PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

275/2020

Organismo Contratante: Universidad Nacional de la Patagonia Austral

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 275/2020

Clase: De Bajo Monto

Modalidad: Sin Modalidad

Motivo contratación directa: Por monto

Expediente: EXP : 76017/2020

Objeto de la contratación: UARG - Por la provisión de artefactos de iluminación para el sector Pabellón de Enfermería Campus Universitario Aulas y Circulación

Rubro: Electricidad y telefonia

Lugar de entrega único: Secretaria de Administración UARG (Av. Piloto Lero Rivera y Av. Gdor. Gregores S/N (9400) RIO GALLEGOS, Santa Cruz)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	compras@uarg.unpa.edu.ar, (9400), RIO GALLEGOS, Santa Cruz	**Dirección:**	compras@uarg.unpa.edu.ar, (9400), RIO GALLEGOS, Santa Cruz
Plazo y horario:	19/10/2020 16:00 hs hasta el 30/10/2020 12:00 hs	**Plazo y horario:**	19/10/2020 16:00 hs hasta el 30/10/2020 12:00 hs
Costo del pliego:	$ 0,00		
Presentación de ofertas		**Acto de apertura**	
Dirección:	compras@uarg.unpa.edu.ar, (9400), RIO GALLEGOS, Santa Cruz	**Lugar/Dirección:**	compras@uarg.unpa.edu.ar, (9400), RIO GALLEGOS, Santa Cruz
Fecha de inicio:	19/10/2020	**Día y hora:**	30/10/2020 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	30/10/2020 a las 12:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Artefactos de iluminacion tipo LED de 40 Watts	UNIDAD	47,00
2	Artefactos plafon LED de 24 W	UNIDAD	30,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO :

AVISO IMPORTANTE. REGIMEN DE RETENCION DE IMPUESTOS

La Universidad Nacional de la Patagonia Austral (CUIT 30-65502011-6), habida cuenta de integrar el Sector Público Nacional, resulta agente de retención del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto a las Ganancias; en la cuantía y con los procedimientos establecidos por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

De igual manera es agente de retención del Impuesto a los Ingresos Brutos en la jurisdicción de la provincia de Santa Cruz, con una tasa del tres por ciento (3%), y efectúa retenciones del impuesto a los sellos, el cero coma siete por ciento (0,7%) del importe total de la orden de compra emitida.

Los oferentes deberán asimismo consignar y acompañar al momento de la presentación de la oferta, datos sobre su situación impositiva completa para poder determinar en qué regímenes está inscripto.

De igual manera, si hubieran sido objeto de emisión de certificados de exención o de no retención de los tributos arriba indicados, deberán presentar los mismos.

ARTÍCULO :

-Enviar constancia de inscripción en AFIP.
-Se sugiere a los proveedores **cotizar en moneda de curso legal (PESOS)**. Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán consignar solo 2 decimales en caso de que no estén expresados en números enteros e incluir IVA y otro/s impuestos y/o tasas que correspondan; en caso de no hacerse expresa mención a ello en la oferta, quedará tácitamente establecido que en dicho precio se hallan incluidos tales conceptos. Si hubiere una cotización en dolares se tomará el precio segun el tipo de cambio oficial vendedor BNA del dia del acto de apertura, y en caso de variaciones, al momento del dictamen se comparara nuevamente con el tipo de cambio a esa fecha, el cual se tomaria en cuenta para la orden de compra.
-El **precio cotizado será el precio final** que deba pagar la Universidad por todo concepto incluyendo la entrega de las mismas en Río Gallegos. En caso contrario aclarar todos los posibles costos por embalaje o envío.
-En caso de no utilizar la **planilla de cotizacion** sugerida, especificar claramente el numero de item de cada cotizacion.
-Se deberá e**xpresar claramente la marca, modelo y características** particulares a efectos de tener mayor información al momento de evaluar ofertas. Puede adjuntar folletería. El oferente deberá especificar claramente la vigencia, condiciones y alcance de la garantía ofrecida.
-Mantenimiento de oferta por 30 días (Este es el lapso de tiempo durante el cual la U.N.P.A. evaluará las ofertas que se presenten y realizará los distintos pasos administrativos del proceso de compra).
-El **pago se realiza una vez recibida la factura y la orden de compra sellada** (para proveedores de otras localidades se puede efectuar la retencion del sellado).
- Especificar **tiempo de entrega y disponibilidad**. Se pueden cotizar parcialmente, y solo algunos renglones.
-Cuando el vencimiento de algún plazo coincida con un día feriado o día inhábil, se prorrogará hasta el primer día hábil administrativo siguiente.
-Presentación electrónica exclusiva:
*Lugar (enlace web), plazo y horario donde pueden consultarse los pliegos: https://contrataciones.unpa.edu.ar/diaguita y
*Recepción de ofertas exclusivamente en el correo institucional de la U.A.R.G.: compras@uarg.unpa.edu.ar
-Datos de contacto:
*****Tel: 02966-438176/431202 Int. 128
*****Celular: 02966-15646444
*****Mail: compras@uarg.unpa.edu.ar