

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> 127/2021	<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		

Expediente N°: EXP- 681 - 2021 - AME-DDME-SAJI #UNLa

Rubro Comercial: Indumentaria textil y confección/ Ferretería

Objeto de la Contratación: "Adquisición de Elementos de Protección Personal"

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/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 14 de Diciembre 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 15 de Diciembre de 2021.

Presentación de Ofertas:

Lugar/ Dirección	Plazo y Horario
La oferta deberá ser remitida vía correo electrónico a compras@unla.edu.ar	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 22 de diciembre de 2021 - 14:00 hs.

Acto de Apertura:

Día y Hora de Apertura
El 22 de Diciembre de 2021 - 14:30hs.

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:

<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)

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”).

En atención a las circunstancias sanitarias actuales, considerando las instrucciones y recomendaciones de las autoridades de aplicación del régimen de emergencia, y a efectos de compatibilizar la modalidad de tramitación a distancia con la transparencia en la gestión, el acta de apertura y el cuadro comparativo serán inmediatamente publicados en la página web oficial de la Universidad (<http://www.unla.edu.ar/compras-y-licitaciones/compras-historicas>). Por iguales razones, se prescindirá del período de vista de ofertas previsto en el Artículo 60 del Anexo del Decreto 1030/16. Los participantes podrán requerir vista de las ofertas, a cuyo efecto se enviará a quien lo requiera, el acceso a un recurso “drive” con las presentaciones remitidas por los oferentes.

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 vía electrónica, a la casilla compras@unla.edu.ar, la siguiente documentación como mínimo:

- **ANEXO - 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, 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.

- Para facilitar la confección del “acta de apertura”, en caso de presentarse **ofertas alternativas**, el oferente tiene la obligación de hacerlo constar en el Formulario Único y Oficial de Oferta. Cuando por la omisión de indicar la existencia de ofertas alternativas, no se hiciera constar su existencia en el acta de apertura, la oferta alternativa no podrá ser considerada.
- **Plazo de Entrega:**
 - Se deberá indicar el menor plazo de entrega posible, contado a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra considerando lo que sobre notificaciones dispone el Art. 2 del presente pliego. Especificar si el plazo indicado corresponde a días corridos o hábiles (en caso de silencio, se entenderá que el plazo se refiere a días hábiles).
 - Se considerará como inmediato al plazo de entrega no mayor a los 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra.
 - En caso de que no se especifique plazo de entrega, se tendrá que el mismo es de **10 días hábiles** a partir de la notificación de la correspondiente orden de compra. Y en caso de resultar adjudicatarios estarán obligados a cumplir con dicho plazo, bajo apercibimiento de aplicar las multas y penalidades correspondientes.
- **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.Nº 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 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 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.

La evaluación de las ofertas quedará a cargo de la Comisión Evaluadora a tal efecto designada, y será de aplicación todo lo que sobre el particular dispone el Capítulo VII del Anexo del Decreto 1030/16.

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, su relación con el precio ofrecido y el plazo de entrega ofrecido. Salvo cuando razones debidamente fundadas aconsejaren una solución distinta, de las ofertas en condiciones técnicas y formales de resultar adjudicadas, se seleccionará a la más conveniente en términos económicos o a aquella que comparativamente reportare un beneficio mayor a los intereses de esta Universidad.

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, 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.

A - MUESTRAS PARA VERIFICACIÓN DE CALIDAD/CARACTERÍSTICAS.

A los efectos de poder evaluar la calidad de los artículos ofrecidos y su correspondencia con las características declaradas, las muestras en la presente contratación son requeridas con carácter de **OBLIGATORIAS, CON CARGO DE DEVOLUCIÓN.**

Dentro de las 48 hs. posteriores a la apertura de ofertas, se solicitará a los oferentes que ocupen los primeros lugares en el orden de mérito económico y que acrediten, a priori, el cumplimiento de las condiciones formales reglamentarias, una muestra del producto ofrecido. Para evitar la masiva concurrencia de personas, se acordará un día y hora dentro del plazo antes mencionado, y el oferente deberá presentarse con la muestra bajo apercibimiento de tener por retirada la oferta. Respecto a la devolución de las muestras presentadas será de aplicación lo previsto en el Art. 33 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016.

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas, la identificación del oferente y el renglón al que corresponde.

Como constancia de su recepción, se extenderá un recibo en original y copia. El original será agregado al expediente entregándose al oferente la copia.

EXCEPCIÓN A PRESENTAR MUESTRAS PARA VERIFICACIÓN DE CALIDAD/CARACTERÍSTICAS: Cuando el proponente se comprometiera a entregar un producto que coincida en marca y modelo al indicado como "tipo" en el presente pliego indicándolo en el formulario de oferta, quedará liberado de acompañar las muestras para ese renglón.

B - MUESTRAS ADICIONALES PARA CONFIRMACIÓN DE TALLES:

La Universidad podrá requerir a los proponentes cuyas ofertas hubieran calificado, de forma preliminar, como "más convenientes en términos técnicos-económicos", muestras adicionales (con cargo de devolución) de la indumentaria y /o productos no estandarizados a efectos de confirmar los talles que finalmente serán entregados. Es decir, un ejemplar de cada uno de los talles del producto, a efectos de que se hagan las pruebas correspondientes y definir los talles finales a entregarse.

Estas muestras se requerirán a estos únicos efectos, pudiendo diferir el color respecto a lo requerido en los renglones a los que correspondan. Cursado el requerimiento (vía mail a las casillas que los proponentes hubieran declarado en los documentos de la oferta), las muestras deberán presentarse en **un plazo no superior a las 72 hs.**, bajo apercibimiento de tener por retirada la oferta en los renglones que corresponda, con aplicación de las penalidades a que hubiere lugar.

C - DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados (incluyendo las requeridas para verificar los talles conforme el párrafo precedente), quedarán en poder de la Universidad para ser cotejadas con las que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no proceder a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la UNLa, sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de la comunicación por la que se notifique el acto

administrativo de finalización del procedimiento. En el caso de que no se verifique el retiro de las muestras, será de aplicación lo previsto en el párrafo precedente.

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)

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

La mercadería deberá entregarse (previa coordinación) en Av. 29 de Septiembre 3901, Remedio de Escalada, Edificio José Hernández, Dirección de Relaciones Laborales, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. En ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras.

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

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

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

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

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

Fletes, acarreo y descarga por cuenta del adjudicatario.

Sin perjuicio del otorgamiento de la recepción definitiva cuando el adjudicatario hubiere dado estricto cumplimiento a las bases de esta llamado y a la Orden de Compra emitida, durante un plazo que no excederá 30 (treinta) días corridos desde la entrega de la mercadería, la Dirección de Recursos Humanos podrá convocar por única vez a los adjudicatarios para que concurran a la Universidad a realizar cambios de talles de la mercadería que se requieran (sin cargo). La mercadería cuyo cambio se requiera deberá estar en perfecto estado de conservación y sin uso. La Dirección de Recursos Humanos emitirá una comunicación en la que se detallarán todos los cambios requeridos y los días, horarios y lugar donde se producirán los cambios.

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

La conformidad de la recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, a partir de la recepción por la Dirección de Compras del remito o documentación equivalente según el artículo que antecede. Una vez otorgada la recepción definitiva, se cursará comunicación al adjudicatario poniendo en su conocimiento tal circunstancia y emplazándolo a confeccionar y presentar la factura correspondiente dentro de los 2 días hábiles

de emitida la notificación. **Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere notificado la recepción definitiva.**

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 11º.- PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 47 de PUByCG)

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

Las facturas se cancelarán 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 12º.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. (Complementa a Art. 33 de PUByCG)

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

ARTÍCULO 13º.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.

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

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

ARTÍCULO 14º.- JURISDICCIÓN.

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,

entendiendo que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

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

Reng.	Cant.	Ítem	Especificación		COLOR	TALLES
1	2	Chaleco reflectivo de seguridad	Confeccionado en tela poliéster impermeable, con tiras refractarias de luz.	-----	Amarillo fluorescente.	Único.
2	1	Par de guantes de protección para altas temperaturas.	Confeccionado en tela tejido de poliamida y con baño de nitrilo en palmas y dedos. Con antideslizante en palmas y dedos. Certificado según normas IRAM.	Calidad tipo MAPA.	-----	Talle N° 9
3	5	Guardapolvo	Confeccionado en material tipo grafil. Abertura delantera con botones plásticos. Con dos bolsillos inferiores y uno de pecho, mangas tipo saco y cuello con solapas.	-----	Blanco	(2) Talle 44/ (1) Talle 48/ (1) Talle 52/ (1) Talle 54
4	3	Par de cartuchos filtrantes para semi máscara	Apto para vapores orgánicos y gases ácidos. Con certificación NIOSH.	Calidad tipo marca 3M modelo 6003	-----	-----
5	2	Par de botas de goma	Protección ante lluvia. De media caña, compuesta de material de PVC y puntera de metal liviano. Con media de 100 % poliéster como forro protector ante el PVC.	Calidad tipo marca "Ombú".	-----	(2) Talle 42
6	8	Casco de seguridad	Material plástico tipo industria química. Con arnés y no menos de 4 puntos de sujeción, con sistema de cierre a cremallera, según normas IRAM. Certificado de acuerdo con resolución 299/2011.	Calidad tipo marca "Libus".	Blanco	-----

.....
Firma y Aclaración del Oferente

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 :

N° RENG	CANT	DETALLE	Precio Unitario	Total	Marca y Modelo (*)
1	2	Chaleco reflectivo de seguridad, según Anexo - Especificaciones Técnicas.			
2	1	Par de guantes de protección para altas temperaturas, según Anexo - Especificaciones Técnicas. <i>Calidad tipo marca "MAPA".</i>			
3	5	Guardapolvo, según Anexo - Especificaciones Técnicas.			
4	3	Par de cartuchos filtrantes para semi máscara, según Anexo - Especificaciones Técnicas. <i>Calidad tipo marca 3M modelo 6003.</i>			
5	2	Par de botas de goma, según Anexo - Especificaciones Técnicas. <i>Calidad tipo marca "Ombú".</i>			
6	8	Casco de seguridad, según Anexo - Especificaciones Técnicas. <i>Calidad tipo marca "Libus".</i>			
<u>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO):</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.)

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

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

Plazo de Entrega:(Declarar en Días hábiles) _____

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.

(*) Será desestimado el renglón que, ofreciendo un tipo/marca distinto al indicado, no sea acompañado con la muestra pertinente cuando la Univ. lo requiera conf. Art. 7° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares / No será necesario acompañar muestra cuando la oferta coincida en marca y modelo al tipo indicado, salvo para la confirmación de los talles.

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: