

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de Formosa

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada 1/2024
Clase: De etapa única nacional
Modalidad: Sin Modalidad
Expediente: EXP : 627-RDO-U/2024
Objeto de la contratación: Adquisición de vehículo tipo minibus, de 9+1 asientos.
Rubro: Equipos
Lugar de entrega único: Rectorado (Don Bosco N° 1082 (3600) FORMOSA, Formosa)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección: Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa		Dirección: Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa	
Plazo y horario: de 7:00 a 13:00 horas.		Plazo y horario: de 7:00 a 13:00 horas.	
Costo del pliego: \$ 0,00			
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección: Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa		Lugar/Dirección: Julio Argentino Roca N°: 1039, (3600), FORMOSA, Formosa	
Fecha de inicio: 10/09/2024		Día y hora: 20/09/2024 a las 10:00 hs.	
Fecha de finalización: 20/09/2024 a las 10:00 hs.			

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	vehículo tipo minibus - 0 KM - Marca y Modelo Referencia: Mercedes Benz, Modelo Sprinter 414 CDI minibus 3665 TE 9+1 asientos. O de Calidad igual o superior-	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Normativa Aplicable

El presente procedimiento se regirá por la Ordenanza del Honorable Consejo Superior N° 002/18 "Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Formosa" y las disposiciones legales concordantes Decreto PEN N°: 1023/2001, y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 1030/2016, Ley N° 25551 de Compre Argentino; Ley N° 25300 de Fomento para la Micro, Pequeño y Mediana Empresa y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego. La presentación de la oferta importa, por parte del oferente, el pleno conocimiento de toda la normativa que rige el llamado, la evaluación de todas las circunstancias, la previsión de sus consecuencias y la aceptación de las bases y condiciones establecidas. Por tal motivo, el oferente no podrá alegar desconocimiento alguno. La presente Contratación comprende lo descripto en los renglones y anexo de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 2: Orden de Prelación

Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se regirá el siguiente orden:

- Decreto Delegado 1023/2001 - Decreto 1030/2016
- Las disposiciones del presente reglamento
- Las normas que se dicten en consecuencia del presente reglamento
- El Pliego de Bases y Condiciones Generales aplicable
- La oferta
- Si las hubiere, las muestras acompañadas
- La adjudicación
- La Orden de Compras

ARTÍCULO 3: Requisitos de las Ofertas

La oferta deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar redactada en idioma nacional
- El pliego deberá estar firmado en todas las hojas, por el oferente o representante legal
- En caso de ser la primera presentación se deberá adjuntar al pliego, datos anexados de la Declaración Jurada de Compras, los que serán agregados al Registro de Proveedores de esta Universidad.
- El patentamiento, gastos de entrega, así como cualquier otro gasto generado deberán estar incluidos en el precio final.
- Podrán agregarse ofertas alternativas, que estarán anexadas a la oferta principal.
- Se deberá indicar garantía de los bienes indicados, así como el servicio de post venta de los mismos, informando el plazo de cobertura correspondiente.
- Se deberá indicar la garantía de los bienes cotizados, como así también el servicio post venta de los mismos, informando el plazo de cobertura correspondiente en caso de corresponder.

ARTÍCULO 4: Presentación de la/s Oferta/s

La oferta será presentada en el día y hora determinados en la convocatoria, en sobre cerrado (también se aceptan ofertas vía correo electrónico, las que deben cumplir el requisito de la firma en todas las fojas), acompañado de la documentación solicitada. Podrá ser enviada por mail a: comprasunaf@gmail.com; la apertura se realizará en acto público, en fecha y hora establecida en la convocatoria y se generará al Acta de Apertura correspondiente. Se cotizará en el formulario o proforma del oferente específicamente el tipo de bien, garantía y servicio post venta.

ARTÍCULO 5: Consultas, aclaraciones y circulares.

Las consultas y aclaraciones relacionadas con el presente llamado deberán efectuarse por escrito, dirigiéndose a la Dirección de Compras y Contrataciones, Secretaría de Gerencia y Desarrollo, Universidad Nacional de Formosa, sita en la calle Julio Argentino Roca N° 1036, Ciudad de Formosa, CP 3600, Provincia de Formosa. Asimismo podrán realizarse en la dirección institucional de correo electrónico del organismo contratante difundida en el llamado "comprasunaf@gmail.com"; Deberán ser efectuadas hasta dos (2) días antes de la fecha fijada para la apertura como mínimo. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Las circulares aclaratorias o modificatorias al pliego de bases y condiciones serán emitidas por la Dirección de Compras y Contrataciones y deberán ser comunicadas con una antelación de dos (2) días a la fecha fijada para la presentación de las ofertas.

ARTÍCULO 6: Requisitos

Las ofertas serán presentadas en planilla anexa, en la que se detalla:

- Las ofertas deberán detallar:
 - Marca, modelo y especificaciones técnicas del bien.
 - Declaración Jurada y Libre Deuda Tributaria y Judicial.
 - Y cualquier otra información requerida por la Universidad.
 - Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlineas; si las hubiere deberán estar debidamente salvadas por el firmante en la oferta.
 - La presentación de las ofertas se realizará por el oferente o su representante legal en original y duplicado, en caso de ser enviadas por correo postal a: Dirección General de Compras y Contrataciones – Secretaría de Gerencia y Desarrollo – Universidad Nacional de Formosa, cito en la calle Julio Argentino Roca 1035 – Piso: 1 de la Ciudad de Formosa, capital.
 - En ambos casos la fecha límite de presentación es la indicada en el Pliego. Las publicaciones presentadas fuera de término serán rechazadas sin más trámite aún si el acto de apertura no hubiera iniciado.
 - En caso de realizar oferta alternativa y/o variantes, se indicarán claramente cual es la oferta base y cuales alternativas o variantes.
 - También estarán acompañadas de :
 - **Garantía de mantenimiento de la Oferta** o la constancia de haberla constituido por el (5%) *cinco por ciento* del monto total de la oferta, siendo obligatoria su presentación.
 - Declaración Jurada, emitida por la Dirección de Compras, a fin de registrar al proveedor en la Base de Proveedores de la Universidad Nacional de Formosa. La U.O.C. realizará el control correspondiente sobre incumplimientos tributarios.
 - Folleteria adjunta correspondiente al equipamiento y accesorios solicitados.

ARTÍCULO 7: Forma de cotización

Deberá contener:

- Precio unitario, cierto, en números, con referencia a la unidad establecida en los pliegos de bases y condiciones, el precio total del renglón, cantidad ofrecida y el total general expresado

- El precio cotizado será el final que deba pagar esta institución por todo concepto.
- Se deberá indicar el plazo de entrega estimado de la unidad.

Se entenderá que se encuentran incluidas en el precio todas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta. El precio final será el que deba pagar la U.Na.F. por todo concepto.

ARTÍCULO 8: Mantenimiento de la oferta

Los oferentes deberán mantener sus ofertas por el término de treinta (30) días corridos, contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con un antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

ARTÍCULO 9: Garantía de oferta y formas

El oferente deberá integrar garantía de ofertas por el cinco por ciento (5%) del total de la oferta. Las garantías se podrán constituir de las siguientes maneras:

- Mediante depósito bancario en la cuenta de la Universidad que se realizará a la cuenta del banco Hipotecario - CBU 0440038730000004088672, debiendo adjuntar el comprobante de dicho depósito con la garantía.

- Aval bancario u otra fianza a satisfacción de la Universidad, constituyéndose el fiador en deudor, solidario, liso y llano, y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos del artículo 1583 y subsiguiente del Código Civil y Comercial de la Nación, así como al beneficio de interpelación judicial previa.

- Con seguro de caución, mediante pólizas aprobadas por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACION, extendidas a favor de la Universidad y cuyas cláusulas se conformen con el modelo y reglamentación que dicte la Autoridad de Aplicación. Los pliegos podrán establecer los requisitos de solvencia que deberán reunir las compañías aseguradoras, con el fin de preservar el eventual cobro del seguro de caución. La universidad deberá solicitar al oferente o adjudicatario la sustitución de la compañía de seguros, cuando durante el transcurso del procedimiento o la ejecución del contrato la aseguradora originaria deje de cumplir los requisitos que se hubieran requerido.

- Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACION NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos al organismo contratante.

El cocontratante deberá también integrar *la garantía de cumplimiento de contrato por el diez por ciento (10%) del monto total de la Orden de Compras, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de recibida la misma.*

ARTÍCULO 10: Evaluación de las ofertas

El análisis y estudio de las ofertas se realizará siguiendo las pautas fijadas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Formosa. La selección se hará no solo considerando los criterios económicos, sino atendiendo a la totalidad de las condiciones de la oferta, idoneidad del oferente, antecedentes y otra particularidad que otorgue una ventaja comparativa.

La U.Na.F., se reserva el derecho de dejar sin efecto el procedimiento en forma total o parcial, en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato u emisión de la Orden de Compras, sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes.

El criterio de selección será a favor del más conveniente para esta universidad, teniendo en cuenta los parámetros de evaluación establecidos en el artículo anterior. Así mismo la

universidad tendrá la facultad de realizar la adjudicación a un solo oferente o a varios.

ARTÍCULO 11: Plazo, lugar de entrega y condición

La entrega deberá realizarse dentro de los **treinta (30) días corridos**, contados a partir del perfeccionamiento de la Orden de Compra. En el caso que el proveedor tenga el bien para entrega inmediata, esta será considerada por la comisión evaluadora.

Los bienes serán entregados en el domicilio fijado precedentemente, con flete, acarreo, descarga, ubicación y seguro de transporte a cargo del adjudicatario.

Los bienes serán:

- Nuevos, sin uso, originales de fábrica y su fabricación no deberá encontrarse discontinuada.

Contarán con la presente documentación:

- Manual de usuario, mantenimiento y garantía.
- Se deberán contar con servicio técnico adecuado y el suministro de partes y repuestos.
- El vehículo contará con service de pre-entrega realizado. Se asegurará el service oficial, para lo cual se incluirá en la oferta el listado de concesionarios autorizados.
- La garantía del vehículo será no menor a doce (12) meses y/o 100.000 km, desde la entrega definitiva de la certificación por escrito.

ARTÍCULO 12: Recepción

La comisión de recepción (designada para tal fin), recibirán los bienes con caracter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la conformidad de la recepción. El proveedor estará obligado a retirar los elementos rechazados dentro del plazo que le fije la Universidad. Vencido este, se considerará que existe renuncia tácita a favor del organismo, pudiendo disponer de los elementos. Sin perjuicio de las penalidades que correspondieren, el proveedor cuyos bienes hubieran sido rechazados deberán hacerse cargo de los costos de traslado, y, en su caso, de los que deriven de la destrucción de los mismos.

ARTÍCULO 13: Plazo para la recepción definitiva

La conformidad se otorgará dentro del plazo de diez (10) días hábiles, posteriores a la recepción. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia contratante no se expidiera en el plazo estimado, los bienes/servicios, se tendrán por recibidos de conformidad. En los casos en que la Comisión intime de elementos faltantes, reemplazo de elementos o adaptación por no adecuarse al pliego de bases y condiciones particulares, el plazo para otorgar la conformidad de la recepción de esta nuevas prestaciones comenzará a correr a partir de su entrega o cumplimiento.

ARTÍCULO 14: Facturación

Se confeccionará a nombre de la Universidad Nacional de Formosa, condición frente al IVA y Ganancias: "exenta"; CUIT N° 30-64187109-1. La universidad reviste el carácter de agente de retención de Ingrsos Brutos. El adjudicatario se comprometerá a presentar la factura, una vez entregado el bien. Deberá cumplir con todas las normativas emanadas de la Administración Federal de Ingresos Públicos. Con independencia de ello, corresponderá incluir al pie de misma nota aclaratoria o referencia sobre el porcentaje de IVA correspondiente a cada uno de los productos gravados. Asimismo, el proveedor deberá suministrar las constancias pertinentes en caso de revestir el carácter de exento en algún tributo, o certificado de No Retención (en caso de corresponder).

El proveedor deberá presentar la factura original para su conformidad, en el mismo lugar de

entrega de los vehículos, con copia mediante correo electrónico a la Dirección de Compras (comprasunaf@gmail.com).

El plazo para el pago de las facturas será de Diez (10) días corridos.

ARTÍCULO 15: Forma de Pago

La Universidad, a los efectos de cumplir su obligación abonará con depósito interbancario previa presentación del comprobante de CBU, emitido por el banco. Las retenciones que deban realizarse sobre el pago se regirán por lo dispuesto por las normas nacionales y provinciales vigentes.

ARTÍCULO 16: Anticipo Financiero

Se prevé un anticipo financiero de hasta el 100% al momento del perfeccionamiento de la Orden de Compra/Contrato, contra garantía por tal concepto por igual monto.