

Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Universidad Nacional de Lanús

Av. 29 de Septiembre 3901-R. de Escalada -
Pcia. De Buenos Aires
Telefax: 5533-5600 Internos 5624/5638/5657/5750 -
Directo: 5533-5698
e-mail: compras@unla.edu.ar

Procedimiento de Selección:

<u>Tipo:</u> Contratación Directa	<u>N°:</u> 118/2017	<u>Ejercicio:</u> 2017
<u>Causa de Contratación Directa:</u> Compulsa Abreviada por Monto - Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado N° 1023/01 y Art. 14, 15 y 27 Inciso a) del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16.		
<u>Modalidad:</u> Sin Modalidad		

<u>Expediente N°:</u> 2056/17

<u>Rubro Comercial:</u> Servicios Profesionales y Comerciales /Mantenimiento, reparación y Limpieza

<u>Objeto de la Contratación:</u> "Poda en Altura y Tala de Árboles en Situación Comprometida"
--

<u>Costo del Pliego:</u> \$ 0,00

Consultas:

Forma/Lugar	Plazo y Horario de recepción de consultas
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada o vía mail a compras@unla.edu.ar .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 23 de Noviembre de 2017 - 14:00 hs.
	Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias: De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 28 de Noviembre de 2017.

Presentación de Ofertas:

Lugar/ Dirección	Plazo y Horario
Sede del Rectorado, Edificio José Hernández, en la Dirección de Compras de la Universidad Nacional de Lanús, sito en la calle interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 1° de Diciembre de 2017 - 14:00 hs. EN SOBRECERRADO.

Acto de Apertura:

Lugar/ Dirección	Día y Hora de Apertura
Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, sito en la calle interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada	El 1° de Diciembre de 2017, 14:30 hs. (Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora).

Cláusulas Particulares

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto 1023/01), y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 1030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N°63/2016; el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO aprobado por Disposición ONC N°64/2016; Ley N° 25.551 de Compra Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; Ley N° 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego. Toda la normativa reseñada precedentemente podrá ser consultada libremente en el siguiente link:

www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general

"El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, en la Dirección de Compras de este Organismo o en el Sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones: www.argentinacompra.gov.ar acceso directo "Contrataciones Vigentes", Con usuario y contraseña". Podrá también obtenerse a través del Sitio Web oficial de esta Institución (<http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-vigentes>).

OBSERVACIÓN: Las siguientes Cláusulas Particulares complementan las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) aprobado por Disposición ONC 63/2016

ARTÍCULO 1º.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS. (Complementa a Art. 9 de PUByCG)

Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

ARTÍCULO 2º.- NOTIFICACIONES.

Todas las comunicaciones/notificaciones que se emitan en el marco de la presente contratación serán enviadas vía mail a las casillas declaradas por el oferente en su propuesta, o en su ausencia, en la que obre en el registro del SIPRO. Las comunicaciones/notificaciones se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, produciendo todos sus efectos sin necesidad de confirmación (conf. Art. 6 del PUByCG, Art. 2, Inc. d) de Disposición ONC N° 62/16). Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad.

La presente disposición no implica renuncia de la Institución a utilizar cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Art. 7 del Anexo del Decreto 1030/16.

ARTÍCULO 3º.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS. (Complementa a Art. 13 de PUByCG)

Además de los recaudos exigidos en el PUByCG, las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberán presentar EN ORIGINAL Y COPIA, completo y firmado el formulario que se adjunta al presente pliego como Anexo II Formulario Único y Oficial de Oferta.
- Deberán presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formularios que se adjuntan al presente pliego como **Anexos I - Especificaciones Técnicas y III.**
- En caso de corresponder y a efectos de conocer las características técnicas de los Productos/servicio ofrecido, deberán acompañar toda aquella documentación complementaria que considere de interés para ilustrar mejor su propuesta, debiendo estar firmada por el representante o titular de la empresa. La documentación accesoria operará de manera subsidiaria. En caso de contradicción entre los datos que el oferente hubiera volcado en los formularios oficiales y la información complementaria/accesoria, esta última será de ningún valor y efecto en cuanto fuere opuesta o inconsistente con los primeros.
- Deberán acompañar el Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (en caso de corresponder). Para **acreditar debidamente la personería y representación** que invoque el firmante, se deberán acompañar los documentos (Estatuto/Contrato Social con sus modificaciones, actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.
- Deberán acreditar la realización de la **VISITA OBLIGATORIA** prevista en el Art. 5º

del presente pliego.

ARTÍCULO 4º: VISITA. (Complementa a Art. 25 de PUByCG)

Los interesados deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se deberán realizar los trabajos, con el objeto de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información necesaria para realizar su oferta.

La visita reviste el carácter de **OBLIGATORIA**, su incumplimiento será causal de inadmisibilidad de la oferta. La misma se efectuará únicamente con personal de la Dirección de Planificación Física, quien le extenderá el certificado correspondiente.

La **visita deberá ser coordinada previamente**, al teléfono 5533-5600 internos 5238/5213, de lunes a viernes de 10.00 a 17.00 hs y/o por e-mail a planeamiento@unla.edu.ar

ARTÍCULO 5º.- COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores o calidades inferiores a las solicitadas. Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la Entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles.

La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en el Anexo I del presente pliego. Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicataria/s, la documentación que respalde las citadas características.

En ningún caso se podrá explicar las tareas a desarrollar escribiendo: "de acuerdo a pliego" o similar. La UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles.

ARTÍCULO 6º.- PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Conforme las previsiones contenidas en el Art. 54 del Anexo del Decreto 1030/16 y Art. 12 del PUByCG, los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. El plazo de SESENTA (60) días antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual al inicial, y así sucesivamente, 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 de cada plazo.

ARTÍCULO 7º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.

Por aplicación de lo previsto en el inc. g) del Art. 50 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, en el presente procedimiento se prescindirá de la intervención de la Comisión Evaluadora. La verificación del cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases del llamado quedará a cargo del área requirente del bien/servicio y de la Dirección de Compras.

A los fines de analizar las ofertas se tendrá en cuenta el cumplimiento de los aspectos formales en la presentación de la oferta, la calidad de las muestras presentadas y antecedentes del oferente, el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas, la calidad de los productos/servicios ofertados y su relación con el precio ofrecido. Salvo cuando razones debidamente fundadas aconsejaren una solución distinta, de las ofertas en condiciones técnicas y formales de resultar adjudicadas, se seleccionará a la más conveniente en términos económicos o a aquella que comparativamente reportare un beneficio mayor a los intereses de esta Universidad.

Asimismo, según lo previsto en el Inc. g) del Art. 27 del PUByCG, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficiente para recomendar la desestimación de una oferta, los antecedentes de incumplimientos registrados por esta Universidad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

ARTÍCULO 8º.- INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO).

No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el SIPRO (SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO) a la fecha de comienzo del período de evaluación

de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación (Conf. Art. 66, Inc. a) de Decreto N° 1030/16).

Dentro de los DOS (2) días siguientes al acto de apertura de las ofertas, la Dirección de Compras verificará en el Sistema de Información de Proveedores, el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren incorporados y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa. En caso de no revestir calidad de inscripto/incorporado deberán dirigirse a la página <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>.

ARTICULO 9°.- CERTIFICADO FISCAL PARA CONTRATAR

En todos los casos en que **el monto total de la oferta supere los Pesos Cincuenta Mil (\$ 50.000), los oferentes deberán contar con Certificado Fiscal para Contratar con el estado (AFIP RG 1814/05), para que su oferta se encuentre en condiciones de ser adjudicada.**

Si dicho certificado no estuviera vigente al momento en que la comisión evaluadora emita su dictamen por causas imputables al oferente, se procederá a desestimar la oferta. Si la ausencia de dicho certificado se debiera a causas exclusivamente imputables a la Administración y se presentase la constancia de certificado en trámite, no será causal de desestimación de la oferta y podrá resultar adjudicado. Sin perjuicio de ello, si con posterioridad se verificara el incumplimiento por parte del cocontratante de obligaciones tributarias o previsionales será causa para aplicar una sanción de apercibimiento.

Es obligación del oferente comunicar a esta Universidad la denegatoria a la solicitud del certificado fiscal para contratar emitida por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS dentro de los CINCO (5) días de notificada la misma.

ARTÍCULO 10°.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA.

• **Plazo:**

SE ESTABLECE UN PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE: 90 (noventa) DÍAS CORRIDOS

- El plazo indicado se computarán a partir de la fecha en que sea suscripta el acta de inicio.
- Dicha acta deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles computados a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra, salvo que el inicio de las tareas se hubiese postergado a requerimiento de la Universidad.
- En el plazo que transcurra entre la notificación de la Orden de Compra y la suscripción del acta, el adjudicatario deberá presentar la documentación detallada en el punto siguiente. La presentación tardía impedirá el inicio de los trabajos y hará pasible al adjudicatario de la aplicación de las penalidades correspondientes.

• **Documentación:**

Previo a la iniciación de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Compras la siguiente documentación:

-Nómina del personal que ejecutará los trabajos (Nombres, Apellido y DNI);

-Documentación correspondiente que acredite la contratación y vigencia de los seguros pertinentes del Personal empleado (Aseguradora de Riesgos de Trabajo **EN ALTURA POR TREPA**; Seguros de Vida, de Incapacidad, etc.).

- Seguro de Responsabilidad Civil (con una suma asegurada mínima de \$500.000,00), con expresa mención de que la Universidad reviste carácter de coasegurado o equivalente.

A estos efectos, con una frecuencia mensual, se requerirá al adjudicatario la actualización de las constancias de cobertura y la presentación de su constancia de pago, libre deuda de las compañías aseguradoras o documentación equivalente de la que surja con precisión que las coberturas se encuentran vigentes y al día. **El incumplimiento de esta exigencia, o su cumplimiento parcial o deficiente impedirán el inicio de los trabajos y/o la suspensión del plazo de pago por un período igual al que el adjudicatario demore en subsanarlos en los casos en que los trabajos ya se encontrasen en ejecución, sin perjuicio de las penalidades o sanciones cuya aplicación resultase pertinente.**

No obstante la presentación periódica de la documentación reseñada, durante la ejecución de las tareas el adjudicatario deberá dar inmediato aviso a esta Universidad de las modificaciones, altas o bajas del personal empleado, actualizando la nómina de personal completa (es decir, indicando la composición del plantel con las modificaciones, altas o bajas ocurridas) debiendo acompañar en dicha oportunidad las constancias de

rigor que acrediten la contratación de los seguros pertinentes en caso de incorporaciones. La ejecución de los trabajos contratados deberá encontrarse debidamente documentada (con planillas de liquidación, remitos, actas o constancias equivalentes) debiendo consignar indefectiblemente la referencia del procedimiento al que corresponde, junto con el detalle de cada uno de los productos/servicios/trabajos ejecutados. Sin excepción.

Las planillas de liquidación (o documentación equivalente), deberán confeccionarse por triplicado, correspondiendo el original para el adjudicatario, el duplicado para la Dirección de Planificación Física, y el triplicado para la Dirección de Compras. Éste último, deberá ser presentado en la Dirección de Compras durante los primeros 10 días hábiles posteriores al mes certificado.

- **Lugar:**

Predio de la UNLa sito en 29 de Septiembre 3901, Remedios de Escalada. Los horarios en los que se desarrollarán las tareas serán acordadas con el personal de la Dirección de Planificación y el Área de Intendencia.

Fletes, acarreo y descarga por cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 11º.- RECEPCIÓN - FACTURACIÓN. (Complementa a Art. 46 de PUByCG)

Las recepciones provisorias parciales se otorgarán dentro de los primeros DIEZ (10) días del mes posterior a aquel en el que se ejecutaron las tareas a liquidarse. La planilla de liquidación intervenida por la Dirección de Planificación Física y el Área de Intendencia será constancia suficiente de recepción provisorias parciales.

El último certificado (es decir, aquel por el que se alcance la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados) deberá acompañarse con copia del Acta de Recepción Provisoria.

Otorgada la recepción provisorias parciales (o recepción definitiva total para el caso del último certificado), el adjudicatario deberá confeccionar y presentar la factura correspondiente. **Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere otorgado la recepción provisorias parciales correspondiente.**

Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la cuenta compras@unla.edu.ar sin excepción o presentadas en la Dirección de Compras, sita en el Edificio José Hernández, Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Calle interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires, de Lunes a Viernes, en el horario de 11:00 a 17:00 Hs.

Las facturas ("B" o "C") deberán ser emitidas a nombre de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANUS, Av. 29 de Septiembre 3901 - (1826) Remedios de Escalada, C.U.I.T. N° 30-68287386-4. Y deberá hacer referencia al N° de expediente y N° de Orden de Compra de que se trata. Se informa que ésta Universidad reviste el carácter de EXENTO frente al I.V.A. e II.BB.

Las facturas deberán estar confeccionadas en un todo de acuerdo con la normativa vigente aplicable en la materia fiscal y tributaria. Su confección deficiente impedirá la liquidación del pago, el cual quedará suspendido hasta la subsanación del defecto.

Dado que la UNLa es agente de retención tanto del Impuesto al Valor Agregado como del Impuesto a las Ganancias, en el caso de que las firmas adjudicatarias cuenten con una exención a dichas retenciones o revistan la condición de agentes de retención de los mencionados tributos, deberán presentar junto con la factura documentación que acredite tal situación, o de lo contrario la UNLa procederá oportunamente a efectuar las retenciones que pudieran corresponder por dichos conceptos. La omisión o cumplimiento deficiente o inoportuno de la carga de acreditar la exención, exclusión o beneficio tributario, impedirá la procedencia de cualquier reclamo tendiente a la devolución de lo retenido.

Asimismo, cuando los productos entregados o servicios ejecutados en el marco de la misma Orden de Compra se integran con componentes/productos sujetos a diversas alícuotas de IVA, el adjudicatario deberá emitir una factura por cada alícuota. En caso de emitir una única factura y aun cuando en ella se informen alícuotas distintas, se procederá a retener los importes de IVA aplicando la alícuota mayor.

ARTÍCULO 12º.- PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 47 de PUByCG)

La condición de pago es de 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente, y siempre que se hubiere otorgado la recepción definitiva. Se observa que, durante la segunda quincena del mes de Diciembre y hasta la primer quincena de febrero, el plazo previsto para el pago podrá diferirse conforme el calendario contable administrativo y según lo hiciesen posibles las tareas de cierre del ejercicio contable.

Las facturas se cancelarán con cheque al día, del Banco de la Nación Argentina o del Banco de la Provincia de Buenos Aires, extendido a nombre del proveedor.

LUGAR DE PAGO: Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, pasillo, Ala Oeste, Área de Tesorería, sita en Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires. Tel. 5533-5600

Int. 5634/5640.

HORARIO DE PAGO: Lunes a Viernes, de 11:00 a 17:00 Hs.

ARTÍCULO 13°.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. (Complementa a Art. 33 de PUByCG)

Considerando la forma, condición y canal de pago dispuesto en el Artículo precedente, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 14°.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVESRIDAD NACIONAL DE LANUS y/o terceros cualesquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, quedando sobrentendido que el mismo no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Universidad.

La universidad se reserva el derecho de exigir a los adjudicatarios la documentación necesaria a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, incluyendo recibos de sueldo, constancias fiscales y/o registrales, habilitaciones/autorizaciones y toda otra documentación vinculadas a los agentes empleados y a las tareas por ellos ejecutadas.

ARTÍCULO 15°.- MULTAS - RESCISIÓN.

Conforme lo previsto en el Art. 102, Inc. c), ap. 2 del Decreto Reglamentario N° 1030/16, se establece, como causal de aplicación de **multa**, el incumplimiento o cumplimiento deficiente de la prestación contratada, según se detalla a continuación:

- **Ejecución insatisfactoria:** Cuando el servicio se hubiese ejecutado insatisfactoriamente, la Universidad podrá disponer la aplicación de una **multa de hasta el 5%** del valor total de los trabajos (la cual se descontará de la liquidación mensual en que la falta se hubiera verificado). Por "ejecución insatisfactoria" entiéndase la inadecuación entre las condiciones técnicas y/o formales establecidas en el presente pliego, las prestaciones adicionales que, sin estar establecidas en el presente pliego, el adjudicatario hubiese incluido en su propuesta o que resulten razonablemente conexas y necesarias para ejecutar el servicio de conformidad y las características reales del servicio ejecutado.
El valor de la penalidad será fijada por la Universidad conforme la gravedad de la falta detectada y su reincidencia. El porcentaje antes consignado se calculará por cada falta detectada.

Asimismo, la detección incumplimientos darán derecho a la Universidad a **rescindir el contrato por culpa del proveedor** (conforme lo previsto en el Art. 102, Inc. d. ap. 1 del Anexo del Decreto 1030/16). En este caso, se dará por perdida la garantía de cumplimiento de contrato.

Aplicación. Procedimiento.

Toda contingencia que presuntivamente pueda dar lugar a la aplicación de penalidades, deberá estar debidamente documentada por los responsables internos de la verificación del servicio. A tal efecto, toda novedad producida durante la ejecución del servicio será asentada en un libro de novedades o equivalente, y se dará inmediato traslado a la adjudicataria por 2 - dos - días hábiles para que presente su descargo, si correspondiese.

Durante el plazo previsto en el 1° párrafo del Artículo nominado como "RECEPCIÓN DEL SERVICIO - PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS" la Universidad confeccionará una liquidación provisoria considerando las tareas ejecutadas y las faltas que, conforme el párrafo anterior, hubiesen sido asentadas. Dicha liquidación provisoria será notificada vía correo electrónico a la adjudicataria, quien poseerá 2 días hábiles administrativos para presentar su descargo respecto a la liquidación practicada. El adjudicatario no podrá observar/impugnar la liquidación provisoria cuando se fundara en faltas notificadas con anterioridad, siempre que las mismas no hubieran sido objetadas en oportunidad de dicha notificación.

Vencido dicho plazo sin que el adjudicatario presentara el descargo o consentida la liquidación provisoria, se reanudará el plazo suspendido para la "recepción" prevista en el Artículo nominado como "RECEPCIÓN DEL

SERVICIO - PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS", y se descontarán los importes devengados en concepto de multa, de la liquidación inmediata posterior.

Si el adjudicatario, en su descargo, se opusiere con fundamentos razonables y atendibles a la aplicación de la penalidad, se iniciará un expediente anexo y se sustanciará el "trámite de determinación de multa", el cual concluirá con un acto administrativo. Las multas o cargos aplicados la prestataria como resultado del trámite de "determinación de multa", serán efectivizadas conforme lo estipulado en el Art. 104 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16.

Si el adjudicatario impugnara la liquidación sin fundamentos razonables o si, una vez sustanciado el trámite referido en el párrafo anterior, se resolviera ratificar la liquidación preliminar, la multa se elevará en un 20% respecto del monto establecido en la liquidación preliminar.

Durante el plazo que insuma el trámite de "determinación de multa", y salvo en los casos en que pueda preverse que el importe de las multas superará los importes de futuras liquidaciones, no se interrumpirá el trámite de liquidación y pago.

RESARCIMIENTO INTEGRAL. La ejecución de las garantías o la iniciación de las acciones destinadas a obtener el cobro de las mismas, tendrán lugar sin perjuicio de la aplicación de las multas que correspondan o de las acciones judiciales que se ejerzan para obtener el resarcimiento integral de los daños que los incumplimientos de los oferentes, adjudicatarios o contratantes hubieran ocasionado.

La Universidad podrá rescindir el contrato en cualquier momento por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, operándose la efectiva disolución del vínculo contractual cumplidos treinta días desde la fecha en que se notifique fehacientemente a la empresa la rescisión aludida.

ARTÍCULO 16°.- JURISDICCIÓN.

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entendiéndose que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

ANEXOS

Anexo I - Especificaciones Técnicas.

Anexo II - Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo III - Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales.

LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS 3 -TRES- ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.

ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1° - INSPECCIÓN

Corresponderá a la UNLa, a través de la Dirección de Planificación Física y el Área de Intendencia, la supervisión técnica y el seguimiento de la correcta prestación del servicio, designando para ello a los funcionarios que actuarán en carácter de inspección o inspección técnica, indistintamente.

La inspección, también tendrá a su cargo el control de la calidad de los servicios prestados, de la mano de obra empleada, el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, la aplicación de multas, y la aprobación de las liquidaciones y certificaciones de servicios.

2° - DISPOSICIONES PRELIMINARES

2.1.- Alcances

Las presentes Especificaciones Técnicas tienen como finalidad dar los lineamientos y características para la ejecución de los trabajos de *Poda y Tala de ramas y/o árboles* objeto de la presente licitación, los cuales se estiman ascienden a 40 (cuarenta) podas en árboles y 6 (seis) extracciones.

Quedan determinadas así las condiciones de ejecución de los servicios contratados, como así también, las instrucciones, supervisión y/o aprobación que deberá exigir la Inspección designada, para la correcta ejecución de los mismos.

La Empresa adjudicataria, deberá designar un representante y/o responsable del servicio contratado.

2.2.- Servicios comprendidos

Son aquellos por los cuales la adjudicataria tomará a su cargo la provisión de mano de obra, maquinaria, equipos, insumos y todo otro elemento complementario, que en forma directa o indirecta resulte necesario para la ejecución de los trabajos correspondientes a los siguientes ítems:

- a) Poda de ejemplares.
- b) Tala de ejemplares con tocón y destoconado
- c) Chipeado de ramas, hojas y demás materiales.
- d) Disposición del chipeado y ramas de gran porte en lugar establecido por la inspección.

2.3.- Inspección de los trabajos

2.4.1- Generales: La Inspección, designada por la UNLa a cargo de personal idóneo, realizará los controles que estime pertinentes, con el fin de poder evaluar la calidad de ejecución a cargo de la adjudicataria, como así también de la afectación de la Mano de Obra y Equipos necesarios a tal fin.

3° - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Los trabajos se desarrollarán cumpliendo con las normativas de la Legislación Laboral vigente

El adjudicatario, previo al inicio de la prestación, deberá presentar una planilla conteniendo la nómina de todo el personal que afectará al servicio, incluyendo al Representante, y toda la documentación indicada en el presente pliego.

Dicha nómina deberá ser actualizada cada vez que se produzca alguna variante en su dotación, y notificada fehacientemente a la Inspección.

3.1.- Servicios

3.1.1.- Tala de árboles de riesgo

La tala de árboles, previo vallado de seguridad de la zona, será completa, incluyendo su raíz, excepto los del interior del edificio Lola Mora¹, y se efectuará sobre la base de las indicaciones que se impartan en la visita obligatoria, en los que se incluirán:

- Árboles secos.
- Árboles en que el estado fitosanitario sea irrecuperable.
- Árboles que generen daños de índole estructural en edificaciones y que no puedan subsanarse por ninguna de las prácticas de mantenimiento.
- Árboles que generen situaciones de peligro por causas diversas y que no resulte posible aplicar medidas correctivas.

Previo a la tala de los árboles, será imprescindible su poda. La misma se realizará mediante motosierras y/o serruchos de mano. Las ramas a cortar deberán ser atadas con soga a fin de poder controlar y dirigir su caída a sitio seguro.

Se cortarán todas las ramas y brazos principales del árbol hasta dejar solamente en pie el fuste con la insinuación de la copa para luego reducirlo hasta dejar un tocón o disco, según sea el caso

En primera instancia los restos resultantes de la poda serán depositados en el suelo y acomodados prolijamente de tal manera que no impidan el tránsito vehicular y peatonal, ni provoque obstrucciones al paso del agua en las cunetas, evitando cualquier tipo de inconvenientes.

El material resultante de la tala deberá ser cargado y transportado por el adjudicatario, respetando en un todo las normas existentes, y deberá ser dispuesto en el sector de chipeado y reutilización que a tal fin se encuentran dentro del predio de la UNLa.

De contar con una chipeadora de hasta 3" pulgadas, de diámetro, se podrá procesar el material en el lugar de la intervención y posteriormente trasladarlo.

La frecuencia del chipeado, in situ o en el sector de compostado, serán acordadas con la inspección en función de los volúmenes generados.

3.1.2.- Poda

Sólo se realizarán podas de los ejemplares indicados por la Inspección utilizando la metodología de *poda por trepa*.

Los cortes deberán ser limpios y no deberán provocar desgarros, por lo que se deberán emplear las herramientas de corte adecuadas, en buen estado, y afiladas.

¹ Estos dos ejemplares se talarán a 0,80 m del nivel de suelo existente.

Para prevenir accidentes o daños habrá que evaluar la necesidad de bajar las ramas con sogas o cuerdas una vez cortadas.

En el corte se dejarán intactos el cuello de la rama y la arruga de la corteza.

En el caso de una rama lateral muerta deberá dejarse el "labio" intacto, eliminando sólo la madera muerta.

Ninguna rama deberá ser podada sin ningún motivo.

La cantidad de follaje a podar de un árbol nunca deberá ser mayor al 25 % del total.

El material resultante de las podas deberá ser cargado y transportado por el adjudicatario, respetando en un todo las normas existentes, y deberá ser dispuesto en el sector de chipeado y reutilización que a tal fin se encuentran dentro del predio de la UNLa.

De contar con una chipeadora de hasta 3" pulgadas, de diámetro, se podrá procesar el material en el lugar de la intervención y posteriormente trasladarlo.

La frecuencia del chipeado, in situ o en el sector de compostado, serán acordadas con la inspección en función de los volúmenes generados.

3.1.3.- Tipos de poda

PODA DE LIMPIEZA Ó SANEAMIENTO:

Consiste en la eliminación selectiva de una o más de las partes siguientes:

Ramas muertas, agrietadas, rotas, enfermas, débiles ó poco vigorosas, mal orientadas o que compitan por un mismo espacio, con codominancia o corteza incluida, que se cruzan o rozan, débilmente unidas al tronco o a las ramas principales, chupones, retoños de raíz.

Asimismo se debe incluir la eliminación de plantas trepadoras, alambres, cables, cuerdas, clavos, etc.

PODA DE SEGURIDAD:

Es para evitar situaciones evidentes de riesgo (desprendimiento de ramas) y dar espacio suficiente y evitar que el ramaje afecte el paso de equipos o vehículos, instalaciones, etc.

PODA DE ACLAREO:

Tiene como objetivos:

- Reducir la densidad y/o el peso de la copa
- Aumentar la penetración de luz y aire al interior de la copa
- Permitir una menor resistencia al viento
- Potenciar el desarrollo de brotaciones internas más equilibradas.

No se deberá hacer un aclareo excesivo. Se mantendrá una distribución uniforme del follaje a lo largo de las ramas principales y en la parte inferior de la copa.

PODA DE BALANCEO:

Es aquel tipo de poda que tiene por objetivo restablecer el equilibrio perdido del ejemplar, ya sea por tipo de crecimiento, pérdida de parte de su copa o cualquier otra alteración del mismo.

PODA DE REDUCCIÓN DE COPA:

Consiste en la eliminación selectiva de ramas o de partes de ramas de un árbol para reducir su volumen y persigue algunos de los siguientes objetivos:

- Espacio de seguridad suficiente a la red aérea de servicios o construcciones.
- Intentar asegurar la estética de algunas ramas o del árbol entero y evitar peligros.
- Permitir el acceso de luz solar a las construcciones.

4°.- VESTIMENTA

El personal afectado a la ejecución de los trabajos, deberá estar correctamente vestido, con ropa adecuada al trabajo a realizar, tanto desde el punto de vista operativo y estético, como a la época del año y conforme a las normas de seguridad vigentes.

Todo el personal deberá estar convenientemente identificado con credencial que contenga el Nombre de la Empresa y del empleado, el tipo y número de su documento de identidad.

Durante todo el tiempo que dure la prestación del servicio el personal deberá tener su vestimenta en óptimas condiciones ya sea en su higiene, estado general y adecuado a la estación del año.-

5° - MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL TRANSITO DE PEATONES

El adjudicatario deberá prever la adopción de todas las medidas que tiendan a prevenir daños o molestias a terceros y bienes propiedad de terceros que pudiesen estar en la zona de trabajo y mientras se ejecuten los mismos.

En todo momento deberá asegurar adecuadamente el tránsito peatonal por los senderos, así como el acceso a todo ingreso de la UNLa.

Se colocará la correspondiente señalización diurna y/o nocturna, y las medidas de prevención tomadas serán a entera satisfacción de la Inspección.

6° - MAQUINARIAS, EQUIPOS y HERRAMIENTAS

El adjudicatario deberá disponer de todos los elementos, equipos y maquinarias necesarios en perfecto estado para la realización del servicio, corriendo por su cuenta el traslado y mantenimiento de los mismos.

En caso que sea necesario reparar alguna de las maquinarias en uso, la empresa deberá contar con unidades de reserva de iguales características para su reemplazo mientras dure la reparación mencionada. Una vez reparadas deberán ser repuestas por las originales.

7° - PLAZO DE EJECUCIÓN: 90 días corridos.

.....
Firma y Aclaración del Oferente

ANEXO II - FORMULARIO ÚNICO Y OFICIAL DE OFERTA

Cotizar en esta planilla en letra de imprenta y en pesos con IVA incluido:

La cotización debe presentarse únicamente en la presente Planilla de Cotización

N° RENG	CANT.	DETALLE
1	1	Poda en altura de árboles en Situación Comprometida , según Anexo I de Especificaciones Técnicas.
		TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA Incluido):

(Solo se aceptarán precios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.)

Son pesos (IVA INCLUIDO) :(Importe en letras)

Aceptamos la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y hacemos expresa renuncia a otro fuero o jurisdicción.

Esta Propuesta, junto con la aceptación por escrito del Adjudicatario, constituirá un vínculo contractual entre ambas partes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y emitida la Orden de Compra. Entendemos que la Universidad no está obligada a aceptar ni la oferta más baja ni ninguna otra que puedan recibir.

Confirmamos por la presente que esta Oferta cumple con el período de validez y con la Garantía de Oferta, en caso de ser requerida en los Documentos de la presente contratación.

Firma Autorizada del Oferente:	
Nombre y Cargo del Firmante:	
Razón Social de la Empresa:	
CUIT N°:	
Dirección, Localidad, Código Postal:	
Teléfono y Fax aptos para notificaciones:	
Correo electrónico apto para notificaciones:	

ANEXO IV- DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES (R.R. N° 140/15)

Lugar y Fecha,.....

Razón Social:.....

N° CUIT:.....

EL QUE SUSCRIBE (CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO) DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, SUS SOCIOS DIRECTOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES **SI / NO** (**tachar lo que no corresponda**) MANTIENEN RELACIÓN DE PARENTESCO Y/O RELACIONES COMERCIALES CON TRABAJADORES Y/O FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS.

Si declara "SI", Completar:	
FUNCIONARIO	GRADO DE PARENTESCO / RELACIÓN COMERCIAL

FIRMA:

ACLARACIÓN DE FIRMA:

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA:

DOMICILIO ESPECIAL:.....

TELEFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRONICO APTO PARA NOTIFICACIONES: