

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA**  
 ESQUIU N° 799 esq. Tucumán (4700) CATAMARCA  
 DIRECCION AREA COMPRAS EN RECTORADO  
 TEL-FAX 03834-456410 int.135/132.  
 E-MAIL [direccion.compras@unca.edu.ar](mailto:direccion.compras@unca.edu.ar)

**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ANEXO I**

EXP-2021-00008056-UNCA-SEG#RECT  
 CONTRATACION DIRECTA N° 009/2021  
 FECHA DE APERTURA: 18 de Junio de 2021  
 HORA: 11:00 hs  
**PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 2.044.416,00**

ítem	cant	DETALLES Y CARACTERISTICAS	destino	Precio unitario	Precio total
01	160	<p>Sillas ergonómica            Terminaciones /diseños admisibles</p> <p><b><u>Opción 1</u></b>            Asiento y respaldo inyectados en poliamida            Reforzada con fibra de vidrio o similar.            Base: en            160 Silla ergonómica            acero trefilado, terminación en poliamida o similar</p> <p><b><u>Opción 2</u></b>            Asiento y respaldo: Polipropileno de alta resistencia,            Tapizado: con espuma estándar con 20 kgs/m<sup>3</sup> (o similar) y 6cm de espesor (o similar), tapizado en tela office crep (o similar).            Patín: Estructura metálica de acero acabado (o similar).</p> <p><b><u>Opción 3.</u></b>            Asiento y respaldo: Madera de haya o similar            Base: Estructura metálica de acero acabado (o similar).</p>			
<b>IMPORTE TOTAL</b>					

**LOS SEÑORES OFERENTES QUE SE PRESENTE AL DICHO PROCEDIMIENTO DEBERAN PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA, CATALOGO DE MUESTRAS DE LOS MOBILIARIOS COTIZADOS. ADEMAS PODRAN COTIZAR ALTERNATIVAS PARA CADA ITEM.**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA  
Dirección Área Compras en Rectorado  
Esquíú esq. Tucumán n° 799 - Tel. 3834 456410 – int. 132 / 133 / 134  
E-mail: dirección\_compras@unca.edu.ar  
San Fernando del Valle de Catamarca

EXP-2021-00008056-UNCA-SEG#RECT

CONTRATACION DIRECTA N° 009/2021

FECHA DE APERTURA: 18 de junio 2021 a las 11:00 hs

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 2.044.416,00

**PLIEGO DE BASES Y**  
**CONDICIONES PARTICULARES**

**01.-) OBJETO DE LA CONTRATACION DIRECTA:** La presente Contratación Directa tiene por objeto la adquisición de 160 sillas destinadas a equipar el Salón de Usos Múltiple de la Escuela Pre Universitaria ENET N° 1 “Prof. Vicente GARCIA AGUILERA, Según lo detallado en anexo I del pliego de especificaciones técnicas que pasa a formar parte del presente pliego.

**02.-) LUGAR DIA Y HORA DE APERTURA DE OFERTAS:** Se realizará en dependencias de la Dirección Área Compras en Rectorado, Esquíú n° 799 esq. Tucumán – primer piso – San Fernando del Valle de Catamarca, **el día 18 de junio del 2021 a las (11:00)**. Si ése día resultara no laborable para la Universidad, el acto tendrá lugar el día inmediato siguiente, en el lugar y hora previsto originalmente.

**A partir de la hora fijada como término para la presentación de las ofertas, no podrán recibirse otras, aún cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la Comisión Evaluadora.**

**03.-)NORMAS DE APLICACIÓN:** El presente procedimiento de selección se regirá: por las disposiciones contenidas en : Régimen de contratación de la Administración Nacional Decreto P.E.N. N° 1023/2001 – Decreto 1030/2016 Reglamentación ; publicado en el Boletín Oficial de la Nación el 16Sep2016, la Ordenanza del Consejo superior N° 05/16 y por las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones generales ; por las del presente pliego de bases y condiciones particulares (de cumplimiento obligatorio para todos los oferentes del presente procedimiento de selección ) . Todas estas Normas pueden ser consultadas en Dirección Área Compras en Rectorado, en días hábiles administrativos de 8:00 a 13:00.-

**04.-) OPORTUNIDAD Y FORMA DE PRESENTAR LAS OFERTAS:** Atento a las emergencia sanitaria a nivel provincial y nacional: **LASOFERTAS, DEBERAN**

**SER PRESENTADAS:**En Mesa General de Entradas y Salidas de la UNCA, sito en calle Esquiú 799 Planta Baja hasta la hora 11:00 del día 18 de junio del 2021. **También se aceptará la oferta mediante el envío por correo electrónico a la Dirección Área Compras en Rectorado: [dirección\\_compras@unca.edu.ar](mailto:dirección_compras@unca.edu.ar) en formato portable (DocumentFormat PDF) firmado digitalmente.**

El titular de la Dirección Área Compras en Rectorado será depositario de las propuestas que se reciba por vía correo electrónico. El director del área será el responsable de que las ofertas permanezcan reservadas hasta el día y hora de vencimiento del plazo fijado para su presentación. El correo electrónico de la oferta deberá contener la siguiente información: En el asunto del correo: Tipo y N° de procedimiento y N° de expediente (Contratación directa N°09/21 -2021-00008056-UNCA-SEG#RECT)

En el cuerpo del correo: La razón social y el número de CUIT del oferente. Como archivo adjunto: La Oferta y documentación complementaria deberá ser presentada en formato PDF firmado digitalmente o en su defecto firmado todas las hojas en forma manuscrita y digitalizarlo.

Debiéndose respetar lassiguientes formalidades:

a) La propuesta de cada oferente, será redactada en idioma nacional y presentada en Original y copia firmada en todas sus hojas por el oferente o su representanteautorizado, con aclaración de la firma; tipo y n° de documento de identidad; en un sobreo paquete cerrado con identificación de N° de expediente; N° la presente contratación, la fecha y hora establecidas para la apertura y la identificación del oferente (Nombre oRazón Social, Dirección y Tel/Fax, correo electrónico).(en caso de presentar por Mesa de EE y SS y Archivo)

b) Los oferentes deberán realizar su propuesta por el equipo solicitado nueva sin uso en su respectivo empaque de fábrica, en original.

c) Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta deberán ser salvadas porel oferente.

d) Copia del Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (encaso de corresponder). Para acreditar debidamente la representación que invoque elfirmante, se deberán acompañar los documentos (actas de asamblea o reunión de socioscon designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución decargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen aloferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentosque sean necesarios hasta la selección inclusive.

e) Deberán adjuntar la constancia de incorporación al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) o la de pre-inscripción al mismo. No podrán resultar adjudicadosaquellos oferentes que, a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertaspor la Comisión Evaluadora, no estuvieran inscriptos en el SIPRO (SISTEMA DEINFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO), por lo que el oferente tiene asu cargo la obligación de arbitrar los medios necesarios para gestionar su inscripción.

---

En ese caso, dirigirse a la página [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) y acceder al link "Cómo ser proveedor del Estado".

---

f) Los oferentes deberán acompañar a su propuesta una declaración jurada donde conste que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado Nacional e igualmente en la misma deberá denunciar si mantiene o no juicios con el Estado Nacional o sus entidades descentralizadas. En caso afirmativo, deberá individualizar: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado, secretaría y entidad demandada.

g) Domicilio: En su propuesta, cada oferente deberá indicar su domicilio real y constituir un domicilio especial dentro del perímetro de la ciudad de San Fernando del Valle donde se dirigirán todas las notificaciones, judiciales o extrajudiciales que deban practicarse con motivo de la contratación. Asimismo, la presentación de oferta implicará de pleno derecho su aceptación a someter los diferendos que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o ejecución del contrato, a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Ordinarios de la Justicia Federal con asiento en esta ciudad, con renuncia a todo otro fuero que pudiera corresponderle.

h) Toda aquella documentación complementaria que el Oferente considere de interés para ilustrar mejor su propuesta.

i) los proponentes deberán consignar indefectiblemente en su propuesta el correo electrónico de la empresa, donde la Dirección de Compras de la Universidad comunicará toda la información inherente al presente trámite y será considerada como válida.

**05.-) MANTENIMIENTO DE OFERTA:** La validez de las ofertas se extenderá por sesenta (60) días hábiles a partir del día siguiente al de apertura.

**06.-) EFECTO DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA:** La presentación de oferta significa de parte del proponente el pleno conocimiento y aceptación de las presentes cláusulas, por lo que no resulta necesario la devolución de éste pliego.-

**07.-) INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACION DE LAS OFERTAS:** Las ofertas podrán ser declaradas inadmisibles en los siguientes supuestos:

- a) Que no estuvieran redactada en idioma nacional.
- b) Que no estuvieran firmadas por el oferente o su representante legal en ninguna de sus hojas
- c) Que estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros
- d) Que fuera efectuada por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el estado
- e) Que contuviera condicionamiento.
- f) Que tuviera tachadura, raspaduras, enmiendas o interlineas sin salvar las descripciones del bien o servicio ofrecido o el plazo de entrega.
- g) Que contuviera cláusulas en contraposición con las normas del presente pliego
- h) Y demás causales de desestimación previstas en el artículo 66 del Anexo del Decreto nº 1030/2016.

**08.-) EVALUACION Y ADJUDICACION DE LAS OFERTAS:** La Universidad por medio de una comisión evaluadora designada para este trámite, será la encargada de aconsejar la adjudicación más conveniente para la Universidad, teniendo en cuenta el precio, la

calidad de los mobiliarios cotizados y los antecedentes del oferente. El acta se notificará por medio fehaciente a todos los oferentes dentro del término de dos (02) días de emitido, pudiendo, los interesados presentar impugnaciones al mismo dentro de los tres (03) días de notificados. Durante éste término, el expediente que contenga las actuaciones del trámite estará a disposición de los oferentes para su vista en Dirección Área Compras en Rectorado sita en calle Esquiú n° 799 esq. Tucumán – planta 1er piso – Catamarca, de lunes a viernes de 07:00 a 13:00. La Resolución por la que se adjudique el trámite será notificada fehacientemente al adjudicatario y al resto de los oferentes dentro de los tres (03) días de dictada la misma. Previo a esto la Dirección A. Compras en Rectorado, realizará la consulta sobre la tenencia de deuda ante el AFIP requisito imprescindible para poder emitir dicho instrumento administrativo.

---

**09.-) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Se producirá con la emisión de la orden de provisión correspondiente y su fehaciente notificación al adjudicatario.

**10.-) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:** La entrega de los mobiliarios se realizará en la Escuela Preuniversitaria ENET N°1, cito en calle Mariano Moreno n° 55 de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, con previo conocimiento de la Dirección Área Patrimonio de este Rectorado, que es la que procederá a efectuar recepción definitiva de los mismos, corriendo el flete y descarga por cuenta del adjudicatario. El plazo de entrega fijase en un plazo de treinta (30) días corridos contado a partir de la recepción de la orden de provisión correspondiente, en caso de que demandara mayor cantidad de tiempo, deberán consignar en la propuestas.-

**11.-) MODALIDAD DE PAGO:** El pago se efectuará en pesos de contado dentro de los 30 días de otorgado la conformidad definitiva de recepción. La factura correspondiente (en original y copia) deberá ser presentada al momento de la entrega de los mobiliarios. Los oferentes podrán solicitar un pago anticipado hasta el 50% del total de la adjudicación, para esto deberá constituir una garantía mediante póliza de seguro de caución, emitida por compañías habilitada por la Superintendencia de la Nación. En todos los casos en que el adjudicatario sea una persona Jurídica deberá presentar la siguiente documentación en la Dirección Área Tesorería para poder percibir el importe de la factura que respalda la contratación que es objeto en este trámite. De haberla presentado en oportunidades anteriores, solo deberá agregar esta documentación si hubieran ocurrido modificaciones:

- a) Contrato Social original y fotocopia.
  - b) Acta de designación del Socio autorizado a realizar este tipo de trámite para la sociedad o autorización debidamente legalizada cuando se trate de una Sociedad de Hechos, en ambos casos original y copia.
  - c) Si el cobrador es un tercero. Poder ante escribano público original y fotocopia.
- Al momento de pago en los casos b) y c) el apoderado deberá presentarse con DNI y fotocopia de la 1ra y 2da. Hoja del mismo.

=====