

## 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> 142/2023	<u>Ejercicio:</u> 2023
<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- 1894 - 2023 - AME-DDME-SAJI #UNLa

Rubro Comercial: Indumentaria textil y confección/ Ferretería / Repuestos

Objeto de la Contratación: "COMPRA Y RENOVACIÓN DE LA INDUMENTARIA DE LOS EQUIPOS DEPORTIVOS - DDyR - SbyCU - 2º LLAMADO"

Costo del Pliego: \$ 0,00

#### Consultas:

Forma/Lugar	Plazo y Horario de recepción de consultas
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada o vía mail a <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>29 de agosto de 2023 - 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>30 de agosto de 2023.</b>

#### Presentación de Ofertas:

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

<b>Presentación Digital:</b> La oferta podrá ser deberá ser remitida vía correo electrónico a <a href="mailto:compras@unla.edu.ar">compras@unla.edu.ar</a>	<b>Plazo y Horario</b> De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. <b>y hasta el 04 de SEPTIEMRBE de 2023 - 14:00 hs. Serán rechazadas sin más las propuestas que pretendan entregarse pasada la hora fijada.</b>
<b>Presentación en soporte papel - sobre cerrado:</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 (CP1824)	

#### Acto de Apertura:

**Día y Hora de Apertura**  
**El 04 de SEPTIEMRBE de 2023, 14:30 hs**

### Cláusulas Particulares

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

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

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

“El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, en la Dirección de Compras de este Organismo o en el Sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones: <https://comprar.gob.ar/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 Y VISTA DE LAS OFERTAS.**(Complementa a Art. 9 de PUByCG)

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

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

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

**VISTA.** Los interesados que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas, los que serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días (durante el horario hábil administrativo – 11.00 hs a 17.00 hs.), contados a partir del día siguiente al de la apertura. Para evitar la aglomeración de personas, la vista de las actuaciones deberá coordinarse previamente vía correo electrónico a la casilla [compras@unla.edu.ar](mailto:compras@unla.edu.ar). La vista presencial podrá reemplazarse por la difusión electrónica de las propuestas, siempre que su extensión y soporte

hiciere posible su pronta digitalización. En este caso, se enviará a quien lo requiera, el acceso a un recurso “drive” en cuyo contenido obrarán las propuestas digitalizadas.

### **ARTÍCULO 2º.- NOTIFICACIONES.**

Todas las comunicaciones/notificaciones que se emitan en el marco de la presente contratación serán enviadas vía mail a las casillas declaradas por el oferente en su propuesta, o en su ausencia, en la que obre en el registro del SIPRO. Las comunicaciones/notificaciones se tendrán por notificadas el día en que fueron enviadas, produciendo todos sus efectos sin necesidad de confirmación (conf. Art. 6 del PUByCG, Art. 2, Inc. d) de Disposición ONC N° 62/16). Por ello, será responsabilidad exclusiva del proponente verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad.

La presente disposición no implica renuncia de la Institución a utilizar cualquiera de los otros medios de notificación previstos en el Art. 7 del Anexo del Decreto 1030/16.

### **ARTÍCULO 3º.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS.**(Complementa a Art. 13 de PUByCG)

- Deberá presentar EN ORIGINAL Y COPIA, completo y firmado el formulario correspondiente que se adjunta al presente como **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. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación de los bienes/servicios ofertados.
  - 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 (Anexo del presente pliego). 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 por cada renglón, contado a partir del día hábil siguiente al de la aprobación de la muestra. 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 de la aprobación de la muestra.
    - 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 aprobación de la muestra y en caso de resultar adjudicatarios estarán obligados a cumplir con dicho plazo, bajo apercibimiento de aplicar las multas y penalidades correspondientes.
- **DETALLE TÉCNICO.** En caso de corresponder y a efectos de conocer las características técnicas de los productos ofrecidos, deberán **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.
- **ANEXO TÉCNICO Y DDJJ** - Deberán presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formularios que se adjuntan al presente pliego como **Anexos - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES (R.R. N° 140/15)**.
  - **PERSONERÍA Y REPRESENTACIÓN-** Deberán acompañar el Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (en caso de corresponder). Para **acreditar debidamente la representación** que invoque el firmante, se deberán acompañar los documentos (Estatuto/Contrato Social con sus modificaciones, actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.
  - **MUESTRAS OBLIGATORIAS (según lo solicitado en el Art. 5º 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.- MUESTRAS**

##### **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.**

Las muestras podrán ser presentadas, como máximo, hasta la fecha y horario tope establecido para la recepción de las ofertas en la carátula del presente pliego. La falta de las mismas, será causal de desestimación de la oferta y/o del renglón correspondiente.

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.

##### **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 ofrecidos 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.

##### **D -TOMA DE VISTA - MUESTRA PATRÓN.**

Los interesados podrán tomar visita de la muestra patrón de los insumos solicitadas en 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. La toma de vista de la muestra patrón no es obligatoria, no obstante quien no hubiera

tomado vista no podrá alegar su desconocimiento y la calidad y detalles de confección, de las terminaciones y sublimado les serán igualmente oponibles y vinculantes.

#### **ARTÍCULO 6º.- 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 7º.- 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 8º.- 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.

**A efectos de garantizar la homogeneidad cromática, de estilos y detalles de confección/terminación, 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 II - 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".

Resuelta la adjudicación y notificada la orden de compra, el adjudicatario tendrá dos días hábiles para retirar los Cd's con los diseños, si por su complejidad y tamaño los mismos no pudieran remitirse por correo electrónico. Deberá presentarse una muestra final, dentro de los 3 (tres) días hábiles subsiguientes a la fecha en que se remitan los diseños por mail o se retiren los CD's (o, en este último caso, del vencimiento del plazo otorgado para retirarlos). La/s muestra/s presentadas y aprobadas, quedarán en poder de esta Universidad para verificar que los artículos entregados coincidan en características técnicas y estéticas aprobadas.

El plazo de entrega comenzará a contarse desde el día siguiente en que se le notifique al adjudicatario la aceptación de la muestra impresa.

**La mercadería deberá entregarse en Av. 29 de Septiembre 3901, Remedio de Escalada, Edificio José Hernández, Dirección de Deportes y Recreación, 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.

**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. 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](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 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 Art. 11 del presente pliego, 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.

**ANEXOS**

Anexo - Anexo de 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**





**DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO**  
MANGA CORTA Y SHORT CORTO VOLEY

**OPUESTOS**



## DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO

MUSCULOSA Y SHORT CORTO



**DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO**  
*ELEMENTOS GRÁFICOS*

**DEPORTES UNLa.**



C: 0  
M: 0  
Y: 0  
K: 100

**22 de noviembre**  
**DÍA DE LA GRATUIDAD UNIVERSITARIA**



C: 0  
M: 0  
Y: 0  
K: 87

**22 de noviembre**  
**DÍA DE LA GRATUIDAD**  
**UNIVERSITARIA**



C: 27  
M: 100  
Y: 68  
K: 30



**COLOR ARQUEROS/AS**



C: 27  
M: 100  
Y: 68  
K: 30

////// *DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO* ////

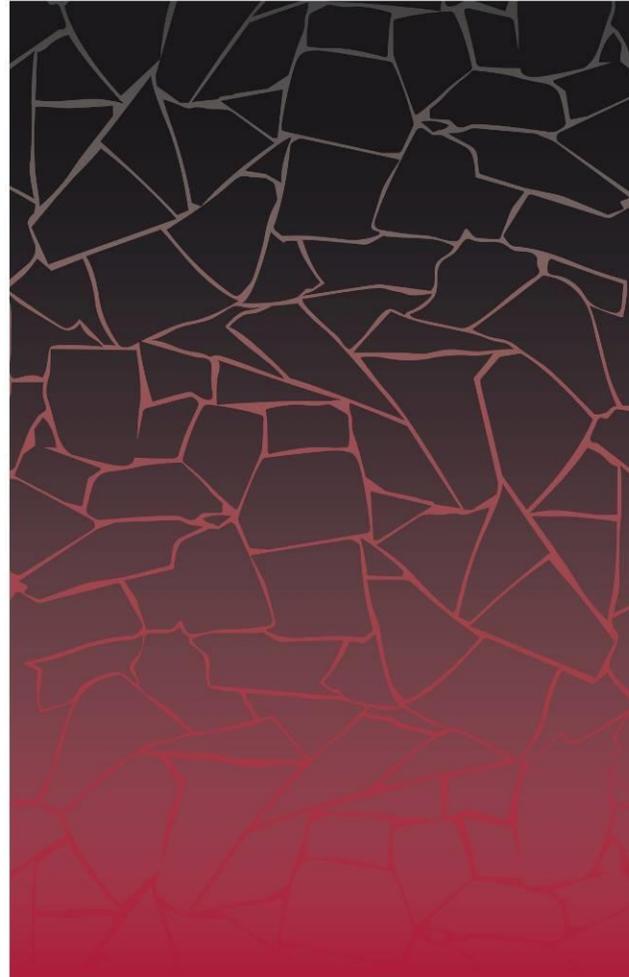
*FRENTE*



*DORSO*



*DISEÑO PATRÓN*



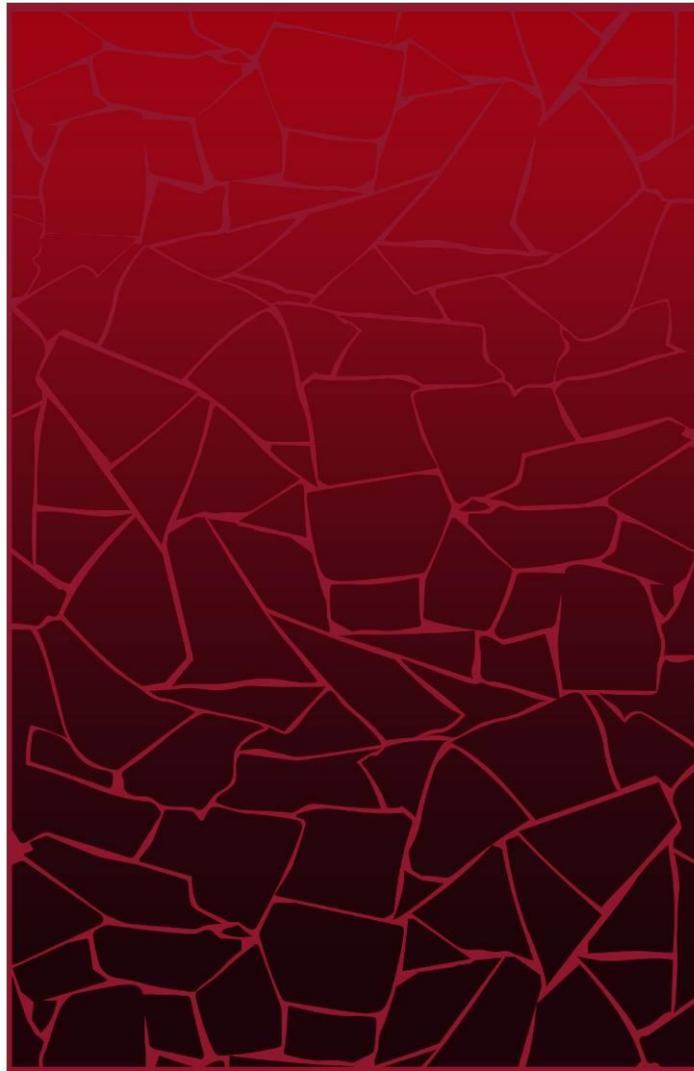
*/////// DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO //////////*  
*ROMPEVIENTOS*



*FRENTE*

*DORSO*

*DISEÑO PATRÓN ROMPEVIENTOS*



*////////// DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO //////////*  
*ARQUEROS/AS*



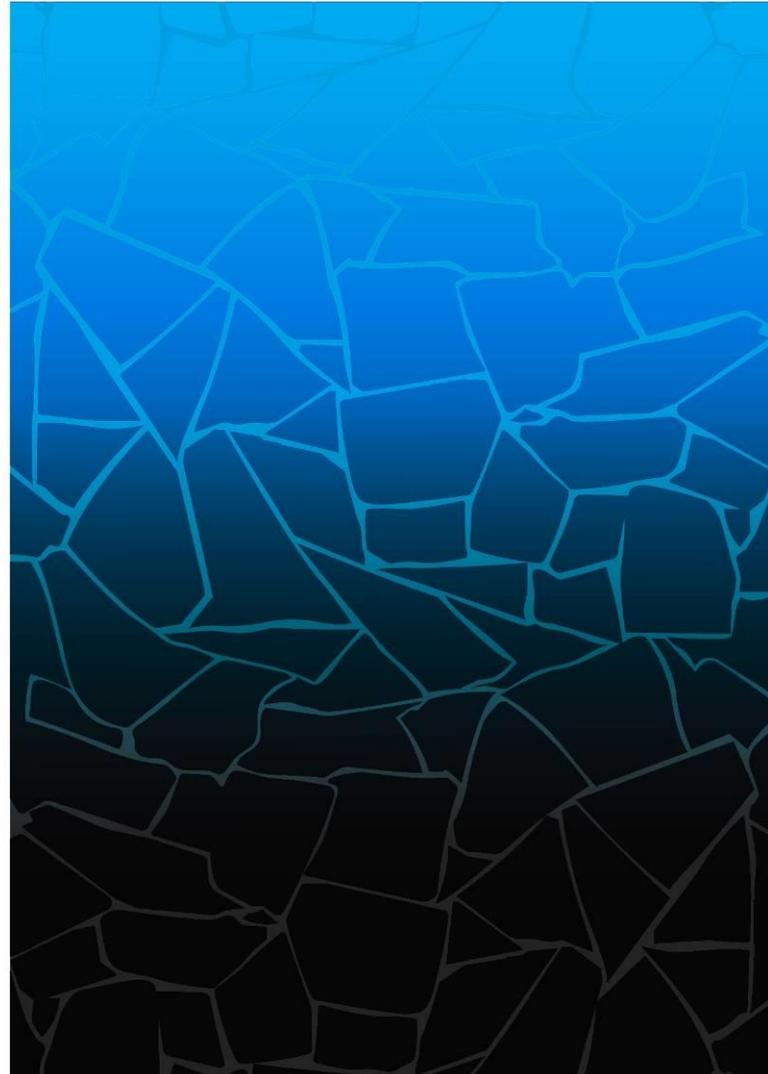
*FRENTE*



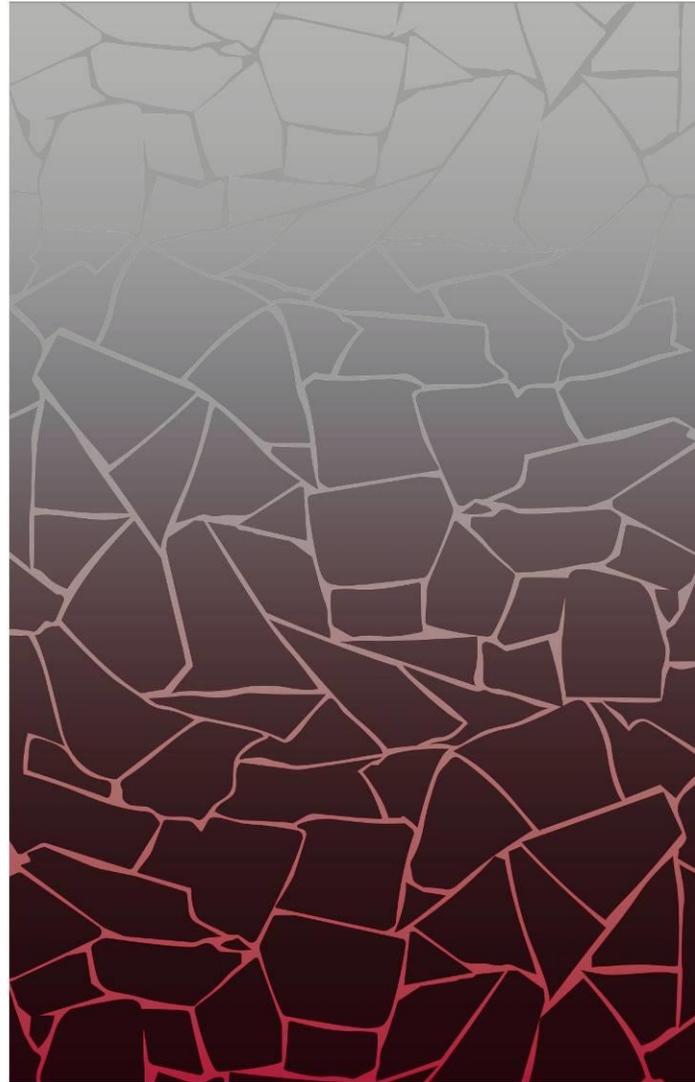
*DORSO*



*DISEÑO PATRÓN ARQUEROS/AS*



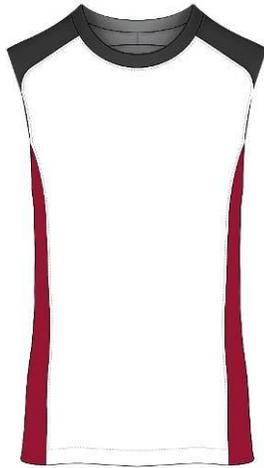
*DISEÑO PATRÓN DPUESTOS*



*//// DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO ////*

*OPUESTOS*

*FRENTE*



*DORSO*



**DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO**  
**NÚMEROS**

1	2	3	4	5
6	7	8	9	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30

## DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO

ARQUEROS/AS



## DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO

ARQUEROS/AS



**DISEÑO EQUIPO DEPORTIVO**  
*SHORT CORTO ATLETISMO*



Logo UNLa  
pierna derecha  
alto: 7 cm  
ancho: 6,5 cm



Leyenda UNLa  
pierna izquierda  
ancho: 7 CM

DEPORTE	RAMA	ARQUERO/A	JUGADORES/AS	LIBERO	TIPO	TALLES	CANTIDAD POR TALLE	NÚMEROS	Descripción
Futbol	femenino	2	20	-	camiseta manga corta	del S al L	S: 4 M: 12 L: 6	del 1 al 22 (Nº 1 y 12 de arqueras)	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / número
Futbol	femenino	2	20	-	short corto	del S al L	S: 4 M: 12 L: 6	-	Escudo de la UNLa
Futbol	masculino	4	30	-	camiseta manga corta	del S al XL	M: 8 L: 20 XL: 6	del 1 al 22 (Nº 1 y 12 de arqueros)	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / número
Futbol	masculino	4	30	-	short corto	del S al XL	M: 8 L: 20 XL: 6	-	Escudo de la UNLa
Handball	femenino	2	14	-	camiseta manga corta	del S al L	S: 2 M: 10 L: 4	del 1 al 16 (Nº 1 y 12 de arqueras)	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / número
Handball	femenino	2	14	-	short corto	del S al L	S: 2 M: 10 L: 4	-	Escudo de la UNLa
Handball	masculino	2	14	-	Camiseta manga corta	del S al XL	L: 12 XL: 3 XXL: 1	del 1 al 16 (Nº 1 y 12 (XXL) de arqueros)	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / número
Handball	masculino	2	14	-	short corto	del S al XL	L: 12 XL: 4	-	Escudo de la UNLa
Basquet	femenino	-	15	-	Camiseta sin manga (musculosa)	del S al L	M: 13 L: 2	del 0 al 15	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / número
Basquet	femenino	-	15	-	short largo	del S al L	M: 13 L: 2	del 0 al 15	Escudo de la UNLa / número
Basquet	masculino	-	15	-	Camiseta sin manga (musculosa)	del S al XL	L: 13 XL: 2	del 0 al 15	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / número

Basquet	masculino	-	15	-	short largo	del S al XL	L: 13 XL: 2	del 0 al 15	Escudo de la UNLa/ número
Voley	femenino	-	13	1	camiseta manga corta	del S al L	S: 3 M: 9 L: 2	del 1 al 12	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / número / y leyenda de SR $\infty$
Voley	masculino	-	13	1	camiseta manga corta	del S al XL	M: 8 L:6	del 1 al 12	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / número / y leyenda de SR $\infty$
Voley	masculino	-	13	1	short corto	del S al XL	M: 8 L:6	-	Escudo de la UNLa
Tenis	femenino	-	3	-	short corto	del S al L	S: 1 M:1 L: 1	-	Escudo de la UNLa
Tenis	masculino	-	3	-	short corto	del S al XL	M: 1 L:2	-	Escudo de la UNLa
Tenis de mesa	femenino	-	1	-	short corto	del S al L	M:1	-	Escudo de la UNLa
Tenis de mesa	masculino	-	3	-	short corto	del S al XL	M: 1 L:1 XL:1	-	Escudo de la UNLa
Natación	femenino	-	3	-	short corto	del S al L	M:2 L: 1	-	Escudo de la UNLa
Natación	masculino	-	3	-	short corto	del S al XL	M:1 L:2	-	Escudo de la UNLa
Atletismo	femenino	-	3	-	short corto	del S al L	S: 1 M:1 L: 1	-	Escudo de la UNLa
Atletismo	masculino	-	3	-	short corto	del S al XL	M: 1 L:1 XL:1	-	Escudo de la UNLa
Equipo	femenino	-	2	-	camiseta manga corta	del S al L	M: 2	-	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / DEPORTE

Equipo	masculino	-	8	-	camiseta manga corta	del S al XL	Talles: M: 1, L: 6 y XL: 1	-	Escudo de la UNLa / logo de las Malvinas Argentinas / leyenda: Gratuidad Universitaria / DEPORTE
--------	-----------	---	---	---	-------------------------	----------------	-------------------------------	---	---

**DESCRIPCIÓN GENERAL.**

**Camisetas manga corta, confeccionadas en microfibra de poliéster, cosidas en overlock de 4 hilos, terminación en dobladillo de las mangas y en el ruedo de 2 cm con tapacostura 2 agujas. Cuello redondo confeccionado en la misma tela, sublimado al tono, terminación con doble costura.**

**Musculosas cosidas en overlock de 4 hilos, terminación de sisa y cuello con la misma tela, sublimada al tono, aplicada con boquilla de 4,2 cm. Dobladillo de 2 cm terminado en tapa costura de 2 agujas.**

**Shorts confeccionados en soft de poliéster, modelo sublimado, armado en overlock de 4 hilos. Sin costuras laterales, costuras de tiro delantero y trasero, reforzadas con tapacostura de 2 agujas. Elástico embutido de 4 cm con cordón incorporado, terminación de 3 pasadas de costura. Dobladillo de 2cm terminado con tapacostura de 2 agujas.**

**Short de atletismo con cortes laterales, sin suspensor, cosido con overlock de 4 hilos y terminación, con costura y tajo lateral. (escudo UNLa en el frente, leyendo UNLa en el dorso)**

La tinta de sublimación es EPSON ORIGINAL lo que garantiza colores inalterables a través de los lavados.

A efectos de garantizar la homogeneidad cromática, de estilos y detalles de confección/terminación, 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.

Camisetas y musculosas: personalizada con agregados. Toda sublimada en tela set de microfibra de polyester, cuello redondo.

Short: soft de polyester sublimado.

**CALIDAD DE TELA/CONFECCIÓN/TERMINACIÓN Y SUBLIMADO SEGÚN MUESTRA PATRÓN.-**

MEDIDAS DE LOS TALLES FEMENINOS		
TALLE	ANCHO	ALTO
S	43 cm	60 cm
M	47 cm	66 cm
L	50 cm	70 cm
XL	-	-

MEDIDAS DE LOS TALLES MASCULINOS		
TALLE	ANCHO	ALTO
M	52cm	70cm
L	59 cm	78 cm
XL	61 cm	86 cm
XXL	75 cm	96 cm

.....  
 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 / Modelo / obs.
1	22	Futbol femenino. Camisetas manga corta. talle S: 4, M:12 y L:6. Con números del 1 al 22. 20 camisetas de jugadoras y 2 de arqueras (Nº 1 y 12). Según anexo de especificaciones técnicas.			
2	22	Futbol femenino. Short cortos. Talles S: 4, M:12 y L:6. 20 shorts de jugadoras y 2 de arqueras. Según anexo de especificaciones técnicas.			
3	34	Futbol masculino. camiseta manga corta. talle M: 8, L:20 y XL:6. Números del 1 al 34. 30 camisetas de jugadores y 4 de arqueros (Nº 1, 12, 23 y 34) Según anexo de especificaciones técnicas.			
4	34	Futbol masculino. Shorts cortos. Talle M: 8, L:20 y XL:6. Shorts 30 de jugadores y 4 de arqueros. Según anexo de especificaciones técnicas.			
5	16	Handball femenino. Camisetas manga corta. Talle S: 2, M:10 y L:4. Números del 1 al 16. 14 camisetas de jugadoras y 2 de arqueras (Nº 1 y 12) Según anexo de especificaciones técnicas.			
6	16	Handball femenino. Shorts cortos. Talle S: 2, M:10 y L:4. 14 shorts de jugadoras y 2 de arqueras. Según anexo de especificaciones técnicas.			
7	16	Handball masculino. Camisetas manga corta. Talle L:12 y XL:4. Números del 1 al 16. 14 camisetas de jugadores y 2 de arqueros (Nº 1 y 12). Según anexo de especificaciones técnicas.			
8	16	Handball masculino. Shorts cortos. Talle L:12 y XL:4. 14 shorts de jugadores y 2 de arqueros. Según anexo de especificaciones técnicas.			
9	15	Basquet femenino. Shorts largos. Talles M:13 y L:2. Según anexo de especificaciones técnicas.			
10	15	Básquet masculino. Shorts largos. Talle L:13 y XL: 2. Según anexo de especificaciones técnicas.			
11	15	Básquet femenino. Camisetas sin mangas (musculosas). Talles M:13 y L:2. Números del 0 al 15. Según anexo de especificaciones técnicas.			

Nº RENG	CANT.	DETALLE	Precio Unitario	Total	Marca / Modelo / obs.
12	15	Básquet masculino. Camisetas sin mangas (musculosas). Talles M:13 y L:2. Números del 0 al 15. Según anexo de especificaciones técnicas.			
13	14	Vóley femenino. Camisetas manga corta. Talle S: 3, M:9 y L:2. Números del 1 al 12 y la leyenda de SR∞. 1 camiseta del libero (color opuesto al resto) Según anexo de especificaciones técnicas.			
14	14	Vóley masculino. Camisetas manga corta. Talle M: 8, L:6. Números del 1 al 12 y la leyenda de SR∞. 1 camiseta del libero (color opuesto al resto) Según anexo de especificaciones técnicas.			
15	14	Vóley masculino: shorts cortos. Talles M: 8 y L:6. Según anexo de especificaciones técnicas.			
16	6	Tenis (femenino y masculino). Shorts cortos. Talles femeninos S: 1, M:1 y L:1. Talles masculinos M: 1 y L:2 Según anexo de especificaciones técnicas.			
17	4	Tenis de mesa (masculino y femenino). Shorts cortos. Talles femenino M:1. Talles masculinos M: 1, L:1 y XL:1. Según anexo de especificaciones técnicas.			
18	6	Natación (masculino y femenino). Shorts cortos. Talle femenino M: 2 y L: 1. Talles masculinos M: 1 y L:2 Según anexo de especificaciones técnicas.			
19	6	Atletismo (masculino y femenino). Shorts cortos. Talles femeninos M:2 y L:1. Talles masculinos L:2 y XL:1. Según anexo de especificaciones técnicas.			
20	2	Equipo de trabajo femenino. Camiseta manga corta. Talle M:2. Según anexo de especificaciones técnicas.			
21	8	Equipo de trabajo masculino. camisetas manga corta. Talle M:1, L:6 y XL:1. Según anexo de especificaciones técnicas.			
<b>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA Incluido):</b>					

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.

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.

<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: .....