



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Trámite Simplificado 316/2017
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 3400-7702/16-001/2017
Objeto de la contratación: Segundo Llamado para Adquisición de materiales de instalación sanitaria
Rubro: Ferretería
Lugar de entrega único: FACULTAD DE PSICOLOGIA (Av 51 e/ 123 y 124 (1925) ENSENADA, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	calle 51 entre 123 y 124, 3er piso, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	Dirección:	calle 51 entre 123 y 124, 3er Piso, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Los días 12, 13, 14 y 15 de diciembre de 2017 en el horario de 8:00 a 12:00 hs	Plazo y horario:	Hasta el 14 de diciembre de 2017. En el horario de 8:00 a 12:00 hs
Costo del pliego:	\$ 0,00	Contacto:	compras@psico.unlp.edu.ar
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	calle 51 entre 123 y 124, 3er piso, (1925), ENSENADA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	calle 51 entre 123 y 124, 3er piso, (1925), ENSENADA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	12/12/2017	Día y hora:	18/12/2017 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	18/12/2017 a las 10:00 hs.		



REGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Entrega Muestra
1	Caño PN 20 "Acqua System" 20mm x 4 (1/2")Pesado (x4ml)	UNIDAD	3	No
2	Caño PN 20 "Acqua System" 25mm x 4 (3/4")Pesado (x4ml)	UNIDAD	2	No
3	Llave de paso "Acqua System"20mm	UNIDAD	1	No
4	Llave de paso "Acqua System"25mm	UNIDAD	2	No
5	Tubos "Awaduct"para desagues cloacales 110 mm (x4ml)	UNIDAD	2	No
6	Tubos "Awaduct"para desagues cloacales 63 mm (x4ml)	UNIDAD	1	No
7	Tubos "Awaduct"para desagues cloacales 40 mm (x4ml)	UNIDAD	1	No
8	Pileta de piso poliangular con o ring."Awaduct"	UNIDAD	2	No
9	Bacha AºIº 18/8-o 300mm x 14 Línea 304 Johnson-O 300	UNIDAD	1	No
10	Sopapa para lavatorio de acero inoxidable, base bronce 40mm	UNIDAD	1	No
11	Descarga para LAVATORIO FV ART 239 CROMO	UNIDAD	1	No
12	Canilla SERVICIO FV 13 CROMO	UNIDAD	1	No
13	Juego para lavatorio monocomando "vivace" Art.181/93	UNIDAD	1	No
14	Jgo FV NEWPORT lavatorio 207/B2 CR	UNIDAD	1	No
15	Conexión fuelle p/ mochila	UNIDAD	1	No
16	Juego para ducha S/transf Bse Cromado FV "NEWPORT"Art 109/B2	UNIDAD	1	No
17	Inodoro Pedestal Ferrum línea Cosquin	UNIDAD	1	No
18	Asiento para inodoro Florencia "Ferrum" Original TFx	UNIDAD	1	No
19	Depósito ideal Termopl. mochila Codo (tradicional)	UNIDAD	1	No
20	Bajada PVC Depósito de embutir	UNIDAD	1	No
21	Dispenser de jabón líquido de PVC "Dallachiesa"	UNIDAD	1	No
22	Dispenser de papel secamanos de pvc	UNIDAD	1	No
23	Dispenser de papel higiénico de pvc "Dallachiesa"	UNIDAD	1	No



CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: OBJETO DE LA CONTRATACION

Llámesese a contratación directa-trámite simplificado- para la adquisición de materiales de instalación sanitaria para la Facultad de Psicología de UNLP de acuerdo a las características señaladas en el anexo I de especificaciones técnicas. Asimismo, forman parte integrante del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares los siguientes anexos:

- ANEXO I: Especificaciones técnicas
- ANEXO II: Planilla de Cotización
- ANEXO III: Pliego Único de Bases y Condiciones Generales
- ANEXO IV: Comprobante de Retiro de Pliego

ARTÍCULO 2: Plazo de entrega

El plazo de entrega se estipula en CINCO (5) días hábiles a partir de la notificación de la Orden de Compra al Adjudicatario.

ARTÍCULO 3: LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA

Lugar de entrega: Facultad de Psicología calle 51 entre 123 y 124 3er piso Compras

Días y horarios de entrega: Sin excepción Martes y Jueves: De 8 a 11 y de 13.30 a 14.30

ARTÍCULO 4: CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGO

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado, o retirado con el fin de presentarse a cotizar ingresando con usuario y contraseña, en el sitio web de la Oficina Nacional de Contrataciones

www.argentinacompra.gob.ar ; acceso directo ;contrataciones vigentes. Desde el sitio de la Facultad de Psicología

www.psico.unlp.edu.ar Enlace: Dirección Económico-Financiera, Pliego Compras.

También podrá ser retirado en calle 51 entre 123 y 124 3er piso Compras de 8 a 12hs.

El oferente que descargue el presente Pliego a través del sitio web de la Facultad, deberá enviar al momento del retiro, constancia de retiro de Pliego, mediante correo electrónico a compras@psico.unlp.edu.ar.

La oferta económica debidamente cumplimentada y suscripta, en original y copia.

ARTÍCULO 5: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA



Los oferentes podrán enviar presupuesto por FAX al teléfono (0221) 482-4415/482-5931/482-8457 int 119, por mail: compras@psico.unlp.edu.ar o en sobre cerrado con la identificación de la contratación (día, hora de apertura e identificación del oferente).

La oferta será confeccionada **obligatoriamente en la PLANILLA DE COTIZACION** que integra el presente pliego (**ANEXO II**), redactada en idioma castellano, **firmada en todas sus fojas** por el oferente o su representante legal, en cuyo caso deberá acompañar el poder correspondiente. El presupuesto deberá contener como mínimo: Fecha, Denominación social o Apellido y Nombre de la firma cotizante; domicilio legal (constituído en la ciudad de La Plata), número de CUIT; condiciones impositivas (Responsable Inscripto, Responsable Monotributo, Exento u otro) condiciones de pago; plazos de entrega o ejecución. No será requisito para presentar ofertas, ni para la admisibilidad de las mismas, ni para contratar, haber retirado un ejemplar del pliego en la ONC o haberlos descargado de su sitio web, no obstante quienes no los hubiesen retirado, o descargado, no podrán alegar el desconocimiento de las actuaciones que se hubieren producido hasta el día de la apertura de las ofertas, quedando bajo su responsabilidad llevar adelante las gestiones necesarias para tomar conocimiento de aquellas.

ARTÍCULO 6: FORMALIDADES, CONTENIDO DE LA OFERTA

En la cotización se deberá consignar:

- 4.1. 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, determinados en la moneda de cotización fijada en este Pliego.
- 4.2.- El precio cotizado será el precio final que deba pagar este Organismo por todo concepto pudiendo el proponente formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos.
- 4.3. MONEDA DE COTIZACION: Las propuestas deberán cotizarse en PESOS. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida y podrán referirse en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor.
- 4.4 Se hace constar que la Facultad de Psicología no reconocerá adicional alguno, o gasto, por conceptos que no estén taxativamente especificados en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles, resultando inadmisibles cualquier sistema de variación de costos y/o repotenciación de precios.
- 4.5 MARCA: Los oferentes deberán establecer marca y modelo (esto último cuando fuera posible). No se aceptarán las expresiones "tipo" o "según pliego". El incumplimiento de este requisito impedirá la exacta comparación con las demás ofertas, y por ello será causal de desestimación no subsanable.
- 4.6 Marcas e Identificación de Bienes y Servicios en la documentación del llamado: Cuando en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, se establezca la marca o datos de identificación precisos respecto a un Bien, Servicio u Obra, se entenderá que los mismos se mencionan sólo a título de referencia. En tal caso, el proponente podrá ofertar Bienes, Servicios u Obra similares sin que ello implique ninguna forma de desestimación de la calidad de la Oferta. Se entiende en este caso por elementos similares aquellos que cumplan con las necesidades operativas y logísticas del Organismo Licitante, en idéntica o mejor medida que el Bien o Servicio cuya marca se menciona.
- 4.7. No utilizar mas de dos decimales en la cotización.
- 4.8. Se aceptarán ofertas alternativas
- 4.9. No se aceptarán ofertas variantes

ARTÍCULO 7: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL OFERENTE

Al momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar la siguiente documentación:

1. Constancia de Incorporación al Sistema de Información de Proveedores del Estado (SIPRO), o constancia de Incorporación a COMPR.AR.



PRE-INSCRIPCIÓN. Los interesados deberán realizar la preinscripción al Sistema de Información de Proveedores accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción.

INFORMACIÓN A SUMINISTRAR. Al momento de realizar la pre-inscripción los interesados deberán suministrar la información que se detalla en los formularios de preinscripción

disponibles en COMPR.AR de acuerdo al tipo de personería que corresponda.

2. MONTOS MAYORES A \$ 50.000: En todos los casos en que el monto total de la oferta supere la suma de PESOS CINCUENTA MIL (\$ 50.000), los oferentes deberán contar con Certificado Fiscal para Contratar con el Estado (conf. Resolución General de AFIP N° 1814/05), para que su oferta se encuentre en condiciones de ser adjudicada. Si dicho certificado no estuviera vigente al momento de la adjudicación, se procederá a desestimar la oferta.

2.1. MONTOS MENORES A \$ 50.000: En los casos en que el monto total de la oferta no supere los PESOS CINCUENTA MIL (\$50.000), los oferentes deberán acompañar Declaración Jurada respecto de la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional. (FORMULARIO 522/A) con su correspondiente verificación de validez otorgado por la AFIP (acuse de recibo).

3. Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) impresa desde el sitio de Internet www.afip.gov.ar/constanciadeinscripcion

4. DECLARACIONES JURADAS:

1. Domicilio Real;
2. Constitución de Domicilio especial en La Ciudad de La Plata;
3. Constitución de dirección de Correo Electrónico
5. En caso de tratarse de una Persona Jurídica nacional o extranjera, copia del contrato social inscripto, estatuto social o instrumento que corresponda, sus modificaciones junto con las constancias de inscripción ante autoridad competente. La duración de la sociedad o consorcio deberá alcanzar como mínimo hasta la entrega de los bienes ofrecidos.
- 5.1 En caso de actuar en representación, deberá acreditarse la misma acompañando copia del poder o de los documentos (Actas de Asamblea o Reunión de Socios con designación del Directorio/Gerencia) de los cuales resulte la o las personas que representen al oferente, sus facultades para obligarlo y para firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.
6. **La Garantía de oferta**, según lo indicado en el artículo 8 inc a) del presente pliego.
7. Toda aquella documentación complementaria que el oferente considere de interés para ilustrar mejor su propuesta.

ARTÍCULO 8: GARANTÍAS

Conforme lo disponen los artículos 100 /107 del Decreto Reglamentario N° 893/12, para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, los oferentes y el/los adjudicatario/s deberán constituir garantías:

a) De mantenimiento de oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, variantes o descuentos, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.

No será necesario presentar garantía de oferta cuando el monto de la misma no fuere superior a PESOS CINCO MIL (\$ 5.000) es decir, cuando la oferta total (calculada sobre la oferta mayor, si hubiere ofertas alternativas o variantes), sea menor a PESOS CIENTO MIL (\$ 100.000).

b) De cumplimiento del contrato: Quien resulte adjudicatario, deberá constituir esta garantía, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, debiéndola integrar en el plazo prescripto por el artículo 98 del Decreto Reglamentario N° 893/12.

c) De impugnación: Si se presentare impugnación, la misma deberá estar acompañada por una garantía, equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. Dichas garantías podrán



constituirse en alguna o algunas de las formas previstas en el artículo 101 del Decreto Reglamentario N° 893/12, o combinaciones de ellas, a saber:

- 1.2. Cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia en la ciudad de La Plata; de división y excusión, en los términos del artículo 2013 del Código Civil, así también como al beneficio de interpelación judicial previa;
- 1.3. Póliza de seguro de caución, de compañías de seguros aprobadas por La Superintendencia de Seguros de La Nación, extendidas a favor de la UNLP;
- 1.4. Pagaré a la vista, cuando su importe no supere la suma de PESOS QUINCE MIL (\$ 15.000,00), no siendo combinable con las restantes formas de constitución de garantía enumeradas anteriormente.

ARTÍCULO 9: Mantenimiento de la oferta

Mantenimiento de la oferta de 30 (treinta) días hábiles a partir del día siguiente al de la apertura de ofertas. Este plazo se prorrogará automáticamente por iguales períodos, salvo comunicación en contrario por parte del oferente. Dicha comunicación deberá efectuarse con una antelación mínima de cinco (5) días al vencimiento del período respectivo.

ARTÍCULO 10: OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El que como resultado de la presente contratación resultare adjudicatario tiene obligación de:

1. Integrar la Garantía de Cumplimiento de contrato, del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación, a presentar dentro de los CINCO (5) DÍAS de recibida la orden de compra. Vencido dicho plazo se rescindirá el contrato con la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.
2. Realizar Facturación Electrónica quienes sean Responsables Inscriptos en IVA. Atento a lo dispuesto por las RG 3749,3779 y 3840 de AFIP (desde el 01/04/2016). En los casos de estar excluidas de dichos plazos deberán presentar una copia del descargo exhibido oportunamente ante la AFIP, junto a la disposición autorizando la prórroga.
3. Informar número de cuenta bancaria en moneda nacional, corriente o de ahorro, la que deberá hallarse abierta en alguno de los bancos adheridos al sistema, autorizados a operar como agentes pagadores, que se indican a continuación:
 1. BANCO DE GALICIA Y BUENOS AIRES SA;
 2. BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA;
 3. BANCO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES;
 4. BBVA BANCO FRANCES SA;
 5. BANCO SUPERVIELLE SA;
 6. BANCO CIUDAD DE BUENOS AIRES;
 7. BANCO PATAGONIA SA;
 8. BANCO HIPOTECARIO SA;
 9. BANCO SAN JUAN SA;
 10. BANCO DEL TUCUMÁN SA;
 11. BANCO SANTANDER RÍO SA;
 12. BANCO DEL CHUBUT SA;
 13. BANCO PROVINCIA DEL NEUQUÉN SA;
 14. HSBC BANK ARGENTINA SA;
 15. BANCO CREDICOOP COOPERATIVO LIMITADO;
 16. BANCO DE VALORES SA;
 17. BANCO ITAÚ ARGENTINA SA;
 18. BANCO PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO;



19. BANCO MACRO SA;
20. NUEVO BANCO DEL CHACO SA;
21. NUEVO BANCO DE SANTA FE SA;
22. NUEVO BANCO DE ENTRE RÍOS SA;
23. INDUSTRIAL AND COMMERCIAL BANK OF CHINA (ARGENTINA) SA.

ARTÍCULO 11: PRESENTACION DE FACTURAS

Las facturas deberán presentarse en el área de Compras, de lunes a viernes, en el horario de 08:00 a 12:00 hs. Para gestionar el pago de las facturas presentadas, deberán estar acompañadas con la documentación que se le requiera en cada oportunidad. La omisión de presentar alguna de la documentación requerida, impedirá la liquidación de la factura presentada, y su gestión quedará aplazada hasta su presentación completa en debida forma.

Las facturas tipo "B" o "C" deberán ser emitidas a nombre de la Facultad de Psicología de la UNLP, domiciliada en calle 51 entre 123 y 124, Ensenada C.P. 1925, haciendo referencia al número de expediente que diera origen a la contratación, número y fecha de la Orden de Compra, descripción e importe de cada renglón, importe total y número de C.U.I.T. de la UNLP (30-54666670-7) I.V.A. EXENTA.

La UNLP reviste el carácter de EXENTA en el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

Para la emisión de las facturas, se deberá observar lo establecido por las Resoluciones Generales de AFIP N° 2852/10 2853/10 y 2884/10, en caso de corresponder.

Dado que la Facultad de Psicología de UNLP es agente de retención tanto de I.V.A. como del Impuesto a las Ganancias Y SUSS, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones, deberán presentar documentación que acredite tal situación junto con la factura, de lo contrario la Facultad procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos.

ARTÍCULO 12: RECEPCION DE LOS BIENES

1. RECEPCIÓN PROVISORIA:

1. La comisión de recepción tendrá derecho a inspeccionar o probar los bienes y/ o servicios recibidos en carácter provisional a fin de comprobar si cumple o no con las especificaciones establecidas en el contrato, a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega del bien o servicio, contando a tal fin un lapso de 5 días para realizar dicha tarea y emitir el acta respectiva.

2. Las inspecciones y pruebas se realizarán en el lugar fijado para la entrega, y deberá estar presente el representante autorizado del proveedor o fabricante.

3. Si los equipos inspeccionados o probados no se ajustaran a las especificaciones, la Facultad no conformará la recepción definitiva.

4. Se labrará un acta donde conste la verificación, conformidad o deficiencias que se detecten. La no identificación en esta etapa de eventuales incumplimientos de las condiciones del contrato no liberará en ningún aspecto al proveedor de su posterior cumplimiento.

5. El proveedor o fabricante deberá proporcionar a los integrantes de la comisión de recepción de la información que requieran respecto de los bienes.

6. En el caso que verificara que los bienes no cumplen con lo solicitado deberá intimar al proveedor a reemplazarlos por elementos conforme a pliego dentro del plazo que le fije al efecto.

7. Sin perjuicio de la recepción provisoria conformada por el comprador, el proveedor o fabricante será responsable de los defectos posteriores que puedan surgir en el periodo de prueba. Dicha responsabilidad será independiente de la garantía de funcionamiento.

1. RECEPCIÓN DEFINITIVA:

1. Una vez que el equipamiento se encuentren entregado, verificado y en funcionamiento, la comisión de recepción expedirá la constancia de recepción definitiva, a partir de la cual comenzara el periodo de vigencia de la garantía de funcionamiento.



ARTÍCULO 13: Forma de pago

La condición de pago será a partir de la recepción definitiva del servicio/entrega de bienes. La recepción definitiva, se dará previa verificación del cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, y siempre que se acreditara la presentación de la documentación detallada en el artículo precedente. Las facturas se cancelarán con cheque al día "No a la Orden", y cruzado, extendido a nombre del proveedor, o por transferencia bancaria, en caso de corresponder.

LUGAR DE PAGO: Tesorería de la Facultad de Psicología de la UNLP sita en calle 51 entre 123 y 124 Ensenada CP 1925 tel:4834871/4834807 int.109.

HORARIO DE PAGO: Lunes a Viernes, de 09:00 a 12:00 hs

El plazo de pago es de treinta (30) DÍAS HÁBILES, previa presentación de factura y acta de recepción definitiva.

ARTÍCULO 14: SANCIONES

Las sanciones aplicadas en el ámbito del Régimen aprobado por el Decreto N° 1023/01, serán consideradas antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados en las propias bases de los organismos contratantes. Las sanciones aplicadas por la Oficina Nacional de Contrataciones son difundidas en el sitio web www.argentinacompra.gov.ar, en el menú "Proveedores".

ARTÍCULO 15: JURISDICCION

En caso de cualquier tipo de conflicto a resolverse en sede judicial, ambas partes se someten a la jurisdicción de los tribunales federales con asiento en la ciudad de La Plata, provincia de Buenos Aires, renunciando a toda otra jurisdicción.

ARTÍCULO 16: NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento licitatorio, la orden de compra o contrato y su posterior ejecución, como cualquier otra cuestión no prevista en el presente Pliego, se regirán por el Decreto 1023/2001 - Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - y sus modificatorias; y Resolución 1053/16 del Sr Presidente de la UNLP.-

Todos los documentos que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- A. Decreto 1023/2001 y sus modificatorias;
- B. Resolución 1053/16 UNLP
- C. El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;
- D. El presente Pliego de Bases y Condiciones;
- E. La oferta;
- F. Las muestras que se hubieran acompañado;
- G. La adjudicación;
- H. La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.