

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES DE ADQUISICIÓN DE BIENES**

### **1. PREMISAS GENERALES**

- 1.1.** Rige la contratación la Ley 24.156, el reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional Arturo Jauretche, los Decretos 1023/2001 y 1030/2016, sus modificatorias y complementarias y demás normativa concordante en la materia.
- 1.2.** El Objeto del presente pliego es la **Compra de mobiliario para espacio integrado UNAJ en los nuevos consultorios externos del HEC.**- El mismo estará destinados a utilizarse en la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE ubicada en Av. Calchaquí 6200 (CP:1888), Florencio Varela, Buenos Aires, en adelante UNAJ
- 1.3.** La UNAJ se encuentra inscrita en la AFIP bajo la CUIT N° 30-71134016-1, revistiendo el carácter de sujeto EXENTO para el IVA (Decreto-Ley N° 22.498/1956, Art. 18 ratificado por Ley N° 14.467). Asimismo, es agente de Retención del IVA, GANANCIAS, SUSS e Ingresos Brutos en varias Jurisdicciones.
- 1.4.** A todos los efectos legales UNAJ fija su domicilio en la Av. Calchaquí 6200, Florencio Varela, Prov. de Bs As, CP 1888. Toda cuestión litigiosa que pueda derivarse de la presente contratación deberá someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales de Quilmes.
- 1.5.** El OFERENTE deberá estar incorporado con los datos actualizados en el Sistema de Información de Proveedores del Estado, a la fecha de comienzo del plazo para la evaluación de ofertas. La inscripción se realizará conforme lo establecido por la Disposición N° 64E/2016 ONC.
- 1.6.** EL OFERENTE deberá estar inscripto en el Padrón Único de Entes para poder ser ADJUDICATARIO (Disposiciones N° 40 CGN y 19 TGN, o las que en un futuro las reemplacen).
- 1.7.** El adjudicatario mantendrá indemne a UNAJ frente a todo reclamo, demanda, acción legal, y costo que pueda causarse o surgir por daños y/o perjuicios formulados por sus dependientes, terceros, subcontratistas y/o socios cooperativistas que se deriven de su accionar o de sus subcontratistas o dependientes relacionados al objeto de la contratación.

## 2. VISITAS, CONSULTAS, CIRCULARES

- 2.1. Los OFERENTES(podrán/deberán) visitar hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de apertura de ofertas, las instalaciones ubicadas en (Dependencia/dirección), los días hábiles en el horario de.....a.....horas con previa cita gestionada con (Nombre y Apellido) en la Oficina ....., o telefónicamente al Nº ..... UNAJ extenderá una constancia de visita. No se admitirá posteriormente causal de desconocimiento (en el caso de que la visita sea obligatoria, se deberá justificar). **NO APLICA**
- 2.2. Las consultas sobre el contenido del pliego, deberán ser remitidas por correo electrónico al mail correspondiente a la Dirección de Contrataciones y Patrimonio – [licitaciones@unaj.edu.ar](mailto:licitaciones@unaj.edu.ar) / [licitaciones.unaj@gmail.com](mailto:licitaciones.unaj@gmail.com) –, hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de la apertura de ofertas. No se aceptarán consultas que se presenten fuera de término.
- 2.3. Las circulares aclaratorias o modificatorias al presente pliego, deberán ser emitidas hasta cuatro (4) días antes de la fecha fijada para la presentación de ofertas.

