



PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

Organismo Contratante: UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN JUAN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 18/2024
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 03-1718/2024
Objeto de la contratación: Compra de alcohol para cubrir necesidades de higiene - UGREMA
Rubro: Elementos de limpieza
Lugar de entrega único: Departamento de Contrataciones - Ingeniería (Av. Libertador Gral. San Martín 1109 Oeste (5400) CAPITAL, San Juan)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Av.Libertador Gral. San Martín 1109 (oeste), (5400), CAPITAL, San Juan	Dirección:	Av.Libertador Gral. San Martín 1109 (oeste), (5400), CAPITAL, San Juan
Plazo y horario:	Lunes a Viernes de 8 a 12 horas, hasta el día 29/04	Plazo y horario:	Lunes a Viernes de 8 a 12 horas, hasta el día 29/04
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Av.Libertador Gral. San Martín 1109 (oeste), (5400), CAPITAL, San Juan	Lugar/Dirección:	Av.Libertador Gral. San Martín 1109 (oeste), (5400), CAPITAL, San Juan
Fecha de inicio:	30/04/2024	Día y hora:	30/04/2024 a las 10:30 hs.
Fecha de finalización:	30/04/2024 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Alcohol en gel certificado por ANMAT. (bidón x 5 lts) .	UNIDAD	10,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
2	Alcohol sanitizante tipo Bialcohol Porta 70° (botella x 1 lts)certificado por ANMAT.	UNIDAD	50,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: RETIRO DE PLIEGOS:

Los oferentes podrán obtener los pliegos conforme a las siguientes opciones:

- Puede solicitarse el envío en formato digital a la siguiente dirección de correo electrónico: compras@fi.unsj.edu.ar
- Puede ser consultado o descargado en formato digital, ingresando a www.unsj.edu.ar, seleccionando la opción Transparencia / Contrataciones / Consultar pliegos vigentes.

ARTÍCULO 2: PRESENTACIÓN OFERTA:

La oferta junto con toda la documentación solicitada deberá presentarse de forma presencial en la Oficina de Contrataciones de la Facultad de Ingeniería o en formato pdf y en un solo archivo al correo de compras@fi.unsj.edu.ar, hasta el día de la apertura hasta las 10:00 hs.

ARTÍCULO 3: REQUISITO DE LA OFERTA:

La oferta deberá estar firmada, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.

La cotización deberá contener:

Precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida establecida en el pliego de bases y condiciones particulares, el precio total del renglón, en números, las cantidades ofrecidas y el total general de la cotización, expresado en letras y números, determinados en la moneda de cotización fijada en el pliego de bases y condiciones particulares. Se deberá cotizar con flete e impuestos en el monto total de la oferta.

El proponente podrá cotizar por uno, varios o todos los renglones.

Las ofertas que no respeten el orden del pliego y/o la planilla de cotización o no coticen por la unidad de medida requerida, serán desestimadas.

Es requisito indispensable que se aclare en cada renglón todas las características, marca, modelo de los bienes a cotizar a fin de permitir una correcta evaluación de las propuestas emitidas.

ARTÍCULO 4: MONEDA DE COTIZACIÓN:

La moneda de cotización de la oferta deberá ser PESOS ARGENTINOS.

Se deberá cotizar con impuestos incluidos, con dos (2) decimales para posibilitar la carga en el sistema SIU DIAGUITA.

ARTÍCULO 5: DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

* Constancia de Inscripción en AFIP e Ingresos Brutos en la actividad correspondiente al objeto de la contratación.



- * CBU de la cuenta bancaria con que opera.
- * Declarar una casilla de correo electrónico válido

ARTÍCULO 6: CORREO VÁLIDO PARA LAS NOTIFICACIONES:

El Oferente está obligado a declarar en su oferta, un correo electrónico válido y número de teléfono fijo y/o celular.

Los medios de comunicación solicitados, serán los utilizados para el envío de las notificaciones a los oferentes, ya sea por parte del Departamento de Contrataciones, o por los miembros de la Comisión Evaluadora y/o Recepción.

El oferente se tendrá por notificado el día en que fue enviado el correo por parte del Departamento de Contrataciones, sirviendo de prueba suficiente la constancia que el correo electrónico genere para el emisor, certificada por el titular de la dependencia mencionada precedentemente.

ARTÍCULO 7: MANTENIMIENTO DE OFERTA:

30 Días

ARTÍCULO 8: FORMA DE PAGO:

Quince días hábiles posteriores a la recepción conforme de los artículos.

ARTÍCULO 9: PLAZO DE ENTREGA:

20 días, en caso de no poder cumplir dicho plazo, especificar en la oferta.

ARTÍCULO 10: DEUDA EN AFIP:

No registrar deuda en AFIP ni omisión de Presentaciones de Declaraciones Juradas.

Para poder verificar previamente si cumple o no con AFIP, debería ingresar con clave fiscal a página de AFIP, seleccionar el servicio "Sistema de Cuentas Tributarias". Una vez allí, elegir la opción "Cuenta Corriente" y luego "Detalle de Deuda Consolidada". Ahí debe elegir "Consulta de Deuda Proveedores del Estado" y tildar "Siguiendo".

Si está en regla, le figurará que no registra incumplimientos. Caso contrario le figurará que sí registra y le detallará todas las obligaciones que debería regularizar.

La Dirección de Contrataciones, consultará a la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, según lo determinado por la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, el cumplimiento del requisito de habilidad para contratar en los términos del inciso f) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/2001, solicitando la información relativa a si determinado oferente ha cumplido con sus obligaciones previsionales o tributarias