



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

CDI 1050/2017

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo: Por monto **Expediente:** 1-61325/2017 **Rubro:** Indument textil y confecciones, Equipo militar y de seguridad
Objeto: Adquisición de ropa de trabajo para personal de mantenimiento y servicios grales.
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:	27/05/2017	Día y hora:	09/06/2017 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	09/06/2017 a las 11:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pantalón de jeans, 12 onzas, con cuatro bolsillos, corte clásico, color azul ó Pantalón tipo Cargo color marrón. OMBU o PAMPERO. Talles varios.-	UNIDAD	150,00
2	Buzo algodón o frisa primera calidad, con cuello redondo, color azul. Talles varios, Femenino/Masculino.-	UNIDAD	170,00
3	Pares de botines de trabajo de cuero flor, tipo francés, acolchados, de seguridad, con puntera de acero, con cordones y suela antideslizante de poliuretano bidensidad. Tipo FUNCIONAL. Números varios.-	UNIDAD	75,00
4	Camisas de trabajo, tela jeans o grafa, color azul o verde. Talles varios.	UNIDAD	150,00
5	Pantalones tipo Cargo para dama, color azul. Varios Talles.	UNIDAD	20,00
6	Guardapolvos, para dama, cierre frontal con botones, bolsillos, color azul. Varios Talles.	UNIDAD	10,00
7	Pares de zapatillas de cuero cocido, para dama, color marrón o negro. Tipo Topper. Números varios.	UNIDAD	10,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
8	Remeras de algodón, manga corta, para dama, color blanco/gris. Varios talles.	UNIDAD	20,00
9	Botín Baqueano realizado con suela Febo confeccionado con cuero vacuno, corte de plena floración, terminación se-mi engrasada. Con puntera de acero. Número 42	UNIDAD	1,00
10	Botita Urbana Ultraliviana mujer MODELO CAPRI GRAY-FUNCIONAL. Composición combinación de cuero nobuk y materiales textiles. Puntera aluminio. Nro. 37.	UNIDAD	1,00
11	Botín BORIS 3303 DIELECTRICO, números varios	UNIDAD	2,00
12	Casco certificado por norma IRAM. Resistencia a impactos verticales y laterales.	UNIDAD	4,00

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 09 de Junio de 2017.**

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.

Las ofertas deberán indicar como requisito IMPRESCINDIBLE, LA RAZÓN SOCIAL, EL CUIT RESPECTIVO y dirección de correo electrónico donde seran válidas las notificaciones de la oferta presentada.

ARTÍCULO 2: Otro

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR JUNTAMENTE CON LA OFERTA.

- 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, del modo descrito en el artículo 4. 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 3: 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) Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- d) 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.
- e) En la cotización se deberá consignar:
 1. Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en las cláusulas particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta, expresado en letras y números.
 - 2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto. Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

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 Resolución de Rectorado 1.228/2016, por ejemplo:

- En efectivo, mediante depósito 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

30 días de recibido el material de conformidad.

Las facturas para pago deberán ser remitidas a la **Dirección Gral. de Compras**, Gral. Pinto 399 -1er. piso - oficina 120 - 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: Mantenimiento de la oferta

MANTENIMIENTO DE LA 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 7: Plazo de entrega



PLAZO DE ENTREGA

15 días corridos a partir de la prueba por parte del personal.

La entrega se efectuará con flete y descarga por cuenta del adjudicatario, debiendo los materiales estar perfectamente embalados.

ARTÍCULO 8: 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 9: 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 depósito 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 10: Otro

REGLAMENTACIÓN

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 Nro. 1.228/2016.

ARTÍCULO 11: Otro

ACLARACIONES IMPORTANTES

- El oferente deberá detallar cada una de las propuestas y acompañar la muestra de cada una de las prendas cotizadas. Además podrá proponer distintas alternativas para cada renglón.
- Las calidades requeridas deberán ser de primer nivel.
- La muestra en condición necesaria para la evaluación.
- La cotización será unitaria, por prenda y total por renglón.
- La Universidad evaluará y adjudicará la propuesta más conveniente, conjugando calidad y precio, quedando a exclusivo criterio de la Universidad, la elección definitiva que se realice.
- Una vez adjudicado, la empresa entregará las prendas directamente a cada uno de los empleados designados por la Universidad.
- Los empleados de la Universidad tendrán hasta 15 días corridos, después de la Orden de Compra, para realizar el primer contacto con la empresa adjudicada. En este se establecerán los talles.
- La empresa adjudicada tendrá hasta 15 días corridos, a partir de la visita del empleado solicitante para entregar las prendas. En caso de que las prendas no fueran retiradas por los empleados designados, la empresa se comunicará con la Dirección de Compras, quien deberá retirar del local las prendas no entregadas aun.
- Finalizados los plazos la empresa remitirá a la Universidad las facturas parciales o totales con el importe correspondiente al costo total de las prendas entregadas, adjudicando los vales conformados por cada empleado y en caso de ser necesario.

Referencia de talles:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA
PCIA DE BUENOS AIRES

- Camisas: del talle S al XXXL.
- Pantalones: del talle 32 al 60.
- Calzado: del talle 38 al 46.
- Buzos: del talle S al XXXL.
- Guardapolvos: del talle S al XXL
- Remeras: del talle S al XXL.

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras