

## 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>N°:</u> 65/2019	<u>Ejercicio:</u> 2019
<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> 1063/19
-------------------------------

<u>Rubro Comercial:</u> Servicios Profesionales y Comerciales / Construcción
--

<u>Objeto de la Contratación:</u> "Provisión y Colocación de Cerco Olímpico en Predio Bidegain"
---

<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/N°, 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>11 de Julio de 2019 - 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>15 de Julio de 2019.</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/N°, R. de Escalada	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>18 de Julio de 2019- 14:00 hs. EN SOBRE CERRADO.</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/N°, R. de Escalada	El <b>18 de Julio de 2019, 14:30 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 1°.- 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 2°.- 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 3°.- 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, completos y firmados los formularios que se adjunta al presente pliego como **Anexo II - Planilla de Cotización** y **Anexo III - Formulario Único y Oficial de Oferta**. En caso de contradicción, el anexo III prevalecerá sobre el anexo II. En este caso, el Anexo III permanecerá invariable, y el oferente deberá readecuar el Anexo II para lograr la correspondencia entre ellos.
- Deberán presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formulario que se adjuntan al presente pliego como **Anexos I y IV y 1 -un- Plano adjunto**.
- 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 accesorio 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. 5° del presente pliego.

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

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.

**La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en el Anexo I del presente pliego y el Plano adjunto.** 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 5°: 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](mailto:planeamiento@unla.edu.ar).

**ARTÍCULO 6°.- 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 7°.- INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (COMPR.AR).**

**No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL ESTADO (COMPR.AR) 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).**

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" deberán dirigirse a la página <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>.

**ARTÍCULO 8°.- 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 y el plazo de entrega propuesto. 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.

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.

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 9°.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN/ENTREGA.**

### **Plazo:**

**SE ESTABLECE UN PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE:**

**- 45 (CUARENTA Y CINCO) DÍAS CORRIDOS**

- o Los plazos indicados se computarán a partir de la fecha en que sea suscripta el acta de inicio.
- o 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 Dirección de Planificación Física, debidamente documentado.
- o 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 a continuación. Su 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; Seguros de Vida, de Incapacidad, etc.). 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 o libre deuda de las compañías aseguradoras.

- **Póliza de responsabilidad civil** endosada a nombre de esta Institución, por cualquier daño que eventualmente provoque con motivo de las prestaciones del servicio, ocasionadas a personas y/o cosas del personal de la UNLA y de terceros y/o a los bienes de la UNLA y/o terceras, considerando una suma asegurada mínima de \$500.000. El Adjudicatario deberá garantizar la vigencia del seguro contratado durante todo el período contractual remitiendo en forma mensual los comprobantes que acrediten tal vigencia (como condición necesaria para procesar los pagos a que hubiera lugar)

A su turno, todos los vehículos/maquinaria empleada para la prestación del servicio licitado, deberá contar con seguro de responsabilidad civil, en la extensión y por los montos establecidos por la normativa aplicable en la materia, reservándose la Universidad la facultad de exigir los comprobantes como condición para ingresar a los predios.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Planificación Física, un **libro de "NOTIFICACIONES"**, con hojas numeradas por triplicado. En él se asentará toda instrucción que la Dirección de Planificación imparta al adjudicatario y/o toda otra observación que la Universidad o el adjudicatario precisaran formular. Las comunicaciones que se formalicen en este medio se considerarán notificadas al día hábil siguiente al de su formulación, de manera que el adjudicatario queda obligado a verificar la existencia de notas con la periodicidad que estime conveniente, no pudiendo alegar el desconocimiento de las notas por negligencia en su consulta.

El uso de este medio de notificación no implica renuncia de la Universidad a cursar comunicaciones vía electrónica, las cuales se dirigirán a la casilla de correo electrónico constituido en el Anexo III y IV del presente pliego. Para las comunicaciones así cursadas, 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 adjudicatario verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad).

**El incumplimiento en la presentación de la Documentación antes indicada, 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 inmediatamente después de efectuado el servicio.

**Lugar:**

Predio de la UNLa sito en Av. 29 de Septiembre 3701, Remedios de Escalada. Los horarios en los que se desarrollarán las tareas serán acordadas con el personal de la Dirección de Planificación.

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

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

**Las recepciones provisionales parciales se otorgarán dentro de los CINCO (5) días de realizadas las tareas, y con una frecuencia no mayor a 30 días ni inferior a 15 días corridos. La planilla de liquidación intervenida por la Dirección de Planificación Física será constancia suficiente de recepción provisional parcial.**

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 Provisional. A partir de la fecha que indique dicha acta, comenzarán a correr los plazos dispuestos para la garantías (conforme lo dispuesto en el Art. 15 del presente pliego).

Otorgada la recepción provisional parcial (o recepción provisional 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 provisional correspondiente.**

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/N°, 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.

**ARTÍCULO 11°.- 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 provisoria correspondiente.

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 12°.- 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 que antecede, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

**ARTÍCULO 13°.- RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA.**

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 cualquiera 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 14°.-GARANTÍA POR VICIOS. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.**

Los oferentes deberán especificar claramente los plazos de la garantía ofrecida y de las condiciones en que regirá. Los bienes a proveerse/instalarse y los trabajos ejecutados deberán contar con un plazo mínimo de garantía de 1 Año a partir de la recepción provisoria otorgada según lo previsto en el Art. 10º del presente pliego.

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/materiales/instalaciones por parte del/los usuario/s, y las consecuentes fallas estarán sujetas a reparación por cuenta y cargo del adjudicatario.

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 instalación, deberá verificarse en un plazo no superior los 7 días de notificado el desperfecto.

La garantía mencionada regirá hasta la suscripción del acta de recepción definitiva, cuya instrumentación se concretará vencido el plazo de garantía previsto y siempre que la Dirección de Planificación verifique el buen estado de los bienes y trabajos realizados.

**ARTÍCULO 15°.- AMPLIACIONES/DISMINUCIONES.**

De conformidad con las facultades acordadas a la Administración en el Art. 12, Inc. b) del Decreto Delegado N° 1023/01 y en el Art. 100, inc. a) del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16, la Universidad se reserva el derecho de disponer las ampliaciones y/o reducciones por modificaciones del proyecto original.

**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 - Planilla de Cotización.

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 Y 1 - UN - PLANO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.**

## ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### **Provisión y colocación de cerco tipo olímpico.**

El predio Bidegain, de la Universidad Nacional de Lanús, se deberá subdividir de Norte a Sur con un cerco tipo olímpico de alambre de acuerdo a plano adjunto.

El límite norte, del nuevo alambrado, es un cerco también de alambre que separa el predio de la Universidad de los talleres del ferrocarril; el límite sur es un cerco de placas premoldeadas que está separando al predio del pasaje Bidegain.

En ninguno de los dos casos se retirarán los cercos existentes.

Se dejará previsto, en la traza del nuevo alambrado, el espacio para el traslado y montaje en el futuro, de portones existentes.

Características técnicas:

- Medidas: 355mts. de longitud y 2,40mts de altura útil (según plano).
- Postes de hormigón premoldeado de 3.30 mts de altura con codo superior inclinado a 45° para cercos de 2,40 mts de altura útil; esquineros de 15x15cm de hormigón premoldeado; sostenes de 10x10cm cada 3,50 mts y refuerzos de hormigón premoldeado de 15x15cm cada 35 mts, con puntales de 2.50mtsx8x8cm atornillados a espárragos 3/8x33. Alambre tejido galvanizado romboidal tipo Acindar, medida 300x50x13, calibre 13x 2 ½". Planchuelas de 1x3/16", ganchos tira alambre y torniquetes. Terminación superior, con 3 hilos de alambre de púas galvanizadas.

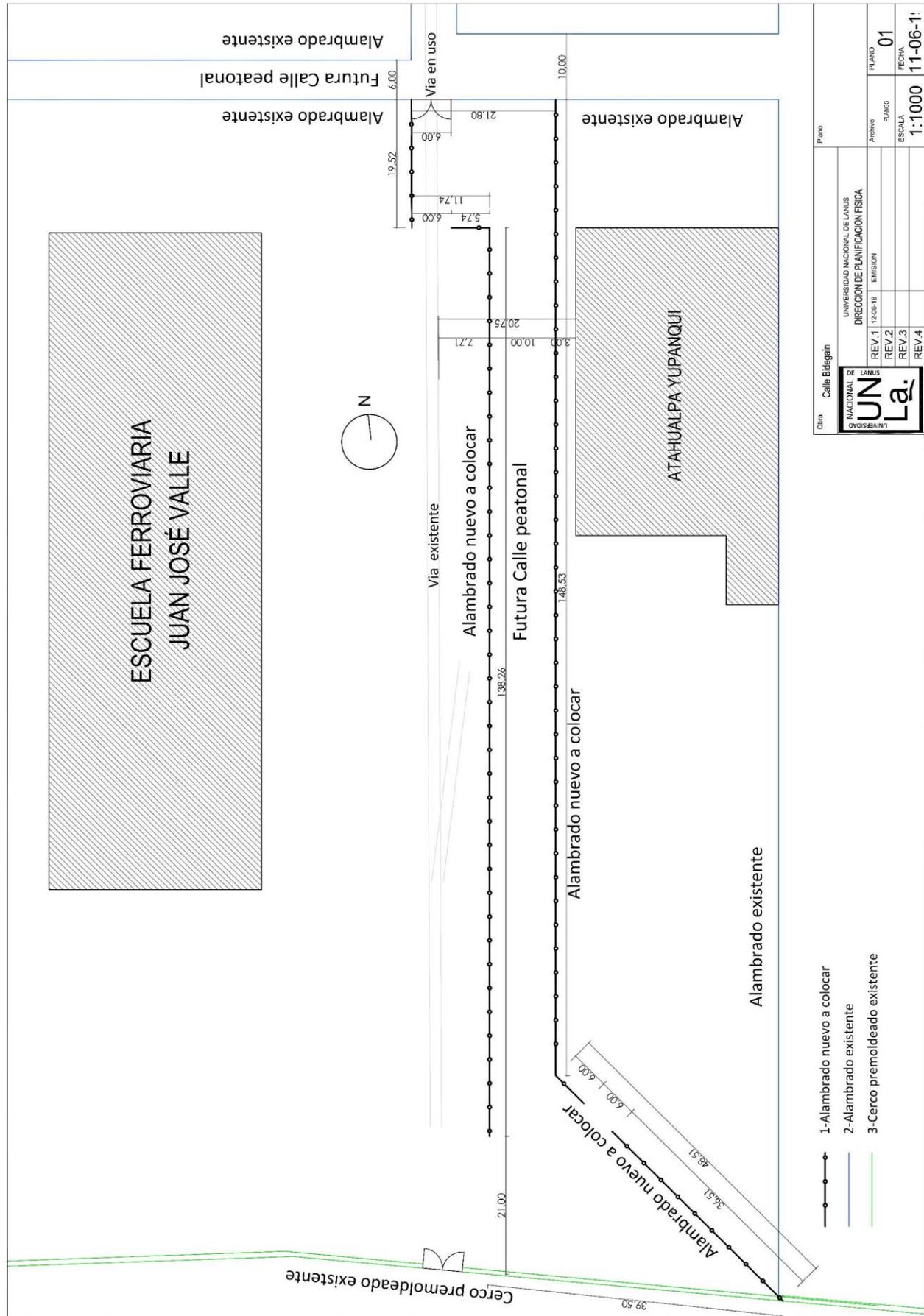
**Los postes se fundarán con hormigón de cascotes a la profundidad correspondiente y considerando que el nivel superior del alambrado será el mismo en todo su trazado.**

### **Higiene y Seguridad**

Todo el personal, presente en obra, deberá tener los elementos de higiene y seguridad correspondientes a su tarea, por ejemplo: casco, antiparras, guantes, calzado de seguridad, ropa de trabajo, etc. La falta de alguno de éstos elementos generara el retiro del personal de la obra.

**IMPORTANTE: Forman parte integrante del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, 1 (un) plano que se adjunta.**

.....  
*Firma y Aclaración del Oferente*



Calle Bidegáin		Plano	
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS			
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN FÍSICA			
REV.1	12-06-18	EMISION	PLANO
REV.2			01
REV.3			ESCALA
REV.4			1:1000
			FECHA
			11-06-19

- 1- Alameda nueva a colocar
- 2- Alameda existente
- 3- Cerco premoldeado existente

**ANEXO II - PLANILLA DE COTIZACIÓN**

**Provisión y colocación de cerco olímpico en predio Bidegain, según Anexo I de Especificaciones Técnicas y Plano adjunto.**

Nro.	Designación	Unid.	Cant.	Precio Unitario	Importe parcial	Totales por ítem	% Inc.
------	-------------	-------	-------	-----------------	-----------------	------------------	--------

<b>PREDIO BIDEGAIN</b>							
------------------------	--	--	--	--	--	--	--

<b>1</b>	<b>CERCO OLÍMPICO</b>						
----------	-----------------------	--	--	--	--	--	--

1.1	Poste olímpico de hormigón premoldeado (incluye postes con brazo superior a 45°, intermedios, esquineros, puntales, etc)	Gl	1.00				
1.2	Alambre galvanizado romboidal 300x50x13 (incluye alambre de puas, accesorios etc.)	mts	355				

	<b>100%</b>
--	-------------

**Nota:** Los rubros / ítems y unidades consignadas en la presente planilla son a modo referencial, debiendo el contratista elaborar su propio computo, en base a la documentación de pliegos, plano y de la visita obligatoria, para la conformación de su oferta. Las omisiones que pudiera tener el listado de tareas no releva al oferente de la responsabilidad de efectuar todas las tareas necesarias para ejecutar la totalidad de los trabajos que se licitan.

.....  
*Firma y Aclaración de Oferente*

**ANEXO III - 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	100%	<b>Provisión y Colocación de Cerco Tipo Olímpico en Predio Bidegain, según Anexo I de Especificaciones Técnicas y Plano adjunto.</b>
		<b><u>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO):</u></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.)**

**Son pesos (IVA INCLUIDO):**(Importe en letras) \_\_\_\_\_

**Plazo de Ejecución:** *Conforme lo establecido en el Art. 9° del presente pliego, se establece un plazo de ejecución máximo de Cuarenta y Cinco (45) DÍAS CORRIDOS.*

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.

<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: .....