

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> 79/2021	<u>Ejercicio:</u> 2021
<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> EXP- 109 - 2021 - AME-DDME-SAJI #UNLa		
<u>Rubro Comercial:</u> Alquiler / Servicio Profesional y Comercial		
<u>Objeto de la Contratación:</u> “Alquiler de Dispensers con Conexión a Red”		
<u>Costo del Pliego:</u> \$ 0,00		

Consultas:

<u>Forma/Lugar</u>	<u>Plazo y Horario de recepción de consultas</u>
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 27 de septiembre de 2021 - 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 Septiembre de 2021.

Presentación de Ofertas:

La presentación de las propuestas podrá hacerse, indistintamente y a elección del oferente, por medios electrónicos o en soporte impreso en sobre cerrado, quedando las propuestas en absoluta reserva hasta la celebración del acto de apertura, en cuya oportunidad se abrirán los sobres cerrados que hubieran sido recibidos y se dispondrá la exhibición de las ofertas que se hubieran presentado en soporte digital.

Presentación Digital: La oferta podrá ser deberá ser remitida vía correo electrónico a compras@unla.edu.ar	Plazo y Horario De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. y hasta el 01 de Octubre de 2021 - 14:00 hs. Serán rechazadas sin más las propuestas que pretendan entregarse pasada la hora fijada.
Presentación en soporte papel - sobre cerrado: 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 (CP1824)	

Acto de Apertura:

Día y Hora de Apertura
El 01 de Octubre de 2021, 14:30 hs

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 Compre 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:

<http://www.unla.edu.ar/compras-y-licitaciones/informacion-importante>

“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: <https://comprar.gob.ar/Default.aspx> 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/compras-y-licitaciones/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 Y VISTA DE LAS OFERTAS.(Complementa a Art. 9 de PUByCG)

La presentación de las propuestas podrá hacerse, indistintamente y a elección del oferente, por medios electrónicos o en soporte impreso en sobre cerrado, quedando las propuestas en absoluta reserva hasta la celebración del acto de apertura, en cuya oportunidad se abrirán los sobres cerrados que hubieran sido recibidos y se dispondrá la exhibición de las ofertas que se hubieran presentado en soporte digital.

- a) **Presentación en soporte impreso – sobre cerrado.** Las propuestas deberán presentarse en la Dirección de Compras de esta Universidad – sita en Av. 29 de Septiembre 3901-R. de Escalada, Pcia. De Buenos Aires; Edificio José Hernández, Sector Rectorado, en sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados y en cuya cubierta debe constar la identificación del procedimiento de selección a que corresponden.
- b) **Presentación en soporte electrónico.** Las ofertas **deberán remitirse electrónicamente a la casilla compras@unla.edu.ar** hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares como tope de recepción de ofertas. La propuesta deberá estar integrada por los documentos indicados en el Artículo 3º del presente pliego. El tamaño de los correos electrónicos **no debe exceder los 15MB por cada envío**. Si fuera necesario enviar documentación que supere la extensión indicada, podrá fraccionarse la presentación y remitirse en diversos mails consignando en el asunto de cada mail a qué parte corresponde (ej. “parte 1 de 5”).

APERTURA. En el día y hora determinados para celebrar el acto (según consta en la carátula del presente pliego), se procederá a abrir las ofertas que hubieran sido presentadas en sobre cerrado y a exhibir las propuestas que hubieran sido remitidas por medios electrónicos. La celebración será en acto público de acceso irrestricto, en presencia de funcionarios de la Universidad y de todos aquellos que desearan presenciarlo. La apertura de sobres se celebrará en el Edificio José Hernández en el sitio específico que a tal efecto fije la Dirección de Compras en función de la cantidad de ofertas recibidas y la cantidad de personas que eventualmente pudieran hacerse presentes. El lugar en que se celebrará el acto será indicado en la propia Dirección de Compras, 15 minutos antes de la celebración del acto.

VISTA. Los interesados que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas, los que serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días (durante el horario hábil administrativo – 11.00 hs a 17.00 hs.), contados a partir del día siguiente al de la apertura. Para evitar la aglomeración de personas, la vista de las actuaciones deberá coordinarse previamente vía correo electrónico a la casilla compras@unla.edu.ar. La vista presencial podrá reemplazarse por la difusión electrónica de las propuestas, siempre que su extensión y soporte hiciera posible su pronta digitalización. En este caso, se enviará a quien lo requiera, el acceso a un recurso “drive” en cuyo contenido obrarán las propuestas digitalizadas.

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 3°.- REQUISITOS DE LA OFERTA. (Complementa a Art. 13 de PUByCG)

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

- Deberá remitirse, completo y firmado el formulario correspondiente que se adjunta al presente como **Anexo I- Formulario Único y Oficial de Oferta.**
- o **Plazo de Entrega/Conexión:**
 - **Los dispensers deberán entregarse y conectarse el 01/11/2021 aproximadamente.**
 - 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 presentar, completo y firmado el formulario que se adjunta al pliego como **Anexo II.**
 - 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 4°.- COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores ni 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. 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 características técnicas 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°.- 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 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°.- 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.

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 (COMPR.AR).

No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el SISTEMA DE INFORMACION 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 9º.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

Duración del Contrato: El servicio licitado comprende el alquiler de dispensers con conexión a red, por un período de **1 (un) Año**, desde el 01/11/2021 y hasta el 31/10/2022 aproximadamente.

Plazo de Entrega/Conexión: Los dispensers deberán entregarse y conectarse el día 01/11/2021.

El atraso en la entrega y conexión de los dispensers sin debida justificación constituirá incumplimiento contractual y, consiguientemente, el adjudicatario incumplidor será pasible de la aplicación de las multas y penalidades que correspondieren en atención a la importancia de la demora y los perjuicios causados a la administración y según lo dispuesto en el Artículo nominado como “PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO – MULTA – RESCISIÓN” del presente pliego. Dicha irregularidad constituirá un antecedente que podrá, en su caso, complementar la evaluación de la capacidad del adjudicatario en contrataciones posteriores e imposibilitar su eventual adjudicación.

El adjudicatario será responsable de todo cuanto reclamo pudiera surgir por daños y perjuicios en ocasión de la descarga y colocación de los productos dentro de esta Institución, quedando la UNLa liberada de cualquier tipo de indemnización que se pretendiera por negligencia, impericia o imprudencia de los dependientes del adjudicatario o de quien hiciera las veces de transportista.

Lugar de conexión y ejecución de servicios accesorios de mantenimiento:

Los dispensers deberán ser entregados y conectados en el predio de Av. 29 de Septiembre 3901, Remedios de Escalada, según las cantidades y sitios detallados seguidamente:

- Edificio Roberto Arlt, oficina central (1).
- Edificio Arturo Jauretche, pasillo (1).
- Edificio Scalabrini Ortiz, pasillo (2).
- Edificio Tita Merello, pasillo (1).
- Casa estudiantes (1).

- Garita de policía federal (1).
- Edificio Leopoldo Marechal, pasillo (2).
- Edificio Manuel Ugarte, pasillo (2)
- Edificio Varsavsky, pasillo (2).
- Edificio Wertheim, pasillo (1)
- Edificio Juana Manso, pasillo (2).
- Edificio Juana Azurduy, Cocina (1).
- Edificio Carrica, pasillo (2).
- Edificio Macedonio Fernández, pasillo (2).
- Campo de deporte (1).
- Portería 29 de septiembre (1)
- Portería Malabia (1)
- Portería Pablo Noguea (1)
- Edificio Néstor Kirchner (1)
- Biblioteca Rodolfo Puiggrós (1)
- Dirección de informática (2)

Tanto la conexión y el servicio de mantenimiento periódico estarán a cargo del adjudicatario y deberán ejecutarse en oportunidad y con la frecuencia establecida en el **Anexo I – Formulario Único y Oficial de Oferta**, bajo apercibimiento de aplicar las penalidades que correspondan.

La realización de la entrega y conexión inicial de los dispensers (y los servicios de mantenimiento) deberán ejecutarse con remitos (o documentación equivalente) consignándose indefectiblemente, número de orden de compra y de expediente al que pertenezca la entrega/ejecución.

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, a más tardar, el día hábil siguiente a aquel en el que se hubiera efectuado el servicio. **TODOS LOS REMITOS DEBERÁN CONTAR CON FECHA, FIRMA y ACLARACIÓN DEL DEPENDIENTE QUE HAYA SUPERVISADO LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO (Nombre y apellido LEGIBLE).** Sin excepción.

Cuando el servicio de mantenimiento bimestral no fuera ejecutado de conformidad con lo previsto en el presente pliego, el adjudicatario tiene la obligación de notificar tal circunstancia, efectuando su descargo en caso de corresponder. La inejecución del servicio quedará sujeta a la multa prevista en el artículo del presente pliego nominado como “MULTA – RESCISIÓN”.

Fletes, acarreo y descarga por cuenta del adjudicatario.

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

La recepción definitiva parcial se otorgará de forma mensual, dentro de los primeros DIEZ (10) días del mes posterior a aquel en el que se ejecutó el servicio a liquidarse.

Para el otorgamiento de la recepción definitiva parcial, deberán encontrarse cumplidas las exigencias documentales previstas en el artículo anterior. La demora en la presentación de la documentación requerida, en los casos en que debieran desarrollarse tareas periódicas (ej. Sanitización bimestral), suspenderá el plazo antes previsto y se reanudará una vez satisfechas todas las exigencias establecidas en el presente pliego

Verificado el cumplimiento de las exigencias detalladas, 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, informando en dicha oportunidad si se ha devengado multas según lo previsto en el artículo del presente pliego nominado como “MULTA – RESCISIÓN”, precisando su importe. Los importes de las multas se retendrán de las facturas al cobro.

Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere notificado la recepción definitiva parcial del servicio ejecutado.

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 qué 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 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 por transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario, respecto de la cual deberá acreditar su titularidad remitiendo la constancia oficial de CBU emitida por el banco donde la cuenta esté radicada. Asimismo, el adjudicatario deberá remitir completo y firmado el “FORMULARIO AUTORIZACIÓN TRANSFERENCIAS DE PAGOS A CUENTAS BANCARIAS” que oportunamente proveerá la Universidad, por el que autorizará a la cancelación de todo pago a través del mecanismo electrónico de transferencia y a la retención del importe correspondiente a los gastos que ocasionen las mencionadas transferencias bancarias (según lo dispuesto por la Resolución Rectoral N°1850/13, sus complementarias y modificatorias; 4%0 – cuatro por mil del importe facturado).

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 Art. 11 del presente pliego, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 13°.- 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.

ARTÍCULO 14°.- 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 – Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo II – Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS 2 -DOS- ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRIPTOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.

ANEXO I - 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	SUBTOTAL MENSUAL (valor mensual por los 29 dispensers)	PRECIO TOTAL ANUAL (subtotal mensual x 12 meses)
1	29	Alquiler de dispensers frío calor con conexión directa a red; con filtro de sedimentos y filtro carbón activado con ion plata (los mismos deben ser nuevos al inicio del periodo) por el término de 12 meses a partir del 01/11/2021 aproximadamente , con servicio de mantenimiento (Sanitización bimestral y/o cuando sea necesario, servicio técnico con mano de obra y materiales sin cargo).		
TOTAL GENERAL (ANUAL) DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO):				

(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) _____

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 II- 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: