

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
ANEXO I

EXPEDIENTE N° 0147/2020
CONTRATACION DIRECTA N° 002/2020
FECHA DE APERTURA: 27/03/2020
HORA: 12:00
PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 430.000,00

ítem	cant	DETALLES Y CARACTERISTICAS	Precio unitario	Precio total
01	1	ADQUISICION DE UN EQUIPO PLATAFORMA TIPO TIJERA CON UNA ELEVACION DE 8 METROS, DE ALTURA REFORZADA (ELEVADOR) PARA 500 KG. FUNCION CON 220 WATS. FUNCION CON ARRASTRE MANUAL (4 RUEDAS), MOTOR CENTRAL Y COMANDO PARA MANEJO DEL OPERARIO EN PARTE BAJA. CUATRO PATAS QUE SE ABRAN PARA LA SUSTENTACION Y NIVELACION.		
IMPORTE TOTAL				

Las presentes especificaciones técnicas son meramente indicativas.

LOS SEÑORES OFERENTES PODRAN COTIZAR ALTERNATIVAS. EL EQUIPO DEBERA SER NUEVO Y SIN USO.

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

EXPEDIENTE N° 0147/2020
CONTRATACION DIRECTA N° 002/2020
<u>FECHA DE APERTURA:</u> 27/03/2020 HORA: 12:00
PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 430.000,00

PLIEGO DE BASES Y
CONDICIONES PARTICULARES

01.-) OBJETO DE LA CONTRATACION DIRECTA: *La presente Contratación Directa tiene por objeto la adquisición de un (1) equipo Plataforma tipo tijera (elevador) destinado a las actividades que desempeñan los operarios de las distintas dependencias 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.-) NORMAS DE APLICACIÓN: El presente procedimiento de selección se regirá: por las disposiciones contenidas en : En la Ordenanza del Consejo Superior N° 05/2016; 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, por las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones generales ; por las del presente pliego de bases y condiciones particulares. Todas estas Normas pueden ser consultadas en Dirección Área Compras en Rectorado, en días hábiles administrativos de 8:00 a 13:00.-

03.-) PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, FORMALIDADES Y CONTENIDO DE LAS MISMAS:

Las ofertas deberán ser presentadas en División Mesa General del EE y SS y Archivo de la Universidad – Esquíú n° 799 esquina Tucumán - Catamarca – hasta las 11:55 del día fijado para la apertura de las mismas, debiéndose respetar las 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; Tel/Fax y correo electrónico).

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

c) Deberán adjuntar constancia de Inscripción ante la Administración Federal de

Ingresos Públicos – AFIP; (Impresa desde el sitio de Internet www.afip.gov.ar /Constancia de Inscripción) y ante la Administración General de Rentas de la Provincia de Catamarca (Ingresos Brutos).

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.

e) Los oferentes deberán informar por escrito que, al día de la presentación de la oferta, no registran deudas tributarias y previsionales con la AFIP. La Universidad verificara en forma directa a través de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) la habilidad para contratar respecto de sus potenciales proveedores, en los términos del inciso f) del Artículo 28 del Decreto Delegado 1023/2001 y sus modificatorios y complementarios. (AFIP RG 4164-E), en todos los casos en que el monto total de la oferta resulte igual o superior a la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000,00). Siendo este requisito imprescindible para poder llevar a cabo la adjudicación.

f) 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 del dictado de acto administrativo de adjudicación, 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”.

g) 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.

h) Información Contable: aquellos obligados a llevar registros contables, acompañarán a su propuesta copia de sus estados contables firmados por Contador Público y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas correspondientes al ejercicio anterior a la fecha de presentación de oferta. En caso de no encontrarse obligados a llevar tales registros adjuntarán manifestación de bienes y deudas, firmadas por Contador Público y certificadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas, con una antigüedad que no supere los últimos 6 meses.

i) 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 ésta ciudad, con renuncia a todo otro fuero que pudiera corresponderle.

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

k) Los oferentes deberán indicar en su oferta el correo electrónico. Donde se llevarán a cabo todas las comunicaciones referente al presente tramite y serán consideradas como válidas.

04.-) 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.

La Universidad podrá dejar sin efecto en cualquier etapa del presente procedimiento por razones justificadas por las autoridades superiores competentes, sin derecho a indemnización alguna a aquello oferente que presentaron cotización.

05.-) INADMISIBILIDAD Y DESESTIMACION DE LAS OFERTAS:

Las ofertas podrán ser declaradas inadmisibles en los siguientes supuestos:

- a) Que no estuvieran firmadas por el oferente o su representante legal.
- b) Que estuviera escrita con lápiz.
- c) Que fuera efectuada por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado Nacional.
- d) Que contuviera condicionamientos.
- f) Que tuviera raspaduras, enmiendas o interlíneas y no estuvieran debidamente salvadas.
- g) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- h) Que no cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 4º del presente Pliego.

06.-) LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE OFERTAS Y VISTA:

En dependencias de la Dirección Área Compras en Rectorado, Esquíú n° 799 – 1er. Piso - San Fernando del Valle de Catamarca, 27 de marzo de 2020 a las doce (12:00), se procederá a abrir las ofertas en presencia de funcionarios de la Institución y de todos aquellos que desearan presenciarlo. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no se recibirán 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.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora en el mismo lugar.

Se labrará un acta que será firmada por los funcionarios intervinientes y los oferentes presentes que desearan hacerlo.

Los originales de las ofertas se exhibirán a los oferentes por el término de DOS (2) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura.

07.-) MANTENIMIENTO DE OFERTA: La validez de las ofertas se extenderá por sesenta (60) días corridos computables a partir de la fecha del acto de apertura.

08.-) CONSULTAS:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse únicamente por escrito a la OFICINA DE LA DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en la Calle Esquíú N°799 esquina Tucumán (Rectorado), CP (4700) San Fernando del Valle de Catamarca.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término; las mismas podrán ser efectuadas hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura.

Si la DIRECCIÓN DE COMPRAS considera que la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria y comunicará con DOS (2) días como mínimo de anticipación a la fecha de apertura, a todas las personas que hubiesen retirado el pliego y al que hubiere efectuado la consulta que origina la circular.

La DIRECCIÓN DE COMPRAS podrá, de oficio, realizar las aclaraciones que sean pertinentes, debiendo comunicarlas, siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Expediente.

En cuanto a las modificaciones al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, del mismo modo que las aclaraciones, podrán derivar de consultas de los interesados o efectuarse de oficio por la UNIVERSIDAD, fijándose como límite para su procedencia, que no se altere el objeto de la contratación.

Sin perjuicio de lo dicho, es obligación del oferente verificar la existencia de circulares emitidas previo a presentar su cotización.

09.-) EVALUACION DE LAS OFERTAS:

A los fines de analizar las ofertas, la Comisión Evaluadora tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, la calidad y antecedentes del oferente, el cumplimiento de los requisitos básicos del equipo solicitado.

La Comisión tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos para emitir su dictamen, contados a partir de la fecha de recepción de las actuaciones, pudiéndose extender en casos debidamente fundados y expuestos en el Dictamen. Dicho plazo se suspenderá en caso de que la Comisión considerará procedente cursar intimación a subsanar errores en las ofertas presentadas, o cuando requiriese informes a peritos o instituciones estatales o privadas, y por el plazo establecido en la intimación o solicitud de informes correspondiente.

El dictamen de la Comisión Evaluadora no tendrá carácter vinculante. El mismo, será notificado dentro de los dos (2) días de emitido. Los interesados podrán interponer impugnaciones, debidamente fundadas, dentro de los tres (3) días de notificados.

Durante ese término el expediente estará a disposición de los oferentes para su vista en

la Dirección de Compras de lunes a viernes de 08:00 a 13:00. -

Las impugnaciones serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación.

10.-) ADJUDICACION: Una vez vencido el plazo para presentar impugnaciones se decidirá la adjudicación, la que recaerá en la oferta más conveniente a los intereses de esta Universidad.

La Resolución Rectoral 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.

11.-) PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Se producirá con la emisión de la orden de provisión correspondiente y su fehaciente notificación al adjudicatario.

12.-) LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

La entrega de los equipos (juegos infantiles) adjudicados se realizará en la Dirección Área Patrimonio y esta procederá a efectuar recepción definitiva de los mismos, corriendo el flete; descarga por cuenta del adjudicatario. El plazo de entrega fijase en un plazo no mayor a quince (15) 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 propuesta. -

13.-) MODALIDAD DE PAGO:

El pago se efectuará en pesos de contado dentro de los 30 días de otorgado la conformidad definitiva de recepción de los juegos. La factura correspondiente (en original y copia) deberá ser presentada al momento de la entrega del equipamiento en Dirección Área Patrimonio.

Los oferentes podrán solicitar la forma de pago anticipado parcial o total. Previa presentación indefectiblemente de una póliza de seguro de caución autorizada por la Superintendencia de la Nación, por el total del monto solicitado

En todos los casos en que el adjudicatario sea una persona Jurídica deberá presentarla 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 hubiere 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.

También podrá llevarse a cabo mediante transferencia bancaria a través de banco de plaza, con acreditación de fondos en cuenta abierta a nombre de la adjudicataria. A tales efectos, la adjudicataria deberá presentar, al momento de la firma del contrato/ Orden de Compra, los datos que se consignan a continuación: Nombre del Banco, Sucursal, Tipo de cuenta, N° de cuenta, Titular de la cuenta, N° de CBU, N° de C.U.I.T./C.U.I.L., D.N.I., en caso de tratarse de la cuenta de un apoderado Copia certificada por escribano público que permita constatar la personería que se invoca.

Las facturas tipo "B" deberán ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA, Calle Esquiú 799 - (4700) Catamarca, C.U.I.T. N° 30-64187093-1. Y deberá hacer referencia al N° de ítems adjudicados y Orden de provisión correspondiente. Se informa que esta Universidad reviste el carácter de EXENTO frente al I.V.A. e II.BB. Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.

Dado que la UNCA es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNIVERSIDAD procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

=====
