

## 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](mailto:compras@unla.edu.ar)

#### Procedimiento de Selección:

<u>Tipo:</u> Contratación Directa	<u>Nº:</u> 15/2018	<u>Ejercicio:</u> 2018
<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 Nº:</u> 202/18
------------------------------

<u>Rubro Comercial:</u> Equipos de Oficina y Muebles
--

<u>Objeto de la Contratación:</u> “Compra de Mobiliario”
--

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

#### Consultas:

<b>Forma/Lugar</b>	<b>Plazo y Horario de recepción de consultas</b>
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/Nº, R. de Escalada o vía mail a <a href="mailto:compras@unla.edu.ar">compras@unla.edu.ar</a> .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>31 de Enero de 2018 - 14:00 hs.</b>
	<b>Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias:</b> De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>05 de Febrero de 2018.</b>

#### Presentación de Ofertas:

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
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/Nº, R. de Escalada	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>08 de Febrero de 2018 - 14:00 hs. EN SOBRECERRADO.</b>

#### Acto de Apertura:

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Día y Hora de Apertura</b>
Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, sito en la calle interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada	El <b>08 de Febrero de 2018, 15:00 hs.</b> (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](http://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](http://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:

- Deberá presentar EN ORIGINAL Y COPIA, completo y firmado el formulario correspondiente que se adjunta al presente como **Anexo III- Formulario Único y Oficial de Oferta**.
- Deberá presentar EN ORIGINAL, completo y firmado el formulario que se adjunta al presente como Anexo II- Planilla Técnica, **uno por cada uno de los productos ofrecidos** especificando el detalle de cada Ítem solicitado. En caso de proveer un artículo con características distintas a las detalladas en el mismo, deberán hacer las llamadas y aclaraciones pertinentes. **La omisión de presentar este Anexo completo y firmado al pié, importará la desestimación de la oferta en el renglón correspondiente.** Asimismo, en caso de resultar pertinente, deberán acompañar folletería, planos, descripciones técnicas, y toda otra información que resulte relevante para mejor ilustrar su oferta. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación de los bienes ofertados.
  - Para facilitar la confección del “acta de apertura”, en caso de presentarse **ofertas alternativas**, el oferente tiene la obligación de hacerlo constar en el Formulario Único y Oficial de Oferta (Anexo III del presente pliego). Cuando por la omisión de indicar la existencia de ofertas alternativas, no se hiciera constar su existencia en el acta de apertura, la oferta alternativa no podrá ser considerada.
  - **Plazo de Entrega:**
    - Se deberá indicar el menor plazo de entrega posible por cada renglón, contado a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra considerando lo que sobre notificaciones dispone el Art. 2 del presente pliego. Especificar si el plazo indicado corresponde a días corridos o hábiles (en caso de silencio, se entenderá que el plazo se refiere

a días hábiles).

- Se considerará como inmediato al plazo de entrega no mayor a los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra.
- En caso de que no se especifique plazo de entrega, se tendrá que el mismo es de 10 días hábiles a partir de la notificación de la correspondiente orden de compra. Y en caso de resultar adjudicatarios estarán obligados a cumplir con dicho plazo, bajo apercibimiento de aplicar las multas y penalidades correspondientes.

- Deberán presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formularios que se adjuntan al presente pliego como **Anexos I y IV**.

- 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.

#### **ARTÍCULO 4º.- COTIZACIÓN.** (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores a la solicitada para cada renglón. Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

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 5º.- MONEDA DE COTIZACIÓN.** (Complementa a Art. 17 de PUByCG)

La cotización deberá ser en Moneda Nacional. No se podrá estipular el pago en moneda distinta de la establecida. Las cotizaciones en moneda nacional no podrán referirse, en ningún caso, a la eventual fluctuación de su valor. Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.

#### **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 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.

**La Universidad se reserva el derecho de efectuar la adjudicación en forma conjunta, o por grupo de renglones, siempre que ello sea más conveniente a los intereses de la Institución.**

Asimismo, la Universidad se reserva el derecho de exigir muestras, de los productos/insumos/servicios ofrecidos, si éstas fueran necesarias para evacuar dudas respecto a la calidad de los bienes/servicios ofrecidos. Las mismas deberán ser presentadas dentro de las 48 hs. hábiles de efectuada la solicitud, bajo apercibimiento de desestimar el renglón, en caso de la no presentación de las mismas.

#### **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>.

#### **ARTÍCULO 9º.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA.** (Complementa a Art. 43 de PUByCG)

El oferente deberá declarar el plazo de entrega en el Anexo II - Formulario Único y Oficial de Oferta. En caso de no declarar, será de aplicación lo previsto en el Artículo nominado como “REQUISITOS DE LAS OFERTAS”.

**La mercadería deberá entregarse en Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Edificio José Hernández - Secretaría de Ciencia y Técnica, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. En ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras.**

La distribución estará a cargo del adjudicatario, debiendo tomar los recaudos necesarios para que los productos sean entregados de manera adecuada.

La mercadería deberá entregarse con remitos (o documentación equivalente) en los que deberán constar, indefectiblemente, los números de orden de compra y de expediente al que pertenezca la entrega, junto con el detalle de cada uno de los productos con su marca, modelo o descripción del servicio, número de renglón al que corresponde y número de serie (en caso de corresponder). Sin excepción.

**TODOS LOS REMITOS DEBERÁN CONTAR CON FECHA, FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DEPENDIENTE DE LA UNIVERSIDAD QUE HAYA RECIBIDO LA MERCADERÍA (Nombre y apellido LEGIBLE). Sin excepción.**

Los remitos (o documentación equivalente), deberán confeccionarse por triplicado, correspondiendo el original para el adjudicatario, el duplicado para el área en la cual se efectuó la entrega, y el triplicado para la Dirección de Compras. Éste último, deberá ser presentado en la Dirección de Compras inmediatamente después de efectuada la entrega de la mercadería.

A los efectos de computar los plazos para la recepción definitiva de los bienes entregados y/o servicios ejecutados, se tendrá como fecha de recepción provisoria aquella que acusare el sello de la Dirección de Compras colocado una vez que el remito, debidamente conformado por el área solicitante, es presentado en sus oficinas. Considerando que por expresa disposición del presente pliego, en ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras, el cargo que se imprima sobre los remitos o documentación equivalente valdrá únicamente para acreditar la presentación de la documentación en dicha oficina, no implicando juicio alguno sobre el acto de entrega de bienes o ejecución de servicio que en él se encuentre documentado.

**Fletes, acarros y descarga por cuenta del adjudicatario.**

#### **ARTÍCULO 10.- RECEPCIÓN - FACTURACIÓN.** (Complementa a Art. 46 de PUByCG)

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción por la Dirección de Compras del remito o documentación equivalente según el artículo que antecede. Una vez otorgada la recepción definitiva, se cursará comunicación al adjudicatario poniendo en su conocimiento tal circunstancia y emplazándolo a confeccionar y presentar la factura correspondiente dentro de los 2 días hábiles de emitida la notificación. **Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere notificado la recepción definitiva.**

Las facturas electrónicas deberán ser remitidas a la cuenta [compras@unla.edu.ar](mailto: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 11º.- 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. Cuando la recepción definitiva de los productos/servicios entregados/ejecutados, se produjera durante la segunda quincena del mes de Diciembre o posterior, el plazo previsto para el pago podrá diferirse hasta la primer quincena de febrero, 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 12º.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES.** (Complementa a Art. 33 de PUByCG)

Considerando la forma, condición y canal de pago dispuesto en el Art. 11 del presente pliego, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

#### **ARTÍCULO 13º.- 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 UNIVERSIDAD 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.

#### **ARTÍCULO 14º.- 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, entendiendo que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

### **ARTÍCULO 15°.- GARANTÍA.**

Los oferentes deberán especificar claramente los plazos de la garantía ofrecida y de las condiciones en que regirá. **En caso de no indicar la garantía ofrecida, se entenderá que ofrece la garantía mínima requerida por ésta Institución indicada en el Anexo I - Especificaciones Técnicas, y en caso de resultar adjudicatario, estará obligado a cumplir con la misma.**

En caso de no aclarar las condiciones que regirá la garantía ofrecida, se entenderá que no son imputables las fallas por mal uso de los equipos por parte del/los usuario/s, y las consecuentes fallas estarán sujetas a reparación por cuenta y cargo del adjudicatario. Para la ejecución de la garantía no se podrán solicitar las cajas en las que los componentes sean entregados.

La reparación o reposición de los bienes que, por defectos, vicios u otra característica de igual naturaleza, no posibilitara el uso normal y ordinario propio de cada artefacto, deberá efectuarse en la Universidad Nacional de Lanús, 29 de Septiembre 3901, Remedios de Escalada, o en su defecto, el proveedor deberá retirar el equipo del mencionado sitio, efectuar su reparación/recambio y reintegrarlo al lugar de retiro sin costo alguno para esta Universidad dentro de los 7 días hábiles de notificado el desperfecto.

En el supuesto de que la reparación de los equipos en garantía insumiera un plazo superior a 7 días hábiles, el adjudicatario deberá proveer en comodato equipos y material análogos en reemplazo, por el plazo en que los equipos se hallaren en reparación. Será a cargo del adjudicatario los gastos de desarmado, traslado, reparación (insumos, repuestos y mano de obra) y reinstalación de los equipos reparados, como así también todo otro gasto que la ejecución de la garantía insumiera.

### **ANEXOS**

Anexo I - Anexo de Especificaciones Técnicas.

Anexo II -. Planilla Técnica

Anexo III -Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo IV - Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

**LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS 4 - CUATRO - ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO (EN EL CASO DEL ANEXO II DEBERÁN PRESENTAR UNO POR CADA RENGLÓN COTIZADO), DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.**

## ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**Ítem a) / Renglón 1: Mesa de reuniones para 4 personas**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Medidas: 120 cm x 120 cm 74 cm. de altura.
- Colores negro y cerezo
- Mobiliario construido en su totalidad con placas de aglomerado revestidas en melamina de primera calidad (Masisa o Superplac).
- Tapa en 25 mm de espesor, color cerezo (superplac), terminación de cantos perimetral con ABS de 2 Mm color cerezo.
- Estructura de mesa, en forma de “cubo”. Espesor en 25 mm, color negro, terminación de cantos vertical con ABS de 2 mm color negro.
- Herrajes para ensamblado:
  - ✓ Regatones regulables contruirdos en acero galvanizado con patín de pvc en color negro de Ø 25 mm. (eje. Hafele N° Ref. 637.05.001; debe incluir tuerca enclavable metálica en el canto de la pata.
  - ✓ Ensambladores oculto, excéntricos de primera calidad. ( eje. Hafele, Caja Minifix 15/23-26 ref. 262.26.270. ,
  - ✓ Perno rosca M6 Ref. 262.28.642. Manguito M8 ref. 039.33.462).



*La imagen es a modo ilustrativo*

**Ítem b) / Renglón 2: Silla apilable con tapizado y sin apoyabrazos**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Respaldo y asiento, tapizados en vinílico tipo “ecocuer” de primera calidad color negro.
- Zonas de apoyo en espuma de poliuretano flexible de alta densidad de 24kg/m3 .
- Estructura caño tubular SAE 1080 curvado, no doblado: tubo oblongo ov. 14x30 espesor 1.2 mm., curvado en matriz, 4 puntos de apoyo. Color negro.
- Pintura horneada sintética epoxi de alta resistencia color negro satinado con tratamiento anticorrosivo, espesor total 80/100 micrones.
- Sin apoyabrazos.
- Estructura fija apilable. Costuras de electrosoldaduras con Mig Mag.
- Regatón Fijo de Poliestireno Negro, en 4 puntos de apoyo y bajo la zona de asiento Cant. 4.
- Medidas generales: Altura total: 80cm.; Altura del asiento: 50cm., Ancho del asiento: 48cm., profundidad del asiento: 43cm., ancho de base: 56cm., cubitaje: 0,806
- Peso aproximado: 5,9 kgs.



*La imagen es a modo ilustrativo*

**Ítem c) / Renglón 3: Silla apilable con respaldo y apoyabrazos**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Respaldo y asiento, tapizados en vinílico tipo “ecocuer” de primera calidad color negro.
- Zonas de apoyo en espuma de poliuretano flexible de alta densidad de 24kg/m<sup>3</sup>.
- Estructura caño tubular SAE 1080 curvado, no doblado: tubo oblongo ov. 14x30 espesor 1.2 mm., curvado en matriz, 4 puntos de apoyo. Color negro.
- Pintura horneada sintética epoxi de alta resistencia color negro satinado con tratamiento anticorrosivo, espesor total 80/100 micrones.
- Con apoyabrazos.
- Estructura fija apilable. Costuras de electrosoldaduras con Mig Mag.
- Regatón Fijo de Poliestireno Negro, en 4 puntos de apoyo y bajo la zona de asiento Cant. 4.
- Medidas generales: Altura total: 80cm.; Altura del asiento: 50cm., Ancho del asiento: 48cm., profundidad del asiento: 43cm., ancho de base: 56cm., cubitaje: 0,806
- Peso aproximado: 5,9 kgs.



*La imagen es a modo ilustrativo*

**Ítem d) / Renglón 4: Biblioteca abierta**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Medidas 120 cm. de ancho, 45 cm. de profundidad, 180 cm. de altura.
- Colores negro y cerezo combinados.
- Estructura, fondo y estantes en aglomerado enchapado en melamina negro y cerezo superplac), de 25 mm. de espesor.
- Estantes regulables en altura. Cantidad tres (3). Cantos perimetrales en ABS de 2mm.
- Soportes para estantes de acero niquelado.
- Capacidad de carga 110kgs.
- Vínculos: Herrajes de Unión Barilotto, Tipo Hafele caja M8 N° Ref. 262.88.904. Perno rosca M6 N° Ref. 262.88.954. Tornillo M8 N° ref. 262.88.990.
- Regatones de apoyo tipo Hafele, medida de diámetro 7mm. N° Ref. 282.38.708., cantidad 4.



*La imagen es a modo ilustrativo*

**Ítem e) / Renglón 5: Escritorio para aula de computación**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Medidas: 74 cm. de altura, x 120 cm. de ancho x 60 cm. de profundidad.
- Estructura de caño redondo de 35 Mm. de diámetro o cuadrado de 30 Mm. por 2 Mm. de espesor con bandeja inferior retráctil portateclado
- Tapa en terciado fenólico de 15 Mm. enchapado en melamina color cerezo (superplac).
- Frente en terciado fenólico de 8 Mm. enchapado en melamina color cerezo (superplac).
- Bandeja apoya CPU de 20 x 60 cm. en terciado fenólico de 15 Mm.
- Pasa cable para PC de plástico inyectado giratorio.
- Cuatro apoyos mediante regatones de PVC de alta resistencia y simple recambio a presión.
- Terminación en pintura poliuretánica color negro satinado, 80 micrones, previo tratamiento anticorrosivo.



*La imagen es a modo ilustrativo*

**Ítem f) / Renglón 6: Pizarrón para pared**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Medida: 2mts x 1.5 mts. -
- Material: cuerpo de softboard de 10mm espesor aproximadamente, revestido en laminado plástico blanco tipo fórmica brillante para pizarrón.
- Apto para marcador, borrado en seco, con accesorios (grampas y bandeja para marcadores en aluminio que no requieran mantenimiento).
- Marcos y Cantos de Aluminio acanalado.
- Sistema de fijación invisible.



*La imagen es a modo ilustrativo*

**Ítem g) / Renglón 7: Escritorio para PC**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Medidas: 150 cm. de ancho x 70 cm. de profundidad x 74 cm. de altura.
- Colores negro y cerezo combinados
- Mobiliario construido en su totalidad con placas de aglomerado revestidas en melanina de primera calidad (Masisa o Superplac).
- Tapa de escritorio: 25 mm de espesor, color cerezo (superplac), terminación de cantos perimetral con ABS de 2 Mm color cerezo.
- Estructura de escritorio, en forma de “H”. Espesor en 25 mm, color negro, terminación de cantos vertical con ABS de 2 mm color negro.
- Tapa falda (costilla) de escritorio, no podrá ser menor a 40 cm de alto a su vez tiene que estar vinculada en la tapa de la misma manera que en sus patas (ensambladores ocultos).
- Cajonera fija de dos cajones:
  - ✓ Estructura construida en su totalidad con placas de 18 mm en color negro, terminación de cantos con ABS de 0,45 color negro
  - ✓ Frentes tapas de cajones con placas de 18 mm en color cerezo(superplac), terminación de cantos con ABS de 2 mm color cerezo.
  - ✓ Cajones (2), se construirán con placas de 15 mm color negro, terminación de cantos con ABS de 0,45 mm color negro. Los mismos deben ensamblarse con tarugos ocultos y encolados o ensambladores ocultos. (No se permiten clavos o tornillos a la vista). Fondos en 3 mm de espesor, encolados color negro.
  - ✓ Herrajes de cajonera:
    - Guías (correderas) de Primera calidad Color negro, chapa estampada con tratamiento de pintura al epoxi en polvo, rodamientos de nylon.
    - Cerradura a tambor frontal de Primera calidad color platil, sistema de cierre colectivo para todos los cajones. Debe incluir dos llaves.
    - Tiradores modelo oval de 96 mm x 10 mm con terminación de cromo mate.
- Porta CPU: construido con placa de 25 mm color negro, terminación de canto vista en ABS de 2 mm negro.
- Medidas libre en su interior: 22 cm de ancho x 50 cm de alto x 54 cm de profundidad
- Porta teclado: construido con placa de 25 mm color negro, terminación de canto vista en ABS de 2 mm negro. La parte trasera del estante debe incluir un tope para que el teclado no se deslice por detrás. Dicha varilla deberá estar construida en madera maciza de 1 cm x 4 cm x el largo del estante. Terminación en laca color negro.
- Herrajes para ensamblado de escritorio:
  - ✓ Ensambladores oculto, excéntricos de primera calidad. ( eje. Hafele, Caja Minifix 15/23-26 ref. 262.26.270. ,
  - ✓ Perno rosca M6 Ref. 262.28.642. Manguito M8 ref. 039.33.462).
  - ✓ Regatones regulables construidos en acero galvanizado con patín de pvc en color negro de Ø 25 mm. (eje. Hafele N° Ref. 637.05.001; debe incluir tuerca enclavable metálica en el canto de la pata.



*La imagen es a modo ilustrativo*

**Ítem h) / Renglón 8: Mesa de reuniones para 8/10**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Medidas: 300 cm. de largo x 90 cm. de ancho x 74 cm. de altura.
- Colores negro y cerezo combinados .
- Tapa rectangular en fibrofacil (MDF) de 30mm. de espesor enchapado en melamina (superplac), Con guarda canto perimetral en ABS de 2mm. Bordes biselados.
- Pie en forma de “H” en fibrofacil (MDF) de 30mm. de espesor enchapado en melamina color negro, con cantos perimetrales en ABS de 2mm.
- Accesorios: Regatones regulables en hierro galvanizado.
- Sistema de uniones ocultos mediante conectores excéntricos.



*La imagen es a modo ilustrativo*

**Ítem i) / Renglón 9: Silla apilable de PVC sin apoyabrazos**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

- Respaldo y asiento de PVC color negro, termo-conformado reforzado de alta resistencia, antideslizante.
- Estructura en caño tubular SAE 1080 curvado, no doblado: tubo oblongo ov. 14x30 espesor 1.2 mm., curvado en matriz, 4 puntos de apoyo. Color negro.
- Pintura horneada sintética epoxi de alta resistencia color negro satinado con tratamiento anticorrosivo, espesor total 80/100 micrones.
- Sin apoyabrazos.
- Estructura fija apilable. Costuras de electrosoldaduras con Mig Mag.
- Regatón Fijo de Poliestireno Negro, en 4 puntos de apoyo y bajo la zona de asiento Cant. 4.
- Medidas generales: Altura total: 80cm.; Altura del asiento: 50cm., Ancho del asiento: 48cm., profundidad del asiento: 43cm., ancho de base: 56cm., cubitaje: 0,806
- Peso aproximado: 6,5 kgs



*La imagen es a modo ilustrativo*

**IMPORTANTE:**

- ❖ Las imágenes incluidas en el presente pliego son solo a efectos ilustrativos. Por ello, la cotización del artículo deberá ajustarse a las características técnicas detalladas y las mismas tendrán preeminencia sobre las características que se desprendan de las imágenes en caso de contradicción.
- ❖ Dado que el mobiliario a adquirirse se integrará a muebles ya existentes en esta Universidad, y considerando la diversidad de tonos que cada Marca/Modelo ofrece respecto al color "Cerezo", en todos los productos donde se indica color cerezo, deberá estar confeccionada en marca superplac a efectos de garantizar la homogeneidad cromática del mobiliario. Será rechazada la mercadería que sea entregada incumpliendo esta disposición.
- ❖ No se permitirán tornillos o clavos a la vista.
- ❖ Los muebles que se encuentren con detalles de astillados o ralladuras, serán rechazados.
- ❖ Todo detalle o cota que no esté especificado en el presente pliego; queda por sentado como necesario para la construcción, durabilidad y terminación del mobiliario.
- ❖ Las especificaciones que anteceden no son exhaustivas y solo se consignan a efectos de determinar el estándar de calidad pretendido por esta Institución. Todo detalle o precisión que no esté especificado en el presente anexo se supone incorporado siempre que el mismo resulte necesario para la construcción, durabilidad y terminación del mobiliario y se deriven de las reglas y técnicas del buen arte.

.....  
Firma y Aclaración del Proveedor

**ANEXO II - PLANILLA TÉCNICA.**

Renglón N°: .....

	DETALLE	OBSERVACIÓN ADICIONAL
Tipo y espesor de pintura		
Tipo y espesor de melanina(Placa)		
Tipo de Herrajes		
Tipo de Accesorios		
Tratamiento Anticorrosivo		
Tipo y Característica de la espuma		
Tipo y Característica del tapizado		
Tipo y Espesor del caño estructural		
Tipo y espesor del guardacantos		
Tipo y espesor de chapa		
Medidas Generales (cm)		
OTRO		

*El Oferente deberá completar un ANEXO II por cada uno de los productos ofrecidos especificando el detalle de cada Ítem solicitado. En caso de proveer un artículo con características distintas a las detalladas en el cuadro que antecede, deberán hacer las llamadas y aclaraciones pertinentes.*

***La omisión de presentar este Anexo completo y firmado al pié, importará la desestimación de la oferta en el renglón correspondiente.***

.....  
Firma y Aclaración de Proveedor

### **ANEXO III – FORMULARIO UNICO 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*

Nº RENG	CANT.	DETALLE	Precio Unitario	Total	Plazo de entrega	Garantía (Requerido: conf. art. 17 PByCP)
1	8	Mesa de reuniones para 4 personas, según ítem a) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
2	12	Silla apilable con tapizado sin apoyabrazos, según ítem b) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
3	38	Silla apilable con respaldo y apoyabrazos, según ítem c) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
4	4	Biblioteca abierta, según ítem d) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
5	20	Escritorio para aula de computación, según ítem e) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
6	1	Pizarrón para pared, según ítem f) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
7	5	Escritorio para PC, según ítem g) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
8	1	Mesa de reuniones para 8/10 personas, según ítem h) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
9	40	Silla apilable de PVC sin apoyabrazos, según ítem i) de Anexo I de Especificaciones Técnicas.				
<b>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA Incluido):</b>						

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

**COTIZA ALTERNATIVAS:**  SI /  NO (Tachar lo que NO corresponda) – Conf. Art. 3º PByCP

**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 requerida por los Documentos de la presente contratación.

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

**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: .....