



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

CDI 1118/2016

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo: Por monto **Expediente:** 1-59676/2016 **Rubro:** Bancos y seguros
Objeto: Contratación de seguro integral de edificios de la Universidad Nacional del Centro de la Pcia. de Buenos Aires.
Lugar de entrega: SECRETARIA GENERAL (Pinto 399 - Primer Piso (7000) TANDIL, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
Plazo y horario:	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs.	Plazo y horario:	de lunes a viernes de 8:00 a 12:00 hs.
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
Fecha de inicio:	26/11/2016	Día y hora:	07/12/2016 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	07/12/2016 a las 11:00 hs.		

REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	CONTRATACIÓN DE SEGURO INTEGRAL EDIFICIOS UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES - Periodo 01/01/2017 al 01/01/2018 Renglón 1: ITEM 1: Contratación de pólizas de seguros para cobertura de los riesgos de: INCENDIO Edificios, INCENDIO Contenido, ROBO, CRISTALES, HURACÁN, CICLON Y TORNADO Edificios, HURACÁN CICLON Y TORNADO Contenidos, RC LINDEROS, RC COMPRENSIVA, REMOCIÓN DE ESCOMBROS, RC ASCENSORES, de los edificios propiedad de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo al detalle de ANEXO 1. ITEM 2: Contratación de pólizas de seguros para cobertura de los riesgos de: INCENDIO Edificios, INCENDIO Contenido, ROBO, CRISTALES, HURACÁN, CICLON Y TORNADO Edificios, HURACÁN CICLON Y TORNADO Contenidos, y REMOCIÓN DE ESCOMBROS, de los edificios propiedad de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, de acuerdo al detalle de ANEXO 2. ITEM 3: Contratación de póliza de seguro para la cobertura de riesgo de DINERO EN TRANSITO- Personal de Tesorería de Rectorado	AÑO	12,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	por la suma de \$ 10.000 diarios. ITEM 4: Contratación de póliza de seguro para la cobertura de riesgo de DINERO EN TRANSITO- Personal del Comedor Universitario por la suma de \$ 10.000 diarios.		

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Otro

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se deberán presentar en la **Dirección Gral. de Compras, Pinto 399 1er piso of. 120 de la ciudad de Tandil, hasta las 11:00 hs. del día 07 de Diciembre de 2016.**

La Universidad podrá rechazar sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

En los casos en que no fuera posible rechazar sin más trámite la oferta presentada fuera de término, el organismo deberá devolverla al presentante.

En el sobre, caja o paquete que contenga la propuesta, se deberá indicar: el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura.

Si la oferta no estuviera así identificada y aún presentada en término no estuviere disponible para ser abierta en el momento de celebrarse el acto de apertura, se considerará como presentada fuera de término y el organismo deberá devolverla al oferente.

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR JUNTAMENTE CON LA OFERTA.

- Presentar constancia de inscripción emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- Presentar CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR expedido por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (AFIP) vigente al momento de la Apertura de Ofertas o la constancia que acredita la tramitación del mismo. El certificado anteriormente mencionado deberá encontrarse vigente al momento de la adjudicación. Para las ofertas cuyos importes sean inferiores a PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000) no será necesario presentar el Certificado Fiscal para Contratar.
- Constituir GARANTÍA DE OFERTA por el CINCO POR CIENTO (5%) del TOTAL OFERTADO. EN CASO DE NO SER CONSTITUIDA, SE DECLARARÁ INADMISIBLE LA OFERTA.
- Planilla de cotización debidamente firmada con razón social y nro de CUIT respectivo, indicado precio unitario y total de cada uno de los renglones ofertados y el monto total de la propuesta, cantidad esta última que deberá repetirse en letras.

ARTÍCULO 2: Otro

REQUISITOS DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser redactadas en idioma nacional y en pesos.
- b) El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.
- c) Se presentarán 1 copia del mismo tenor que el original.
- d) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- e) Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que deberá constituirse dentro de la ciudad asiento de la jurisdicción o entidad contratante o donde indique el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

ARTÍCULO 3: Mantenimiento de la oferta

MANTENIMIENTO DE OFERTA

Las propuestas se mantendrán por el término de sesenta (60) días corridos, a contar de la fecha del acto de apertura. Dicho plazo se prorrogará en forma automática por un lapso igual al mencionado, salvo que el oferente manifestara en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de diez (10) días corridos al vencimiento del plazo.



Si el oferente manifestara su negativa a prorrogar el mantenimiento de su oferta dentro del plazo fijado a tal efecto, quedará excluido del procedimiento de selección, sin pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta. Si por el contrario, el oferente manifestara su voluntad de no mantener su oferta fuera del plazo fijado para realizar tal manifestación o retirara su oferta sin cumplir con los plazos de mantenimiento, corresponderá excluirlo del procedimiento y ejecutar la garantía de mantenimiento de la oferta.

ARTÍCULO 4: Garantía de oferta

GARANTÍA DE OFERTA

Se deberá presentar garantía de oferta por el 5% (cinco por ciento) del mayor valor ofrecido, **conjuntamente con la oferta**, en alguna de las formas establecidas en la Resolución de Rectorado 1.228/2016, por ejemplo:

- En efectivo, mediante deposito bancario en cuenta de la Universidad..
- Cheque certificado.
- Aval bancario.
- Seguro de caución.
- Pagaré a la vista.

Con pagaré: Se aceptará solamente hasta la suma de \$ 40.000,00 de garantía.

Excepción a la obligación de presentar garantía: Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad de \$ 200.000,00

ARTÍCULO 5: Forma de pago

FORMA DE PAGO

12 MESES.
OPCIÓN 1 CUOTA.

Las facturas para pago deberán ser remitida a la Dirección Gral. Opewrativa, Gral. Pinto 399 -1er. piso - 7000 - Tandil.

En el caso de resultar adjudicado se deberá presentar, juntamente con la factura original y por única vez, constancia de CBU con firma original, emitida por la entidad bancaria, en la cual se recibirá la transferencia del respectivo pago.

Se deja constancia que la Universidad es agente de retención de Impuestos Nacionales y de Cargas Sociales establecidos por la AFIP. En caso de tener un Certificado No Retención extendido por dicho organismo, se deberá informar esta situación con cada factura. Caso contrario se procederá a practicar las retenciones correspondientes de acuerdo a las normativas vigentes.

Condición de la Universidad ante el IVA: EXENTO, debiendo presentarse factura "B" o "C".

ARTÍCULO 6: Plazo de entrega

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Período de prestación del servicio: por un (12) doce meses, desde la firma del contrato.

La Universidad se reserva el derecho a la opción de prórroga del contrato por única vez y por un plazo igual o menor al del contrato inicial.

ARTÍCULO 7: Otro

EVALUACION DE OFERTAS

La Comisión Evaluadora emitirá un dictamen considerando los aspectos formales, técnicos, antecedentes y propuesta económica aconsejando la adjudicación de la oferta más conveniente.

El dictamen de evaluación deberá notificarse en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los TRES (3) días de



emitido. Los interesados podrán impugnarlo dentro de los TRES (3) días de notificados. Durante ese término el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

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

La adjudicación deberá recaer en la oferta más conveniente para la Universidad, teniendo en cuenta el precio, la calidad y la idoneidad del oferente. Ésta se reserva el criterio de selección para determinar la oferta más conveniente, pudiendo prevalecer el criterio de la calidad sobre el precio.

ARTÍCULO 8: Garantía de adjudicación

GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN

Se deberá presentar garantía de adjudicación por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, en alguna de las formas establecidas en la Resolución de Rectorado 1.228/2016, por ejemplo:

- En efectivo, mediante deposito bancario en cuenta de la Universidad.
- Cheque certificado.
- Aval bancario.
- Seguro de caución.
- Pagaré a la vista.

Con pagaré: Se aceptará solamente hasta la suma de \$ 40.000,00 de garantía.

Excepción a la obligación de presentar garantía: Cuando el monto de la orden de compra no supere la cantidad de \$ 200.000,00.

ARTÍCULO 9: Otro

LEGISLACIÓN VIGENTE

Rigen para este acto las presentes cláusulas particulares, las normas generales establecidas en el Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNCPBA, reglamentado por Resolución de Rectorado 1.228/2016.

ANA MARÍA MÉNDEZ
Directora de Compras