

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>Nº:</u> 93/2021	<u>Ejercicio:</u> 2021
<u>Causa de Contratación Directa:</u> Compulsa Abreviada por Monto - Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado Nº 1023/01 y Art. 14, 15 y 27 Inciso a) del Anexo del Decreto Reglamentario Nº 1030/16.		
<u>Modalidad:</u> Sin Modalidad		

Expediente Nº: EXP-323 - 2021 - AME-DDME-SAJI #UNLa

Rubro Comercial: Servicios Profesionales y Comerciales

Objeto de la Contratación: "Revisión Periódica y Recarga de Matafuegos y Prueba Hidráulica de Mangueras contra Incendio"

Costo del Pliego: \$ 0,00

Consultas:

Forma/Lugar	Plazo y Horario de recepción de consultas
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, 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 25 de Octubre 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 26 de Octubre 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 29 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/Nº, R. de Escalada (CP1824)	

Acto de Apertura:

Día y Hora de Apertura
El 29 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 hiciere 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 3º.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS. (Complementa a Art. 13 de PUByCG)

De conformidad con la modalidad de presentación de ofertas establecida en el artículo 1º, los oferentes deberán remitir la siguiente documentación como mínimo:

- **ANEXOS - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Deberá remitirse firmado el Anexo – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- **ANEXO - FORMULARIO ÚNICO Y OFICIAL DE OFERTA.** Deberá remitirse completo en todos sus campos y firmado Anexo - Formulario Único y Oficial de Oferta.
 - o En el mismo, en caso de ser requerido, deberán **especificarse marca y modelo** de cada uno de los productos y/o componentes cotizados, EN FORMA OBLIGATORIA. Asimismo, deberán formularse por escrito y debidamente documentada toda aclaración adicional que resulte conducente para la determinación de las características técnicas del artículo/servicio propuesto.
 - o Según se dispone en el artículo nominado como “CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS”, la adjudicación de la presente contratación se resolverá en forma conjunta. Por ello, el oferente deberá cotizar todos los renglones bajo apercibimiento de desestimación de los mismos.
 - o Plazo de Ejecución: será el dispuesto en el Anexo I del presente pliego.
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES.** En caso de estimarlo necesario y a efectos de conocer las características técnicas de los productos ofrecidos, podrán adjuntar las especificaciones técnicas, material ilustrativo, y todo aquello que contribuya a una mejor evaluación de la propuesta técnica, 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.
- **PERSONERÍA Y REPRESENTACIÓN.** Acreditación de Personería y Representación si correspondiera. A estos efectos, se deberán acompañar copias simples de 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) en los que consten las personas que representen al oferente en el marco de estos procedimientos
- **ANEXO - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VÍNCULOS COMERCIALES** (según R.R.N° 140/15) completa en todos sus campos y firmado por el titular de la empresa o su representante legal.

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. La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en los Anexos I y II. Según se dispone en el artículo nominado como “CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS”, la adjudicación de la

presente contratación se resolverá en forma conjunta. Por ello, el oferente deberá cotizar todos los renglones bajo apercibimiento de desestimación de los mismos.

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 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 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.

Adjudicación: Considerando que el objeto del presente llamado consiste en un servicio integral y que, sin perjuicio del desglose en renglones por razones de discriminación presupuestaria y técnica, la adjudicación se efectuará en forma conjunta. Por lo expuesto, serán desestimadas las ofertas en las que no se encuentren cotizados todos los renglones o aquellas en las que, por cualquier circunstancia, alguno de los renglones cotizados no pueda ser considerado.

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.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA. (Complementa a Art. 43 de PUByCG)

Plazo: El servicio aquí licitado deberá ejecutarse conforme el cronograma previsto en el Anexo I de Especificaciones Técnicas y las instrucciones que oportunamente le imparta el Área de Intendencia.

Lugar: Las Matafuegos y mangueras cuyo control y revisión se requieren en la presente contratación, están distribuidos en los distintos edificios y dependencias que esta Universidad posee en sus predios, sitios Av. 29 de Septiembre 3901, y Av. H. Yrigoyen 5682, Remedios de Escalada. La distribución estará a cargo del adjudicatario, debiendo tomar los recaudos necesarios para que los productos sean entregados de manera adecuada.

Documentación: La entrega/ejecución de la mercadería adquirida y del servicio contratado deberá encontrarse debidamente documentada (con remitos o constancias equivalentes) debiendo consignar, 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/servicio realizados, número de renglón al que corresponde y número de serie (en caso de corresponder). 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, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario.

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

La conformidad de las sucesivas recepciones definitivas 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 realizado la entrega del bien o ejecución del servicio contratado y aquellas que tengan fecha anterior a la de la recepción definitiva.**

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. Nº 30-68287386-4. Y deberá hacer referencia al Nº de expediente y Nº 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 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 Artículo precedente, 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, entendiendo que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

ANEXOS

Anexo – Especificaciones Técnicas

Anexo – Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo – Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

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

ANEXO – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones y Exigencias Técnicas: El servicio ofrecido deberá comprender obligatoriamente las siguientes características:

- - El procedimiento de revisión de matafuegos (Renglones 1 a 9), sus pruebas hidráulicas si correspondieren, el Servicio Trimestral solicitado (Renglón 11) y las pruebas hidráulicas sobre las mangueras solicitadas en el Renglón 10, deberán ajustarse a los términos de la Norma IRAM 3517-II (o equivalente) e IRAM 3594 (o equivalente)
- - Asimismo, la revisión de matafuegos deberá incluir obligatoriamente lo siguiente en cada extintor:
 - Marbete
 - Precinto
 - Traba de seguridad [pasador]
 - Tarjeta provincial [Pcia. de Bs. As.]
 - Etiquetas municipales o provinciales [en el recipiente]
 - Sellos IRAM (o certificación propuesta equivalente).
 - Prueba Hidráulica cuando corresponda.
- - El adjudicatario deberá incluir el sello de calidad y conformidad de la institución que certifica sus trabajos (IRAM o equivalente).
- - Durante la ejecución de las tareas de revisión, el adjudicatario queda obligado a dejar en préstamo igual cantidad de matafuegos y mangueras de iguales características a los retirados a efectos de cubrir eventuales contingencias.
- El adjudicatario deberá entregar, al finalizar todas las revisiones (mangueras y matafuegos), un informe completo con el detalle de los trabajos realizados.
- En el caso de se tenga que dar de baja algún matafuego o manguera, el adjudicatario deberá realizar el acta con el correspondiente detalle de la misma, **debiendo entregar el envase o manguera que se hubiera dado de baja.**

Lugar de Ejecución: Las Matafuegos y mangueras cuyo control y revisión se requieren en la presente contratación, están distribuidos en los distintos edificios y dependencias de esta Universidad (según los domicilios indicados en el Art. 9º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).

La Dirección de Intendencia entregará un listado con la distribución de la totalidad los matafuegos.

Por las extensiones y complejidad de la edificación de esta Institución, el personal de la Dirección de Intendencia asistirá al adjudicatario en el relevo, retiro y reposición de matafuegos y mangueras. El personal de esta Universidad **NO** colaborará activamente con las tareas propias del adjudicatario, limitando su participación a una colaboración orientativa y asistencial, sin que por ello pueda exigírsele la realización de tareas de carga y descarga de matafuegos y mangueras, o tareas similares.

Plazo y Cronograma de Ejecución:

Las revisiones y las pruebas hidráulicas que correspondan, deberán realizarse en una ÚNICA ETAPA. La revisión se efectuará sobre la totalidad de los matafuegos y las pruebas hidráulicas sobre las mangueras (cuyas cantidades se especifican en el presente pliego), y el plazo de ejecución de los trabajos no podrá exceder los 45 días desde el primer retiro (que deberá suceder dentro de los 5 días hábiles de notificada la Orden de Compra). Cumplido el plazo de 45 días corridos establecidos, los matafuegos y mangueras deberán haberse devuelto con las tareas de revisión realizadas, bajo apercibimiento de las penalidades a que hubiera lugar.

IMPORTANTE: Todos los matafuegos y mangueras de esta Universidad están inventariados y han sido localizados en sitios específicos según su capacidad y función. El adjudicatario tendrá a su cargo la reposición de los matafuegos al lugar preciso del que fueron retirados. La recepción del servicio únicamente se otorgará cuando se verifique el cumplimiento de las tareas a cargo del adjudicatario y siempre que cada matafuego revisado haya sido retornado al lugar del que se ha extraído. SIN EXPECIÓN. Las demoras ocasionadas por alteraciones en la localización de los matafuegos harán suspender los plazos para liquidar los pagos a que hubiere lugar.

Los controles periódicos trimestrales a que refiere el **renglón 11** se realizarán sobre la totalidad de los matafuegos, correspondiendo el primer control una vez transcurridos 90 días corridos desde la ejecución del servicio de revisión, y el segundo y tercer control 90 días corridos después de la revisión anterior. El atraso en la iniciación o finalización de la revisión o de los controles constituye causal de aplicación de las multas pertinentes y de rescisión del contrato por culpa del adjudicatario.

Asimismo, ante el atraso en el inicio o finalización de la revisión o los controles trimestral, por cualquier causa, la universidad se reserva el derecho de reducir la cantidad de controles trimestrales, sin derecho a reclamos por el adjudicatario.

Al finalizar cada control trimestral el adjudicatario deberá entregar, junto con el remito, un informe detallado con todas las anomalías detectadas y coordinar con el Área de intendencia el retiro de los matafuegos que se encuentren con desperfectos.

El retiro y reintegro de los matafuegos deberá efectuarse en los predios de esta universidad (según los domicilios indicados en el Art. 9º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares), de lunes a viernes de 11:00 a 17:00 hs, previa coordinación con el Área de Intendencia, **con remito, en el cual 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 matafuegos revisados, debiendo individualizar su número de serie y el renglón al cual pertenecen. Sin excepción.**

Circunstancias accidentales: Ampliación de Orden de Compra.

Debido a que durante la ejecución de los trabajos podría surgir la necesidad de usar los matafuegos objeto de la contratación, la universidad se reserva el derecho de ampliar la adjudicación hasta un 20% de su valor original para cubrir la erogación que demande la recarga de los matafuegos utilizados, pudiendo incidir dicho aumento sobre uno, varios o el total de los renglones de la orden de compra. Dicha ampliación se efectuará conforme los valores unitarios originales consignados en la oferta y por los cuales hubiera resultado adjudicatario (conf. Art. 12 de Dec. 1023/01).

.....
Firma y Aclaración del Proveedor

ANEXO – 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 (IVA Incluido)	Total (IVA Incluido)
1	106	Revisión de matafuegos a base de polvo químico seco, por 10 Kg. Con sello y tarjeta de habilitación		
2	109	Revisión de matafuego a base de polvo seco, por 5 Kg. Con sello y tarjeta de habilitación.		
3	7	Revisión de matafuegos a base de HCFC, por 2,5 Kg. Con sello y tarjeta de habilitación.		
4	40	Revisión de matafuegos a base de HCFC, por 5 kG. Con sello y tarjeta de habilitación.		
5	27	Revisión de matafuegos a base de Co2, por 5 Kg, Con sello y tarjeta de habilitación.		
6	2	Revisión de matafuegos a base de Co2, por 7 Kg, Con sello y tarjeta de habilitación.		
7	14	Revisión de matafuegos a base de Co2, por 3,5 Kg, Con sello y tarjeta de habilitación.		
8	4	Revisión de matafuegos a base de Co2, por 2,5 Kg, Con sello y tarjeta de habilitación.		
9	7	Revisión de matafuego a base de polvo seco, por 2,5 Kg. Con sello y tarjeta de habilitación.		
10	60	Pruebas hidráulicas de mangueras de incendio. Con sello y tarjeta de habilitación.		
11	3	Controles trimestrales, según características y cronograma previsto en el Anexo I – Especificaciones Técnicas.		
<u>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA:</u>				

(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.)

NOTA: Por la naturaleza del servicio licitado y por razones de logística y simplificación administrativa, los servicios aquí licitados se adjudicará en forma conjunta, por lo cual el oferente deberá formular su propuesta por todos esos renglones, bajo apercibimiento de resultar desestimado (conf. Art. 7° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares)

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.

La sola presentación de la propuesta en el marco del presente proceso significará de parte del proponente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado, por lo que no será necesario presentar junto con la propuesta ningún ejemplar de los pliegos.

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 - 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: