



## PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

LPR 17/2023

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Licitación Privada      **Clase:** De etapa única nacional      **Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo:** null      **Expediente:** 1-96642/2023      **Rubro:** Otros bienes de uso

**Objeto:** Adquisición de Vehículo Oficial para el Rectorado de la Universidad. Rectorado.

**Lugar de entrega:** RECTORADO (PINTO 399 (7000) TANDIL, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas	<b>Plazo y horario:</b>	de lunes a viernes de 08:00 a 12:00 horas
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	DIRECCIÓN GRAL. DE COMPRAS. Gral. Pinto 399 of. 120, (7000), TANDIL, Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>	20/09/2023	<b>Día y hora:</b>	12/10/2023 a las 11:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	12/10/2023 a las 11:00 hs.		

### RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	VEHICULO OFICIAL RECTORADO	UNIDAD	1,00

### CLAUSULAS PARTICULARES

#### ARTÍCULO 1: Presentación de ofertas

##### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se deberán presentar en la Mesa de Entradas y Salidas de lunes a viernes de 9:00 a 12:00 - Planta Baja, Pinto 399 o el día 12 de Octubre de 2023 hasta las 11:00 hs., en la Dirección Gral. de Compras, Pinto 399 1er piso of. 120 de la ciudad de Tandil. La fecha hasta que se pueden presentar ofertas es hasta el día y hora fijado para la apertura de ofertas.- Salvo que por cualquier motivo ésta se postergue, en cuyo caso automáticamente quedará postergado hasta la apertura efectiva de las ofertas.-

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.



Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Si hubiere observaciones se dejará constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

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.

#### **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).-
- Constituir GARANTÍA DE OFERTA por el CINCO POR CIENTO (5%) del TOTAL OFERTADO. EN CASO DE NO SER CONSTITUIDA, O SERLO DE MANERA INSUFICIENTE, 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.-
- Documento adjunto donde en caso de considerarse, se indique el valor de toma del vehículo usado enunciado en los artículos siguientes de este Pliego de Condiciones Particulares.
- **Deberá indicarse la dirección de correo electrónico donde serán validas todas las notificación vinculadas a esta convocatoria.-**

#### **ARTÍCULO 2:** Requisitos de las ofertas

##### **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 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 \$ 400.000,00 de garantía.

**En caso de corresponder, se adjunta pagaré aprobado por la Universidad.**

**Excepción a la obligación de presentar garantía:** Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad de \$ 2.000.000,00

### **ARTÍCULO 5:** Forma de pago

#### **FORMA DE PAGO**

**-En el caso de considerarlo conveniente, la Universidad PODRA ENTREGAR en parte de pago un Vehículo usado Renault Symbol, Modelo 2011, Dominio KDR 915, Km 123.000 que actualmente posee la Facultad de Ciencias Sociales.**

**-Saldo restante a 30 días de recibido el Vehículo en conformidad por el solicitante.**

Las facturas para pago deberán ser remitidas al **Rectorado de la Universidad - sprivada@rec.unicen.edu.ar**

con copia a la **Dirección Gral. de Compras - compras@rec.unicen.edu.ar / jgonzalez@rec.unicen.edu.ar**

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

#### **PLAZO DE ENTREGA**

Dentro de los 30 días de recibida la orden de compra de conformidad en conformidad por parte del adjudicatario.

Para coordinar la entrega comunicarse con previamente con el **Rectorado de la Universidad - Telefono de contacto 0249 438 5600 interno 1004 o con la Dirección de Compras de la Universidad - 0249 438 5600 internos 1224/1225**

### **ARTÍCULO 7:** Evaluación de ofertas

#### **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 antes o 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 \$ 400.000,00 de garantía.  
**En caso de corresponder, se adjunta pagaré aprobado por la Universidad.**

**Excepción a la obligación de presentar garantía:** Cuando el monto de la orden de compra no supere la cantidad de \$ 2.000.000,00.

**ARTÍCULO 9:** Legislación vigente

### **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 Resoluciones de Rectorado 1.228/2016. 1.914/2018, 340/2022. y 575/2023

**ARTÍCULO 10:** Consultas técnicas

### **CONSULTAS TÉCNICAS**

Comunicarse con previamente con:

- **La Sec. Privada del Rectorado de la Universidad - Telefono de contacto 0249 438 5600 interno 1004 - sprivada@rec.unicen.edu.ar**
- **La Dirección de Compras de la Universidad - 0249 438 5600 internos 1224/1225 - compras@rec.unicen.edu.ar / jgonzalez@rec.unicen.edu.ar**

**ARTÍCULO 11:** Otro

### **IMPORTANTE**

- Los Gastos de Patentamiento, Fletes y Formularios deben estar incluidos en la Oferta.
- En el caso de que corresponda, debe hacer referencia del valor de toma del vehículo usado en documento adjunto a la oferta principal.
- El caso de que corresponda, el oferente deberá comprometerse a transferir las unidad tomada como parte de pago dentro de los 20 días hábiles, una vez entregada la misma al concesionario

**ARTÍCULO 12:** Otro

### **IMPORTANTE**

La oferta deberá considerar que la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires **PODRA ENTREGAR** como parte de pago el Vehículo usado Renault Symbol Modelo 2011 Dominio KDR 915, Km 123.000. El vehículo estará a disposición para su revisión, debiendo comunicarse para la misma con el Sr. Guillermo Cicconi, de Lunes a Viernes, en el horario de 09:00 a 13:00 horas, teléfono de contacto 02284 45 0331 o 02284 15574019

---

Cra. JULIETA ROGLICH  
Directora de Compras

