

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> Licitación Privada	<u>Nº:</u> 07/2023	<u>Ejercicio:</u> 2023
<u>Clase:</u> De Etapa Única Nacional		
<u>Modalidad:</u> Sin Modalidad		
<u>Expediente Nº:</u> EXP- 581 - 2023 - AME-DDME-SAJI #UNLa		
<u>Rubro Comercial:</u> INFORMÁTICA / EQUIPOS		
<u>Objeto de la Contratación:</u> "Compra de Equipamiento Informático 1º Etapa - 2023"		
<u>Costo del Pliego:</u> \$ 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 04 de abril de 2023 - 14:00 hs.
	Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias: De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 05 de abril de 2023.

Presentación de Ofertas:

Lugar/ Dirección	Plazo y Horario
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 11 de abril de 2023 - 14:00 hs. EN SOBRE CERRADO.

Acto de Apertura:

Lugar/ Dirección	Día y Hora de Apertura
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 11 de abril de 2023, 14:30hs. (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 Comercio 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).

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)

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 . 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 \$8.000.000,00) 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 CUARENTA Y CINCO (45) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Este plazo 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.- GARANTÍA DE OFERTA. OTRAS GARANTÍAS - FORMAS DE GARANTÍA. (Complementa a Art. 39 de PUByCG y concordantes)

Para afianzar el cumplimiento de todas las obligaciones, conforme lo previsto en el Art. 78 del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16, los oferentes y el/los adjudicatario/s deberán constituir las garantías previstas en la reglamentación.

A continuación se detallan los tipos y formas garantías previstas en el régimen.

a) De mantenimiento de oferta: la garantía de mantenimiento de oferta será del CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

El monto de la garantía de mantenimiento de la oferta se calculará aplicando el CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.

No será necesario presentar garantías cuando el importe de la oferta no supere la suma de Pesos cuatro millones (\$8.000.000,00).

b) De Cumplimiento del contrato: Quien resulte adjudicatario del servicio, deberá constituir ésta garantía, la cual será por el 10% del valor total de la adjudicación (conf. Art. 37 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63/16).

c) De Impugnación: Conforme lo previsto en el Art. 32 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales aprobado por Disposición ONC N° 63/16, la garantía de impugnación se constituirá de la siguiente forma:

El importe de la garantía de impugnación será TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante.

Si el impugnante fuera alguien que no reviste la calidad de oferente en ese procedimiento o para el renglón o los renglones en discusión y el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación será \$300.000,00 (Trescientos Mil pesos)

Igual suma corresponderá cuando lo que se impugne no fuere uno o varios renglones específicos, sino cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación.

Cuando se impugne la recomendación efectuada sobre uno o varios renglones específicos y, además, cuestiones generales o particulares del dictamen de evaluación, el importe de la garantía de impugnación se calculará acumulando los importes que surjan de aplicar los criterios estipulados con anterioridad.

Las garantías de impugnación serán reintegradas al impugnante sólo en caso de que la impugnación sea resuelta favorablemente.

FORMAS-

Las garantías a que se refiere el artículo 78 del Reglamento aprobado por Decreto N° 1030/16 podrán constituirse de las siguientes formas, o mediante combinaciones de ellas:

a) En efectivo, mediante depósito bancario en la cuenta de la Universidad.

b) Con cheque certificado contra una entidad bancaria, con preferencia del lugar donde se realice el procedimiento de selección o del domicilio de la jurisdicción o entidad contratante. La Universidad Depositará el cheque dentro de los plazos que rijan para estas operaciones.

c) Con títulos públicos emitidos por el ESTADO NACIONAL con posterioridad al 31 de diciembre de 2001. Los mismos deberán ser depositados en el BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA a la orden de la Universidad, identificándose el procedimiento de selección de que se trate. El monto se calculará tomando en cuenta la cotización de los títulos al cierre del penúltimo día hábil anterior a la constitución de la garantía en la Bolsa o Mercado correspondiente. Se formulará cargo por los gastos que ocasione la ejecución de la garantía. El eventual excedente quedará sujeto a las disposiciones que rigen la devolución de garantías.

d) Con aval bancario u otra fianza a satisfacción de la Universidad, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con renuncia a los beneficios de división y excusión, así como al beneficio de interpelación judicial previa, en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación.

e) Con pólizas electrónicas de seguro de caución, emitidas por entidades aseguradoras habilitadas a tal fin por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN, extendidas a favor de la Universidad.

f) Mediante la afectación de créditos líquidos y exigibles que el proponente o adjudicatario tenga en entidades de la ADMINISTRACIÓN NACIONAL, a cuyo efecto el interesado deberá presentar, en la fecha de la constitución de la garantía, la certificación pertinente y simultáneamente la cesión de los mismos a la Universidad.

g) Con pagarés a la vista, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje que corresponda, según se trate de la garantía de mantenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato o de impugnación, o bien el monto fijo que se hubiere establecido en el pliego, no supere la suma de Dos Millones Ochenta Mil (\$2.080.000,00). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

La elección de la forma de garantía, en principio, queda a opción del oferente o cocontratante.

Las garantías de mantenimiento de la oferta serán constituidas por el plazo inicial y sus eventuales renovaciones. Todas las garantías deberán cubrir el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, debiendo constituirse en forma independiente para cada procedimiento de selección.

A efectos de constituir la garantía según la forma prevista en el Inc. a) del Art. 39 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, los depósitos en efectivo deberán realizarse en el Banco de la Nación Argentina, Sucursal Banfield, Cta Cte: 268117/81, CBU 0110096920000268117814.

Asimismo, respecto al resto de las garantías nominadas, se informa que deberán estar emitidas a favor de: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS con domicilio en Av. 29 de septiembre 3901, Remedios de Escalada, Provincia de Buenos Aires, C.U.I.T. 30-68287386-4.

La devolución de las garantías procederá conforme lo previsto en el Art. 43 del Manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N°62/16.

ARTÍCULO 8°.- 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.

ARTÍCULO 9º.- 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 10º.- 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 Scalabrini Ortiz, Dirección de Informática.
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, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 11.- 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 12°.-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 13°.- 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 14°.- 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 15°.- 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 16°.- GARANTÍA.

Los oferentes deberán especificar claramente los plazos de la garantía ofrecida y de las condiciones en que registrará. **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

IMPORTANTE: EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EN TODOS SUS CAMPOS Y FIRMADO EN TODAS SU HOJAS

Renglón 1: Monitor LED 19", con las siguientes características técnicas como mínimo:

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

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

Nota Importante: 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 2: CPU Estándar administrativa, Disco sólido 1 TB o superior, con las siguientes características técnicas como mínimo:

Mínimo Requerido:	Cotizado: (completar los campos según los componentes ofrecidos)
Procesador con cooler (video integrado): AM4 - 4.4 Ghz - 6 núcleos o superior. <i>Modelo de referencia: R5 5600G</i>	
Motherboard: 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 (<i>Deben quedar los dos conectores de video disponibles. En caso de no poseer nativo alguno de ellos se puede incluir adaptador adicional</i>) <i>Marcas sugeridas: Asus, Gigabyte, MSI o de calidad igual o superior</i>	

Adaptador HDMI o VGA: 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:	
Memoria RAM: 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.	
Gabinete: ATX color Negro con USB 3.0 Frontal o sup. Marcas sugeridas: Thermaltake, Deepcool, Corsair, Cooler Master, NZXT	
Ventilación gabinete: 3 (tres) Cooler fan 120mm pwm 4 pines (en caso de no poseer de fábrica, se deberán adicionar hasta alcanzar la cantidad solicitada)	
Fuente: 500W (6 conectores sata y conector EPS/12V 8-4P nativos). Marcas sugeridas: EVGA, Thermaltake, XFX, Cooler Master, NZXT, Seasonic	
Disco sólido: M.2 NVMe Gen 3.0, capacidad 1 TB o superior – Compatible con mother cotizado. Marcas sugeridas: Western Digital, Crucial, Gigabyte, Samsung o de igual calidad o superior.	
Teclado: con conexión USB (no inalámbrico). Marcas sugeridas: Genius, Logitech, Microsoft o de igual calidad o superior (no se aceptará teclado kit con gabinete)	
Mouse: Óptico o láser con cable de conexión USB con scroll (no inalámbrico). Marcas sugeridas: Genius, Logitech, Microsoft o de igual calidad o superior (no se aceptará mouse kit con gabinete)	
Parlantes: Con conexión USB	
Cable de Red: Patchcord certificado UTP Cat6 de 2,4 mts del Tipo AMP o Furukawa	

Nota Importante: Con la entrega de los equipos se deberá incluir cables, adaptadores, drivers y accesorios.

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

Renglón 3: Monitor LED 24" FULL HD, con las siguientes características técnicas como mínimo:

Mínimo Requerido:	Cotizado: (completar los campos según los componentes ofrecidos)
	Marca /modelo:
Tipo de Panel: IPS-LED	
Tamaño de pantalla: 23.6" o superior	

Resolución: 1920x1080	
Brillo: 250 cd/m2	
Contraste (DFC): 1.000:1	
Ángulo de visión: 160°/160° o mayor (CR≥10)	
Cantidad de colores: 16.7 Millones	
Tipo de conexión: D-Sub – HDMI	

Nota Importante: Se deberá incluir dentro de la cotización la provisión de un cable HDMI V1.4 de 2 metros con fichas de oro y doble filtro.

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

Renglón 4: CPU Estándar administrativa, Disco sólido 480 GB o superior, con las siguientes características técnicas como mínimo:

Mínimo Requerido:	Cotizado: (completar los campos según los componentes ofrecidos)
Procesador con cooler (video integrado): AM4 - 4.4 Ghz - 6 núcleos o superior. <i>Modelo de referencia: R5 5600G</i>	
Motherboard: 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 (<i>Deben quedar los dos conectores de video disponibles. En caso de no poseer nativo alguno de ellos se puede incluir adaptador adicional</i>) <i>Marcas sugeridas: Asus, Gigabyte, MSI o de calidad igual o superior</i>	
Adaptador HDMI o VGA: 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:	
Memoria RAM: 16 Gb (en dos módulos 2x8Gb) DDR4 3200MHZ o superior con disipador térmico. <i>Marcas sugeridas: Kingston, Gskill, Crucial, Corsair o de igual calidad o superior compatible con Ryzen.</i>	
Gabinete: ATX color Negro con USB 3.0 Frontal o sup. <i>Marcas sugeridas: Thermaltake, Deepcool, Corsair, Cooler Master, NZXT</i>	
Ventilación gabinete: 3 (tres) Cooler fan 120mm pwm 4 pines (en caso de no poseer de fábrica, se deberán adicionar hasta alcanzar la cantidad solicitada)	

Fuente: 500W (6 conectores sata y conector EPS/12V 8-4P nativos). Marcas sugeridas: EVGA, Thermaltake, XFX, Cooler Master, NZXT, Seasonic	
Disco sólido: 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.	
Teclado: 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)	
Mouse: Óptico o láser con cable de conexión USB con scroll (no inalámbrico). Marcas sugeridas: Genius, Logitech, Microsoft o de igual calidad o superior (no se aceptará mouse kit con gabinete)	
Parlantes: Con conexión USB	
Cable de Red: Patchcord certificado UTP Cat6 de 2,4 mts del Tipo AMP o Furukawa	

Nota Importante: Con la entrega de los equipos se deberá incluir cables, adaptadores, drivers y accesorios.

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

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

Mínimo Requerido:	Cotizado: (completar los campos según los componentes ofrecidos)
	Marca/Modelo:
Procesador: AMD Ryzen 5, (6 núcleos)	
Memoria: 8 GB DDR4 o superior.	
Pantalla: 14" o superior, resolución Full HD1920x1080.	
Disco: 500 GB SSD o superior.	
Puertos: USB 2.0, 3.0 - Tomas de audio (1 línea de salida, 1 entrada para micrófono) Lector de tarjetas	
Salidas de video: HDMI 1.4 (integrada)	
Cámara Web: VGA Integrada o superior	
Red: WIFI5 802.11ac o superior. (Incluir Adaptador de Red USB 3.0 a Gigabit Ethernet).	
Batería: incluida.	

Energía: Conector de adaptador de CA	
Sistema operativo: Windows 10 o superior 64bits en español.	
ACCESORIOS: Se solicita incluir dentro de la cotización la provisión de los siguientes accesorios: Cable Poder, Baterías, Maletín transporte , Manual usuario.	

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

IMPORTANTE: EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ SER COMPLETADO EN TODOS SUS CAMPOS Y FIRMADO EN TODAS SU HOJAS

.....
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	4	MONITOR LED 19", según Anexo - Especificaciones Técnicas				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
2	2	CPU STANDARD ADMINISTRATIVA, Disco 1 TB o superior, según Anexo - Especificaciones Técnicas				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
3	5	MONITOR LED 24" FULL HD, según Anexo - Especificaciones Técnicas				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
4	33	CPU STANDARD ADMINISTRATIVA, Disco 480 GB o superior, según Anexo - Especificaciones Técnicas				Declarar en Anexo de Esp. Téc.
5	3	Licencia de Windows 10 o 11 (con downgrade a 10) PRO 64 Bits, compatible con trabajo en dominio del tipo OEM. (*)				-
6	1	NOTEBOOK ADMINISTRATIVA R5, según Anexo - 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) _____

(*) NOTA IMPORTANTE - RENGLÓN N°5: Como consecuencia del Análisis de versiones y distribuciones alternativas del mercado, sobre sistemas operativos, se obtuvieron únicamente en versiones Windows resultados satisfactorios de compatibilidad para todos los sistemas internos en producción que operan en la Universidad, de forma tal que se ha optado por continuar instalando la versión de Windows que también permite optimizar el rendimiento del Hardware de los equipos suministrados. Por otra parte, cabe aclarar que en los sistemas tales como SIU Guaraní, Mapuche escritorio, MCC, Siap (y demás aplicativos que corren sobre el) son incompatibles en distribuciones Linux.

Aceptamos la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y hacemos expresa renuncia a otro fuero o jurisdicción.

Esta Propuesta, junto con la aceptación por escrito del Adjudicatario, constituirá un vínculo contractual entre ambas partes una vez integrada la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato y emitida la Orden de Compra. Entendemos que la Universidad no está obligada a aceptar ni la oferta más baja ni ninguna otra que puedan recibir.

Confirmamos por la presente que esta Oferta cumple con el período de validez y con la Garantía de Oferta, en caso de ser requerida en los Documentos de la presente contratación.

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

ANEXO - 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: