

## Pliego de Bases y Condiciones Particulares

### Universidad Nacional de Lanús

Av. 29 de Septiembre 3901-R. de Escalada -  
Pcia. De Buenos Aires  
Telefax: 5533-5600 Internos 5624/5638/5657/5750 -  
Directo: 5533-5698  
e-mail: [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar)

#### Procedimiento de Selección:

<u>Tipo:</u> Contratación Directa	<u>Nº:</u> 199/2022	<u>Ejercicio:</u> 2022
<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- 4466 - 2022 - AME-DDME-SAJI #UNLa

Rubro Comercial: INFORMÁTICA / EQUIPOS

Objeto de la Contratación: "Compra De Equipamiento Informático - 3º Etapa 2022"

Costo del Pliego: \$ 0,00

#### Consultas:

<b>Forma/Lugar</b>	<b>Plazo y Horario de recepción de consultas</b>
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada o vía mail a <a href="mailto:compras@unla.edu.ar">compras@unla.edu.ar</a> .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>28 de diciembre de 2022 - 14:00 hs.</b>
	<b>Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias:</b> De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>29 de diciembre de 2022.</b>

#### Presentación de Ofertas:

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Sede del Rectorado, Edificio José Hernández, en la Dirección de Compras de la Universidad Nacional de Lanús, sito en la calle interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>04 de enero de 2023 - 14:00 hs. EN SOBRE CERRADO.</b>

#### Acto de Apertura:

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Día y Hora de Apertura</b>
Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, sito en la calle interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada	El <b>04 de enero de 2023 ,14:30hs.</b> (Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora).

### Cláusulas Particulares

El presente procedimiento se regirá por las disposiciones contenidas en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto 1023/01), y su reglamentación contenida en el Anexo del Decreto 1030/16, el Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N°63/2016; el Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en SIPRO aprobado por Disposición ONC N°64/2016; Ley N° 25.551 de Compra Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; Ley N° 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.

Toda la normativa reseñada precedentemente podrá ser consultada libremente en el siguiente link:

<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/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx> acceso "Buscador Publicaciones". Podrá también obtenerse a través del Sitio Web oficial de esta Institución ([www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general](http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general)).

### **OBSERVACIÓN: Las siguientes Cláusulas Particulares complementan las disposiciones del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante PUByCG) aprobado por Disposición ONC 63/2016**

#### **ARTÍCULO 1º.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS / APERTURA / VISTA DE LAS OFERTAS.**(Complementa a Art. 9 de PUByCG)

En función de las actuales circunstancias sanitarias y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 423/20, la presentación de las ofertas, su apertura y su vista, quedarán sujetas a las siguientes condiciones:

a) 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, **DE LUNES A VIERNES DE 11 A 17 HS. Y HASTA EL DÍA Y HORA TOPE INDICADA EN LA CARÁTULA DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.**

b) En el día y hora determinados para celebrar el acto (según consta en la carátula del presente pliego), se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la Universidad y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. 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.

c) 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](mailto: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 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 completo y firmado en todos los campos en que corresponda, sin perjuicio de toda aclaración adicional que le fuera requerido al proponente para determinar las condiciones técnicas de los productos ofrecidos.
- **ANEXO - FORMULARIO ÚNICO Y OFICIAL DE OFERTA.** Deberá remitirse completo en todos sus campos y firmado Anexo - Formulario Único y Oficial de Oferta **(EN ORIGINAL Y DUPLICADO)**.
  - 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.
  - o 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.
  - o **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.
- **GARANTÍA DE OFERTA.** En caso de corresponder (cuando el monto total de la oferta sea superior a \$4.000.000,00) deberán acompañar la garantía de oferta según lo previsto en el Artículo 7º punto a, del presente pliego.

**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.**

**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.**

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.

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.

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.- 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, Remedios de Escalada, Edificio Scalabrini Ortiz, Dirección de Informática, 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.**

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

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

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

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

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

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

Asimismo, cuando los productos entregados o servicios ejecutados en el marco de la misma Orden de Compra se integraran 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, entendiéndose que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

**ARTÍCULO 15°.- GARANTÍA.**

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

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

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

En el supuesto de que la reparación de los equipos en garantía insumiera un plazo superior a 7 días hábiles, el adjudicatario deberá proveer en comodato equipos y material análogos en reemplazo, por el plazo en que los

equipos se hallaren en reparación. Será a cargo del adjudicatario los gastos de desarmado, traslado, reparación (insumos, repuestos y mano de obra) y reinstalación de los equipos reparados, como así también todo otro gasto que la ejecución de la garantía insumiera.

**ANEXOS**

Anexo - 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 3-TRES- ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.**

**ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Renglón 1: Kit de actualización AM4**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

<b>Mínimo Requerido:</b>	<b>Cotizado: (completar los campos según los componentes ofrecidos)</b>
<b>Procesador (video integrado):</b> 5600G - 4.4 Ghz - 6 núcleos o superior.	
<b>Mother:</b> chipset B550, Socket AM4, PCI Express 3.0, DDR4, LAN 1Gb/s, 4 slots de memoria (2 dual channel), video integrado D-SUB y HDMI.	
<b>Memoria:</b> RAM 16 Gb DDR4 con disipador 3200MHZ o superior	
<b>Disco sólido:</b> M.2 480GB NVMe pci 3.0 o superior	

**Garantía:** 1 año o superior. ESPECIFICAR:.....

**Renglón 2: Monitor LED 19"**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

<b>Mínimo Requerido:</b>	<b>Cotizado: (completar los campos según los componentes ofrecidos)</b>
	<b>Marca /modelo:</b>
<b>Tipo / pulgadas :</b> LED 18,5"	
<b>Resolución:</b> 1366X768 - Clase 1/ Clase2	
<b>Brillo:</b> 200 cd	
<b>Contraste:</b> Original 600:1	
<b>Ángulo de visión:</b> 90° o superior / 65° o superior	
<b>Tiempo de respuesta:</b> 5 ms	
<b>Tipo de conexión:</b> D-Sub - HDMI	

**Marca sugeridas:** Samsung, LG, Viewsonic, HP, DELL

**Notas Importantes:**

Se deberá incluir dentro de la cotización cable HDMI 2m o superior con doble filtro v1.4 y cable VGA 1,5m o superior (en caso de no poseer en su packaging original)

**Garantía:** 3 años o superior. ESPECIFICAR:.....

**Renglón 3: CPU Estándar administrativa**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

Mínimo Requerido:	Cotizado: (completar los campos según los componentes ofrecidos)
<b>Procesador con cooler (video integrado):</b> AM4 - 4.4 Ghz - 6 núcleos o superior Modelo de referencia: R5 5600G	
<b>Motherboard:</b> Chipset B550, Socket AM4, PCI Express 3.0, DDR4, LAN 1Gb/s, 4 slots de memoria (2 dual channel), slot M.2 pcie 3.0 o superior, video integrado D-SUB y HDMI. En caso de no poseer nativo alguno de ellos se puede incluir adaptador adicional Marcas sugeridas: Asus, Gigabyte, MSI o de calidad igual o superior	
<b>Adaptador HDMI o VGA:</b> En caso de no disponer el mother de las dos salidas de video solicitadas se deberá incluir adaptador a fin de poder disponer de ellas. Especificar marca y modelo del componente.	
<b>Memoria RAM:</b> 16 Gb (en dos módulos 2x8Gb) DDR4 3200MHZ o superior con disipador térmico. Marcas sugeridas: Kingston, Gskill, Crucial, Corsair o de igual calidad o superior compatible con Ryzen.	
<b>Gabinete:</b> ATX color Negro con USB 3.0 Frontal. Marcas sugeridas: Thermaltake, Deepcool, Corsair, Cooler Master, NZXT.	
<b>Ventilación Gabinete:</b> 3 (tres) Cooler fan 120mm pwm 4 pines (en caso de no poseer de fábrica el gabinete se solicita adicionar hasta alcanzar la cantidad solicitada.)	
<b>Fuente:</b> 500W (6 conectores sata y conector EPS/12V 8-4P nativos) Marcas sugeridas: EVGA, Thermaltake, XFX, Cooler Master, NZXT, Seasonic	
<b>Disco sólido:</b> M.2 NVMe Gen 3.0, capacidad 480 GB o superior - Compatible con mother cotizado. Marcas sugeridas: Western Digital, Crucial, Gigabyte, Samsung o de igual calidad o superior	
<b>Teclado:</b> con cable de conexión USB (no inalámbrico) Marcas sugeridas: Genius, Logitech, Microsoft o de igual calidad o superior (no se aceptará teclado kit con gabinete)	
<b>Mouse:</b> Óptico o láser USB con scroll. Marcas sugeridas: Genius, Logitech, Microsoft o de igual calidad o superior (no se aceptará mouse kit con gabinete)	
<b>Parlantes:</b> Con conexión USB	
<b>Cable de Red:</b> Patchcord certificado UTP Cat6 de 2,4 mts del Tipo AMP o Furukawa	
<b>S.O(*):</b> Licencia original Windows 10 pro 64 bits, administrable, compatible con trabajo en dominio y sin límite de reinstalaciones. Español perpetua.	

(\*)-Por razones de compatibilidad con los sistemas informáticos que utiliza la Universidad, no se aceptarán Sistemas Operativos distintos al indicado en el presente anexo.

**Notas Importantes:**

- Las licencias deberán asociarse al contrato que esta Universidad posee con Microsoft. Se deberá discriminar el precio de manera individual al equipo.
- Con la entrega de los equipos deberá incluirse provisión de cables, adaptadores y drivers.

**Valor Unitario de Licencia:** ESPECIFICAR:.....

*(No obstante, en el valor consignado en el Formulario Único y Oficial de Oferta deberá incluirse la licencia solicitada)*

**Garantía:** 1 años o superior. ESPECIFICAR:.....

*Dicha garantía no deberá caducar teniendo en cuenta que la Dirección de Informática verificará los componentes internos al momento de la entrega junto con lo establecido en el correspondiente remito.*

**Renglón 6: Notebook Estándar Administrativa**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

Mínimo Requerido:	Cotizado: (completar los campos según los componentes ofrecidos)
	<b>Marca/Modelo:</b>
<b>Procesador:</b> AMD Ryzen 5, (6 núcleos o superior)	
<b>Memoria:</b> 8 GB DDR4 o superior.	
<b>Pantalla:</b> 14" o superior, resolución Full HD1920x1080.	
<b>Disco:</b> 500 GB SSD o superior	
<b>Puertos:</b> USB 2.0, 3.0 - Tomas de audio (1 línea de salida, 1 entrada para micrófono) Lector de tarjetas	
<b>Salidas de video:</b> HDMI 1.4 (integrada)	
<b>Cámara Web:</b> VGA Integrada o superior	
<b>Red:</b> WIFI5 802.11ac o superior. (Incluir Adaptador de Red USB 3.0 a Gigabit Ethernet).	
<b>Batería:</b> incluida.	
<b>Energía:</b> Conector de adaptador de CA	
<b>Sistema operativo (*):</b> Windows 10 o superior 64bits en español.	
<b>ACCESORIOS:</b> Se solicita incluir dentro de la cotización la provisión de los siguientes accesorios: Cable Poder, Baterías, <b>Maletín transporte</b> , Manual usuario.	

**Garantía:** 1 año o superior. ESPECIFICAR:.....

(\*)-Por razones de compatibilidad con los sistemas informáticos que utiliza la Universidad, no se aceptarán Sistemas Operativos distintos al indicado en el presente anexo.

**Renglón 7: Webcam 2 Mpx. Full HD**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

<b>Mínimo Requerido:</b>	<b>Cotizado:</b> (completar los campos según los componentes ofrecidos)
	<b>Marca/Modelo:</b>
<b>Resolución:</b> FullHD 1080p/30 fps (hasta 1920 x 1080 píxeles) – CMOS 2 Mpx o superior.	
<b>Micrófono:</b> Estéreo integrado.	
<b>Conexión:</b> USB 2.0 - compatible con USB 3.0	
<b>Agarre:</b> Clip universal compatible con trípodes para monitores o portátiles	
<b>Modelo de referencia:</b> Marca Logitech	

**Garantía:** 1 año o superior. ESPECIFICAR:.....

**Renglón 8: Tablet 10"**, con las siguientes características técnicas como mínimo:

<b>Mínimo Requerido:</b>	<b>Cotizado:</b> (completar los campos según los componentes ofrecidos)
	<b>Marca / modelo:</b>
<b>Procesador:</b> OCTA-CORE – 2.0 GHz o superior	
<b>PANTALLA:</b> 10" multitáctil – 2000px x1200px o superior	
<b>CAMARA:</b> Resolución Cámara Trasera: 13.0 MP o superior; Resolución cámara frontal: 8.0 MP o superior	
<b>MEMORIA:</b> Tamaño memoria RAM: 4Gb o superior; Tamaño memoria ROM: 128 Gb o superior; Soporte para memoria externa: Micro SD (128Gb o superior)	
<b>CONECTIVIDAD:</b> USB-C, Soporte OTG, WI-FI: 802.11 a/b/g/n/ac, Bluetooth: 5.1 o superior	
<b>Batería:</b> Capacidad nominal: 7500 mah o superior	
<b>TECLADO y ACCESORIOS:</b> Teclado magnético de 6 filas y lápiz óptico de precisión.	
<b>SISTEMA OPERATIVO:</b> Android 10 o superior	
<b>INCLUIR:</b> Cable de alimentación; Cable o adaptador OTG con puerto coincidente al modelo cotizado a conector usb tipo a hembra compatible con USB 3.0 (para poder posibilitar conexión de pendrive al equipo).	

**Marca y modelo sugerido:** Lenovo Tab P11

**Garantía:** 1 año o superior. ESPECIFICAR:.....

.....  
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*

Nº RENG	CANT	DETALLE	Precio Unitario	Total	Marca y Modelo	Garantía
1	1	Kit actualización PC AM4, según Anexo de Especificaciones Técnicas.				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
2	3	Monitor Led 19", según Anexo de Especificaciones Técnicas.				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
3	5	CPU Estándar administrativa, según Anexo de Especificaciones Técnicas.				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
4	1	Soporte de pared para monitor, con brazo extensible compatible con VESA. Apto para monitor de 27 pulgadas o superior. Inclinación vertical de +/- 15 grados - rotación horizontal 180 grados. Incluir kit de instalación a pared y juegos de tornillos variados para anclaje de monitor.				
5	1	Memoria Ram DDR3 4Gb 1333mhz (solo se aceptará memoria de esta frecuencia). Nueva. Garantía 6 meses o superior.				
6	1	Notebook administrativa R5, según Anexo de Especificaciones Técnicas.				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
7	4	Camara Web Full HD 2 mpx, según Anexo de Especificaciones Técnicas.				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
8	1	Tablet 10", según Anexo de Especificaciones Técnicas.				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
TOTAL GENERAL 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)* \_\_\_\_\_

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

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

**ANEXO - 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: .....