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

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS
ANEXO I

EXPEDIENTE Nº 0653/2024
CONTRATACION DIRECTA Nº 004/2024
FECHA DE APERTURA: 19 de septiembre del 2024
HORA: 11:00 hs .
PRESUPUESTO OFICIAL: $ 14.614.000,00

ítem	cant	DETALLES Y CARACTERISTICAS	Precio unitario	Precio total
01	**262**	Pantalón de vestir azul con spandex o pollera azul		
2	**257**	Chomba de pique en color azul con el logo de la Universidad. Uso del personal de administración		
3	**5**	Chomba de pique en color gris con el logo de la universidad y bordado palabra SEGURIDAD en la espalda		
04	**45**	Chomba de pique en color azul con el logo de la Universidad. Para el uso del personal de Servicios Generales/ mujeres.		
IMPORTE TOTAL				

NOTA: LOS SEÑORES OFERENTES PODRAN COTIZAR OFERTAS ALTERNATIVAS PARA LA INDUMENTARIA SOLICITADA.

DEBERAN ACOMPAÑAR MUESTRAS POR CADA ITEMS COTIZADO O EN SU DEFECTO FOLLETOS ILUSTRATIVOS. QUEDANDO A CRITERIO DE LA COMISION EVALUADORA SI RESULTA SUFUCIENTE O SOLICITAR LA PRESENTACION DE LA MISMA.-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CATAMARCA
Dirección Área Compras en Rectorado
Esquiú esq. Tucumán n° 799 - Tel. 3834 456410 – int. 132
E-mail: dirección_compras@unca.edu.ar
San Fernando del Valle de Catamarca

EXPEDIENTE Nº 0653/2024

CONTRATACION DIRECTA N.º 004/2024

FECHA DE APERTURA: 19 de septiembre del 2024 HORA: 11:00

PRESUPUESTO OFICIAL: $ 14.614.000,00

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y ANEXO I

01.-) OBJETO DE LA CONTRATACION DIRECTA: *La presente contratación directa tiene por objeto la adquisición de indumentaria Femenina, destinada a los Nodocentes administrativos y Nodocentes de Servicio Generales de esta Universidad Nacional de Catamarca. 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 19 de septiembre del 2024 a las once (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. Nº 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 y por las ordenanza del Consejo Superior Nª 05/2016 y 06/2018. 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: *LAS OFERTAS, DEBERAN SER PRESENTADAS: EN MESA GENERAL DE EE Y SS Y ARCHIVO DE LA UNCA SITO EN CALLE*

ESQUIU 799 PLANTA BAJA HASTA LA HORA 10:50 del 19 de septiembre del 2024 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 y Tel/Fax).
b) Los oferentes deberán realizar su propuesta por los equipos solicitados en original y copia.
c) Las enmiendas y raspaduras en partes esenciales de la oferta deberán ser salvadas por el oferente.
d) 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).
e) 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.
f) 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.
g) 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".
h) 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.
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 esta 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 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 treinta (30) 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.*
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.

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
e) Que fuera efectuada por personas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el estado
f) Que contuviera condicionamiento.
g) Que tuviera tachadura, raspaduras, enmiendas o interlineas sin salvar la descripción del bien o servicio ofrecido o el plazo de entrega.
h) Que contuviera cláusulas en contraposición con las normas del presente pliego
i) Y demás causales de desestimación previstas en el artículo 66 del Anexo del Decreto nº 1030/2016.

08.-)*:* ***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 tipo de la indumentaria solicitada.*
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.
La Universidad por medio de una comisión evaluadora designada para este trámite, será la encargada de aconsejar la adjudicación más conveniente para la Universidad.

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 la indumentaria se realizará en la dependencia de la Dirección Área Patrimonio de esta Universidad, sito calle Esquiu nº 799 esquina Tucumán de la ciudad de San Fernando del Valle de Catamarca, 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 máximo 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 las 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 la indumentaria.*
Los oferentes podrán ofrecer descuentos especiales por pago "contrata entrega" (dentro de los 5 días de producida la recepción de los bienes), como así también solicitar el pago anticipado hasta un 50% del total de la adjudicación. Debiendo para esto presentar póliza de seguro de caución, emitida por una compañía autorizada 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.