



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

TSI 2094/2021

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado **Clase:** Sin Clase **Modalidad:** Sin Modalidad
Motivo: Por monto **Expediente:** 1-76422/2021 **Rubro:** Servicios de jardinería y mantenimiento de espacios verdes
Objeto: Contratación servicio mantenimiento del césped en predio Sede Quequén.
Lugar de entrega: UNIDAD DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA DE QUEQUEN (Calle 508 N° 881 (entre 517 y 521) (7631) QUEQUEN, 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 09:00 a 12:00 hs.	Plazo y horario:	de lunes a viernes de 09:00 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:	25/08/2021	Día y hora:	10/09/2021 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	10/09/2021 a las 10:30 hs.		

REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratación servicio mantenimiento del césped en predio Sede Quequén, según detalle en anexo adjunto.	UNIDAD	12,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: Otro

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Deben presentarse mediante: **correo electrónico únicamente a compra_tsi_2094_2021@rec.unicen.edu.ar**
Las ofertas enviadas serán recepcionadas hasta 30 minutos anteriores a la hora fijada para la apertura de las ofertas, y asimismo se considerarán válidas cuando el proveedor reciba la confirmación de la recepción por parte de la Universidad.

Las ofertas deberán indicar como requisito IMPRESCINDIBLE, LA RAZÓN SOCIAL, EL CUIT RESPECTIVO



y dirección de correo electrónico donde serán válidas las notificaciones de la oferta presentada.

DOCUMENTACIÓN A INCLUIR JUNTAMENTE CON LA OFERTA.

- **Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado y sellado en todas y cada una de sus fojas.-**
- **Presentar constancia de inscripción emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).-**
- **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.-**
- **Documentación requerida en el punto: CONDICIONES PREVIAS A PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA, del Anexo Técnico Adjunto.**
- **Deberá indicarse la dirección de correo electrónico donde serán válidas todas las notificación vinculadas a esta convocatoria.-**

ARTÍCULO 2: Forma de pago

FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán por mes vencido, sobre la base de servicios prestados de conformidad, dentro de los 30 días de presentada y ajustada a derecho la factura. A tal efecto, y conforme a la legislación vigente, con cada facturación deberán presentarse los comprobantes de los aportes previsionales del personal correspondientes al mes inmediato anterior. Las facturas para pago deberán ser remitida a la UNIDAD DE ENSEÑANZA UNIVERSITARIA DE QUEQUEN, sita en calle 508 N° 881, ofic. Administración de 8 a 14 hs. tel. (02262) 577349 . 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 3: 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.

ARTÍCULO 4: Moneda de cotización

MONEDA DE COTIZACIÓN

en pesos.

ARTÍCULO 5: Plazo de entrega

PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Periodo de prestación del servicio: por doce (12) meses.

ARTÍCULO 6: Opción de prórroga

OPCIÓN DE PRÓRROGA

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

ARTÍCULO 7: Garantía de oferta



GARANTÍA DE OFERTA

No se requiere.

ARTÍCULO 8: Otro

CONDICIÓN IMPOSITIVA

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.

ARTÍCULO 9: Suscripción del contrato

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe suscribir el contrato correspondiente, dentro de los tres (3) días de citado para ello, para lo cual, previamente, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos del pliego.- En el contrato se fijará la fecha de inicio efectivo del servicio.-

ARTÍCULO 10: Legislación vigente

REGLAMENTACIÓN

Rigen para este acto el Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNCPBA, reglamentado por la Resoluciones de Rectorado Nros. 1.228/2016, 1.914/2018 y 370/2020.

Cra. JULIETA ROGLICH
Directora de Compras