

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

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ANEXO I

EXP-2021-00011921—UNCA-SIP#REC
 CONTRATACION DIRECTA N° 011/2021 2do llamado
 FECHA DE APERTURA: 07 de septiembre del 2021
 HORA: 11:00 hs
PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 460.000,00

ítem	cant	DETALLES Y CARACTERISTICAS	Precio unitario	Precio total
1	1	<p>Equipo Enlomado de libros: Termo encuadernadoras tipo Binder</p> <p>Especificaciones: Pantalla LCD y control inteligente. Tres rodillos de goma, 2 para el encolado del lomo, uno para la eliminación. Mesa de trabajo práctica que también se utiliza como tapa de la máquina después del trabajo. 2 niveles de velocidad de encolado.</p> <p>Largo de papel 420 mm Grosor de papel 60 mm Velocidad máxima de trabajo 300-400 libros/hora Tiempo de calentamiento del adhesivo Aproximadamente 40 min Fresa Pequeña Prensa del libro Automático Colocación de tapa Automático Rodillo encoladores 3 Display LCD Consumo: 220V (110V) ±10%, 50hz (60hz), 2800w Peso total de la maquina: 255 kg Dimensiones de cajón 1780 mm (largo) x 800 mm (ancho) x 1380 mm (alto)</p> <p>Funciones: Protección de la fresa. Mantenimiento en mínimo consumo cuando la maquina esta en descanso. Presión de la colocación de la tapa regulable electrónicamente. Tiempo de cierre de prensa regulable electrónicamente. Tiempo de retorno de la prensa regulable electrónicamente. Tiempo de colocación de la tapa regulable</p>		

		electrónicamente. Sensor de detección de la tapa. Función solo encolado (sin colocación de tapa) regulable electrónicamente. Función fresa (se puede activar y desactivar según necesidad) regulable electrónicamente.		
IMPORTE TOTAL				

LOS SEÑORES OFERENTES QUE SE PRESENTE AL DICHO PROCEDIMIENTO DEBERAN PRESENTAR JUNTO A LA OFERTA, CATALOGO DE MUESTRAS DE LOS EQUIPOS Y DEBERAN GARANTIZAR EL PERFECTO FUNCIONAMIENTO. ADEMAS PODRAN COTIZAR ALTERNATIVAS.

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

CONTRATACION DIRECTA N° 011/2021 2do. Llamado

FECHA DE APERTURA: 07 de septiembre del 2021 11:00 hs.

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 460.000,00

**PLIEGO DE BASES Y
CONDICIONES PARTICULARES**

01.-) OBJETO DE LA CONTRATACION DIRECTA: La presente Contratación Directa tiene por objeto la a la adquisición equipamiento de un enlomado de libros, destinado a la editorial dependiente de la Secretaria de Investigación y Posgrado de esta Casa de Estudios, 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, Esquiú n° 799 esq. Tucumán – primer piso – San Fernando del Valle de Catamarca, **el día 06 de septiembre del 2021 a las (11:00)**. Si ese 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, aun 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 la emergencia sanitaria a nivel provincial y nacional: LAS OFERTAS, PODRAN 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 07 de septiembre del 2021. **También se aceptará la oferta mediante el envío por correo electrónico a la Dirección Área Compras en Rectorado: direccion_compras@unca.edu.ar en formato portable (Document Format 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°11/21 -2021-00008400-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.

siguientes 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 representante autorizado, con aclaración de la firma; tipo y n° de documento de identidad; en un sobre o 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 o Razón Social, Dirección y Tel/Fax, correo electrónico).

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

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

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

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

En ese caso, dirigirse a la página www.argentinacompra.gov.ar y acceder al link "Cómo ser proveedor del Estado".

e) 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.

f) 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.

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

h) 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 este 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 ningunas 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 n° 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 equipos 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 del equipo se realizará en la Dirección Área Patrimonio, sito calle Esquiú n° 799 esquina Tucumán de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, 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 del equipo. 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:

Contrato Social original y fotocopia.

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.

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.

Datos bancarios para poder efectuar el pago mediante transferencia bancaria.

=====