## 3. OFERTA

### 3.1. Forma de Presentación

- a. Deberá ser presentada de manera electrónica a los mails antes detallados correspondientes a la Dirección de Contrataciones y Patrimonio = [licitaciones@unaj.edu.ar](mailto:licitaciones@unaj.edu.ar) / [licitaciones.unaj@gmail.com](mailto:licitaciones.unaj@gmail.com)–, en el horario de 10:00 a 12:00 hs y 14:00 a 16:00 horas, hasta media hora antes de la hora dispuesta para la apertura de oferta indicando en el mismo mail la contratación a la que corresponde, fecha y hora de apertura.
- b. Deberá contener los datos del OFERENTE: Nombre y Apellido/Razón Social, número de CUIT, domicilio real, especial, número de teléfono y dirección de correo electrónico.
- c. Deberá estar impresa en idioma castellano, firmada en todas sus fojas por el OFERENTE o su representante legal.
- d. **Se aceptarán cotizaciones en moneda extranjera**, conteniendo como máximo dos (2) decimales. Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir el IVA. El precio cotizado será el precio final que deba pagar por ello la UNAJ por todo concepto.

- e. Se deberá indicar el importe en letras y números del valor unitario y total de los renglones que lo componen, así como el valor total de la oferta.
- f. La oferta deberá mantenerse por un lapso de sesenta (60) días corridos a partir del acto de apertura, prorrogándose automáticamente conforme a lo establecido por el Art. 54 del Decreto 1030/2016.
- g. No se aceptarán ofertas variantes. Si se aceptarán ofertas por parte del renglón. No se aceptarán ofertas opcionales. (en caso afirmativo se deberá detallar). Si se aceptarán ofertas alternativas.
- h. Deberán adjuntar folletos técnicos de los equipos ofrecidos y en todo caso se deberá consignar marca y modelo de los mismos. No se admitirá especificar “según pliego” como identificación del equipo ofrecido. El incumplimiento de este punto dará lugar a la UNAJ a la desestimación de la oferta.
- i. Los OFERENTES podrán solicitar la autenticación de la documentación presentada en copias, las cuales serán cotejadas por UNAJ con los documentos originales.

### **3.2. Documentación a presentar con la oferta**

- a. Garantía de Mantenimiento de Oferta (ver punto 4 del presente pliego). **NO APLICA**
- b. Toda oferta nacional deberá estar acompañada por una Declaración Jurada que la acredite como tal.
- c. Acreditación de la representación (actas, mandatos, poderes, etc.).
- d. Constancia de visita a las instalaciones, en caso de haberla realizado. **NO APLICA**
- e. Muestras: **NO APLICA**
- f. Habilitaciones.
- g. Constancia de empleador/ F931
- h. Constancia Ingresos Brutos local o convenio multilateral
- i. Ultima declaración Jurada Anual de Ingresos brutos y Ganancias.
- j. Constancia de AFIP/Actividades Económicas.

### **3.3. Criterio de selección de ofertas**

- a. La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para UNAJ, teniendo en cuenta: el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.

- b. A efectos de la confrontación de oferta, se considerará sólo la oferta por renglón. La adjudicación será por renglón.
- c. Plazo de subsanación de errores u omisiones: solo por razones fundadas, la Comisión Evaluadora podrá extender el plazo establecido por el Art. 67 del Decreto 1030/2016.
- d. Se establece que todo OFERENTE que tuviera una sanción aplicada en ámbito del régimen aprobado por el Decreto 1023/2001, será considerada como un antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados en las propias bases de datos de UNAJ.
- e. Se otorgará preferencia a la oferta de origen nacional, de acuerdo a lo determinado en la Ley 25.551 "Compre Trabajo Argentino".
- f. Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas comprendidas en el Art. 1 de la Ley 25.300, que ofrezcan precios con una diferencia que no supere en más de un cinco por ciento (5%) a la mejor oferta presentada por una empresa no MIPyME, podrán por única vez, igualar su oferta. (Decreto 1075/2001, Art. 1)

#### **4. GARANTÍAS**

**4.1.** Se regirá por lo establecido en los Arts.78, 79, 80 y 81 del Decreto 1030/2016.

##### **4.2. Tipos de garantías**

- a. Garantía de Mantenimiento de oferta: Por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del mayor importe total cotizado.
- b. Garantía de Cumplimiento del Contrato: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden de compra.
- c. Garantía de Impugnación al Dictamen de Preselección (etapa múltiple): Por un monto equivalente a (se debe indicar monto equivalente al 3% del estimado en la solicitud del gasto).
- d. Garantía de Impugnación al Dictamen de Evaluación: Por un monto equivalente al tres por ciento (3%) del monto de la oferta del renglón o renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.
  - 1. Si el Dictamen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe se calculará sobre la oferta del impugnante.

2. Cuando se impugne la recomendación sobre la adjudicación y cuestiones generales o particulares del Dictamen, se calculará acumulando los importes estipulados con anterioridad.
- Las impugnaciones y las garantías correspondientes (4.2.c. y 4.2.d) deberán ser presentadas en la oficina de la Comisión Evaluadora de Sede Central, dirección SEDE CENTRAL Av. Calchaquí 6200, Florencio Varela, Prov. de Bs As, CP 1888 en el horario de 10:00 a 12:00 hs y 14:00 a 16:00 hs
- e. Contragarantía: Por el monto equivalente al recibido por el ADJUDICATARIO como adelanto.

**4.3.** En caso de ampliaciones el ADJUDICATARIO deberá presentar una nueva garantía de cumplimiento de contrato correspondiente a la nueva orden de compra.

## **5. ENTREGA DEL BIEN:**

- 5.1. Toda entrega deberá ser coordinada previamente con el Depósito mediante correo electrónico a la siguiente dirección: [repcionypatrimonio@unaj.edu.ar](mailto:repcionypatrimonio@unaj.edu.ar)
- 5.2. Se realizará en: UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE- ubicado en Av. Calchaquí 6200, Florencio Varela, Prov. de Bs As, CP 1888, en el horario de 10:00 a 12:00 hs y 14:00 a 16:00 horas
- 5.3. En el plazo de Sesenta (60) días corridos a partir de la recepción de la orden de compra. La conformidad definitiva se realizará dentro de los 10 (diez) días hábiles de recibido el bien.
- 5.4. Toda persona que ingrese a la UNIVERSIDAD NACIONAL ARTURO JAURETCHE deberá presentar certificado de cobertura de ART ó póliza de seguro de accidentes personales vigente.

## **6. PENALIDADES Y SANCIONES**

- 6.1. Los OFERENTES Y ADJUDICATARIOS podrán ser pasibles de las penalidades y sanciones establecidas en los Arts. 102 y 106 del Decreto 1030/2016 cc con el Art. 29 del Decreto 1023/2001.
- 6.2. Se aplicará una multa del cero coma cero cinco por ciento (0,05%) del valor de lo satisfecho fuera de término, por cada día hábil de atraso. Las prórrogas en el

cumplimiento del plazo contractual, determinarán en todos los casos la aplicación de una multa por mora que será calculada en días hábiles.

## **7. FACTURACIÓN Y PAGO**

- 7.1.** Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción, vía correo electrónico a: [facturacionsef@unaj.edu.ar](mailto:facturacionsef@unaj.edu.ar) con copia al Departamento de Compras: [licitaciones@unaj.edu.ar](mailto:licitaciones@unaj.edu.ar) .
- 7.2.** El pago se realizará en PESOS, a través del sistema CUT, dentro de los treinta (30) días de presentada la factura y con posterioridad al cumplimiento de lo estipulado en la Orden de Compra. En caso de cotización en moneda extranjera, el mismo se realizará tomando en cuenta el tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina al momento de la acreditación bancaria.
- 7.3.** Los comprobantes de transferencia y retenciones deberán ser solicitados a la Dirección de Administración – [mdurban@unaj.edu.ar](mailto:mdurban@unaj.edu.ar) - y al departamento de Contabilidad y Control Presupuestario – [contabilidadypresupuesto@unaj.edu.ar](mailto:contabilidadypresupuesto@unaj.edu.ar) - respectivamente.

## **8. DESCRIPCIÓN TÉCNICA**

**VER ESPECIFICACIONES TECNICAS**