdoba
Plazo y horario:	Hasta el 02 de DICIEMBRE de 2024 - 13:00 hs.	Plazo y horario:	Hasta el 02 de DICIEMBRE de 2024 - 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:	26/11/2024	Día y hora:	02/12/2024 a las 13:30 hs.
Fecha de finalización:	02/12/2024 a las 13:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	REPARACIÓN SERVIDOR DE VIDEO PLAYOUT VIDEO 5	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 Consejo Superior N° 282/2024, Resolución Rectoral N° 455/2024 y el presente Pliego de 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 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.

ARTÍCULO 4: PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas podrán presentarse, cumpliendo los mismos requisitos indicados, mediante correo electrónico en la cuenta habilitada a tal efecto: ofertas@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 54° de la Resolución Consejo Superior N° 282/2024.

ARTÍCULO 5: REQUISITOS DE LAS OFERTAS

(Artículo 54° de la Resolución Consejo Superior N° 282/2024).

Las ofertas deberán estar acompañadas por:

1. **Planilla de cotización FIRMADA (Firma ológrafa o Firma digital).**
2. **Anexo de domicilio especial en el territorio nacional y declaración jurada de**

correo electrónico.**3. Anexo de declaración jurada libre deuda tributaria y previsional.**

4. **Formulario de Inscripción de Proveedores** con la documentación correspondiente de acuerdo al tipo de Personería, conforme el procedimiento establecido por la Disposición Secretario Económico N° 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 6: COTIZACIÓN

La cotización PODRÁ realizarse en dólares estadounidenses, 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 7: 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 8: PLAZO DE ENTREGA

El servicio deberá realizarse dentro de los CINCO (5) días hábiles contados a partir de la recepción del equipo en el domicilio del Proveedor.

ARTÍCULO 9: LUGAR DE ENTREGA

El bien deberá ser entregado por la Universidad Nacional de Villa María a las oficinas del proveedor, ubicada en la calle Parana 425 Piso 9 of B, de Capital Federal con flete a cargo de la UNVM.
Responsable de recepción: Carlos Diaz

ARTÍCULO 10: CONDICIONES DE ENTREGA

El equipo deberá ser entregado en su totalidad debidamente embalado para su traslado, sin ningún tipo de fallas o roturas, no aceptándose, en consecuencia, sino cumple estrictamente con esta condición.

Los repuestos ofertados serán NUEVOS, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada.

El proveedor debe ofrecer servicio y asesoramiento posventa y disponer de toda la gama de repuestos necesario para el equipo.

ARTÍCULO 11: 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 12: 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 13: PLAZO DE PAGO

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

ARTÍCULO 14: FORMA DE PAGO

Con depósito interbancario previa presentación 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.

El pago se efectuará en moneda nacional, a tal efecto deberá calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago.