

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>N°:</u> 17/2023	<u>Ejercicio:</u> 2023
<u>Clase:</u> De Etapa Única Nacional		
<u>Modalidad:</u> Sin Modalidad		
<u>Expediente N°:</u> EXP-2949- 2023 - AME-DDME-SAJI #UNLa		
<u>Rubro Comercial:</u> Mantenimiento; Reparación y Limpieza/ Serv. Profesionales y Comerciales		
<u>Objeto de la Contratación:</u> "Reparación de Equipos de Aire Acondicionado"		
<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 08 de noviembre 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 13 de noviembre 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 16 de noviembre 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 16 de noviembre 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 Compre Argentino; Ley N° 25.300 de Fomento para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; Ley N° 22.431 de Protección Integral de los Discapacitados y por las disposiciones contenidas en las cláusulas particulares del presente pliego.

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

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

“El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser consultado o retirado con el fin de presentarse a cotizar, en la Dirección de Compras de este Organismo o en el Sitio Web de la Oficina Nacional de Contrataciones: <https://comprar.gob.ar/Default.aspx> acceso directo “Contrataciones Vigentes”, Con usuario y contraseña”. Podrá también obtenerse a través del Sitio Web oficial de esta Institución (<http://www.unla.edu.ar/compras-y-licitaciones/compras-vigentes>).

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

ARTÍCULO 1º.- PRESENTACIÓN 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 LA OFERTA. (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:

- **ANEXO - FORMULARIO ÚNICO Y OFICIAL DE OFERTA.** Deberá remitirse completo en todos sus campos y firmado Anexo - Formulario Único y Oficial de Oferta.
 - 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.

- **ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Deberá remitirse firmado por el titular de la empresa o su representante legal.

- **MEMORIA DESCRIPTIVA + DESGLOSE.** Junto con la oferta, **el proponente deberá acompañar una memoria descriptiva** en la que se detallen las tareas que se compromete a realizar a efectos de que el equipo a intervenir quede operativo y en perfecto funcionamiento. La universidad se reserva la facultad de exigir a los oferentes cualquier aclaración adicional, desglose o detalle, del producto/servicio ofrecido a efectos de determinar las características de su oferta. La omisión de presentar esta documentación adicional, o su presentación deficiente dará derecho a la universidad a desestimar la propuesta. **El oferente deberá, asimismo, presentar una planilla en la que se desglosen** las tareas e insumos a ejecutar/proveer a los efectos de que posibilite liquidaciones parciales/anticipos/acopios. Los valores consignados en el desglose deberán coincidir con el declarado en el Formulario Único y Oficial de Oferta que como Anexo integra el presente pliego de bases y condiciones particulares. En caso de contradicción, el Formulario Único y Oficial de Oferta posee preeminencia sobre el desglose. En este supuesto, el Formulario Único y Oficial de Oferta permanecerá invariable, y el oferente deberá readecuar la presente planilla para lograr la equivalencia.

- **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 8º 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 la/s solicitada/s en el presente pliego. Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en el Anexo de especificaciones técnicas y todo otro documento técnico complementario emitido en el marco del presente llamado. 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.

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: VISITA. (Complementa a Art. 25 de PUByCG)

Los interesados deberán realizar una visita de inspección a los lugares donde se realizarán las tareas objeto del presente llamado, con el fin de obtener por sí mismos y bajo su responsabilidad y riesgo, toda la información necesaria para realizar su oferta.

La visita reviste el carácter de obligatoria, su incumplimiento será causal de desestimación de la oferta. La misma se efectuará únicamente con personal de la Dirección de Intendencia quien le extenderá el certificado correspondiente. **Las visitas se realizarán de lunes a viernes de en el horario de 09.00 a 14.00 hs. previa coordinación con la Dir. de Intendencia a intendencia@unla.edu.ar, 5533-5600 int. 3116.**

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.- 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.

c) **Por anticipo financiero:** El importe de la garantía será equivalente al anticipo que se requiera, el que no podrá exceder el 70% del importe total del contrato y que será destinado exclusiva e inmediatamente a la adquisición de los insumos y materiales a utilizarse para la reparación.- El adjudicatario deberá documentar a entera satisfacción de la Universidad, el destino del anticipo, reservándose la Universidad la facultad de determinar la caducidad del anticipo, requerir su devolución íntegra y rescindir el contrato, con las sanciones y penalidades a que hubiere lugar-

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, salvo

para la garantía por el anticipo financiero que deberá ser póliza de seguros exclusivamente.

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 9º.- 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.

Considerando la integralidad de los trabajos licitados, la adjudicación se realizará en forma conjunta (sin perjuicio del ejercicio de las facultades modificatorias establecidas en la normativa vigente (conf. Art 16 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).

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 10º.- 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 11º.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION. (Complementa a Art. 43 de PUByCG)

- **Plazo:**

EN CASO DE QUE EL OFERENTE NO ESTABLEZCA UNO DISTINTO, SE ESTABLECE UN PLAZO DE EJECUCIÓN DE 30 (TREINTA) DÍAS CORRIDOS

- Los plazos indicados se computarán a partir de la fecha en que sea suscripta el acta de inicio. El plazo previsto queda sujeto a las circunstancias meteorológicas bajo las que corresponda ejecutar los trabajos.

- Dicha acta deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles computados a partir del día hábil siguiente al del envío de la correspondiente Orden de Compra, salvo que el inicio de las tareas se hubiese postergado a requerimiento de la Dirección de Intendencia, debidamente documentado.

- En el plazo que transcurra entre la notificación de la Orden de Compra y la suscripción del acta, el adjudicatario deberá presentar la documentación detallada a

continuación. Su presentación tardía impedirá el inicio de los trabajos y hará pasible al adjudicatario de la aplicación de las penalidades correspondientes.

• **Documentación:**

Previo a la iniciación de los trabajos, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Compras la siguiente documentación:

-Nómina del personal que ejecutará los trabajos (Nombres, Apellido y DNI);

-Documentación correspondiente que acredite la contratación y vigencia de los seguros pertinentes del personal empleado (Aseguradora de Riesgos de Trabajo; Seguros de Vida, de Incapacidad, etc.). A estos efectos, con una frecuencia mensual, se requerirá al adjudicatario la actualización de las constancias de cobertura y la presentación de su constancia de pago o libre deuda de las compañías aseguradoras. A su turno, todos los vehículos/maquinaria empleada para la prestación del servicio licitado, deberá contar con seguro de responsabilidad civil, en la extensión y por los montos establecidos por la normativa aplicable en la materia, reservándose la Universidad la facultad de exigir los comprobantes como condición para ingresar a los predios.

El incumplimiento en la presentación de la Documentación antes indicada, o su cumplimiento parcial o deficiente impedirán el inicio de los trabajos y/o la suspensión del plazo de pago por un período igual al que el adjudicatario demore en subsanarlos en los casos en que los trabajos ya se encontrasen en ejecución, sin perjuicio de las penalidades o sanciones cuya aplicación resultase pertinente.

No obstante la presentación periódica de la documentación reseñada, durante la ejecución de las tareas el adjudicatario deberá dar inmediato aviso a esta Universidad de las modificaciones, altas o bajas del personal empleado, actualizando la nómina de personal completa (es decir, indicando la composición del plantel con las modificaciones, altas o bajas ocurridas) debiendo acompañar en dicha oportunidad las constancias de rigor que acrediten la contratación de los seguros pertinentes en caso de incorporaciones. La ejecución de los trabajos contratados deberá encontrarse debidamente documentada (con planillas de liquidación, remitos, actas o constancias equivalentes) debiendo consignar indefectiblemente la referencia del procedimiento al que corresponde, junto con el detalle de cada uno de los productos/servicios/trabajos ejecutados. Sin excepción.

Las planillas de liquidación (o documentación equivalente), deberán confeccionarse por triplicado, correspondiendo el original para el adjudicatario, el duplicado para la Dirección de Intendencia, y el triplicado para la Dirección de Compras. Éste último, deberá ser presentado en la Dirección de Compras inmediatamente después de efectuado el servicio.

Lugar:

Predio de la UNLa sito en Av. 29 de Septiembre 3901, Remedios de Escalada. Los horarios en los que se desarrollarán las tareas serán acordadas con el personal de la Dirección de Intendencia.

Fletes, acarreo y descarga por cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 12º.- RECEPCIÓN PARCIALES Y TOTALES / PROVISORIAS Y DEFINITIVAS-FACTURACIÓN. (Complementa a Art. 46 de PUByCG)

Las recepciones provisorias parciales se otorgarán dentro de los CINCO (5) días de realizadas las tareas, y con una frecuencia no mayor a 30 días ni inferior a 15 días corridos (salvo para el caso de acopio/anticipo). La planilla de liquidación intervenida por la Dirección de Intendencia será constancia suficiente de recepción provisorio parcial.

El último certificado (es decir, aquel por el que se alcance la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados) deberá acompañarse con copia del Acta de Recepción Provisoria. A partir de la fecha que indique dicha acta, comenzarán a correr los plazos dispuestos para la garantías (conforme lo dispuesto en el Art. 15 del presente pliego).

Otorgada la recepción provisorio parcial (o recepción provisorio total para el caso del último certificado), el adjudicatario deberá confeccionar y presentar la factura correspondiente. **Serán rechazadas todas las facturas que se pretenden entregar/remitir cuando no se hubiere otorgado la recepción provisorio correspondiente.**

La recepción definitiva se dará una vez efectuadas las pruebas y/o controles pertinentes, dentro de los 10 (diez) días hábiles de **finalizados los trabajos**, y siempre que la inspección no encuentre objeciones técnicas que formular. Una vez otorgada la recepción definitiva, se cursará comunicación al adjudicatario poniendo en su conocimiento tal circunstancia y emplazándolo a confeccionar y presentar la factura

correspondiente dentro de los 2 días hábiles de emitida la notificación. **Serán rechazadas todas las facturas que se pretendan entregar/remitir cuando no se hubiere realizado la entrega del bien o ejecución del servicio contratado.**

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.

ARTÍCULO 13º.- 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 14º.- 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 que antecede, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 15º.- 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 cualquiera 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.

La universidad se reserva el derecho de exigir a los adjudicatarios la documentación necesaria a efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, incluyendo recibos de sueldo, constancias fiscales y/o registrales, habilitaciones/autorizaciones y toda otra documentación vinculadas a los agentes empleados y a las tareas por ellos ejecutadas.

ARTÍCULO 16º. -GARANTÍA POR VICIOS. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

Los oferentes deberán especificar claramente los plazos de la garantía ofrecida y de las condiciones en que regirá. Los bienes a proveerse/instalarse y los trabajos ejecutados deberán contar con un plazo mínimo de garantía de 3 meses a partir de la recepción provisoria otorgada según lo previsto en el Art. 10º del presente pliego.

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/materiales/instalaciones por parte del/los usuario/s, y las consecuentes fallas estarán sujetas a reparación por cuenta y cargo del adjudicatario.

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 instalación, deberá verificarse en un plazo no superior los 7 días de notificado el desperfecto.

La garantía mencionada regirá hasta la suscripción del acta de recepción definitiva, cuya instrumentación se concretará vencido el plazo de garantía previsto y siempre que la Dirección de Intendencia verifique el buen estado de los bienes y trabajos realizados.

ARTÍCULO 17º.- AMPLIACIONES/DISMINUCIONES.

De conformidad con las facultades acordadas a la Administración en el Art. 12, Inc. b) del Decreto Delegado N° 1023/01 y en el Art. 100, inc. a) del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16, la Universidad se reserva la facultad de disponer las ampliaciones y/o reducciones por modificaciones del proyecto original. Asimismo, se reserva la facultad de dejar sin efecto alguno o algunos de las tareas renglones que integran el objeto de la contratación por razones de oportunidad, mérito y conveniencia-

ARTÍCULO 18º.- 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 - 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.

Equipo: Central, tipo Roof Top, marca Surrey

Capacidad Nominal: 25 Tr.

Cantidad: Uno (1)

Ubicación: Av. 29 de septiembre 3901. R de Escalada (Edif. José Hernandez Ala Este, Dto. de Humanidades y Artes).

El objeto de la presente contratación tiene por fin la reparación/normalización y puesta en marcha del equipo precitado.

Se detecta que un circuito frigorífico se encuentra fuera de servicio por daño observado en su unidad Motocompresora (baja aislación de su bobinado y posible engranamiento mecánico). Deberá proveerse y reemplazar una válvula de expansión termostática con compensador. Deberá proveerse y colocarse un dispositivo de protección eléctrica (detector de asimetría, inversión y/o falta de fase), cuya función es evitar daños futuros en los motocompresores y/o motores por cualquiera de los tres eventos posibles, y que el dispositivo a proveer y conectar proteja, sacando de servicio al equipo, hasta tanto se corrijan los parámetros y/o rangos normales de tensión/corriente de trabajo.

TRABAJOS Y TAREAS MÍNIMAS A EJECUTAR:

Sin perjuicio de cualquier otra acción que la empresa considere necesaria ejecutar para el correcto funcionamiento del equipo, el adjudicatario deberá realizar las siguientes acciones como mínimo:

- Desmontaje de la Unidad Motocompresora Hermética N° 2, Potencia: 12,5 H.P. (fuera de servicio, por problemas de baja aislación de bobinado y engranada mecánicamente).
- Provisión y colocación de los siguientes materiales y accesorios en el circuito frigorífico:
- Un (1) Motocompresor, tipo scroll, Marca Danfoss-Maneurop o similar, trifásico, Potencia: 12,5 H.P.
- Un (1) contactor, marca ABB o similar, Rango: B40., bobina de comando: 24 Volts.
- Un (1) relevo de protección térmica, marca ABB o similar, Rango: 32 a 40 A.
- Un (1) Detector de asimetría, inversión y falta de fase, marca Montero o similar.
- Un (1) Filtro deshidratador en la línea de líquido del circuito de refrigeración, marca White, sección: 5/8", Modelo 450, tipo rosca flare.
- Dos (2) tuercas de bronce, Diámetro: 5/8".
- Una (1) Válvula de expansión termostática con compensador de presión, marca Danfoss o similar.
- Un (1) metro caño de cobre, Diámetro: 1 1/8" (modificación circuito frigorífico para adaptación montaje del nuevo Motocompresor).
- Un (1) metro caño de cobre, Diámetro: 5/8" (modificación circuito frigorífico para adaptación montaje del nuevo Motocompresor).
- Tres (3) codos de 90°, de cobre, Diámetro: 1 1/8" (modificación circuito frigorífico para adaptación montaje del nuevo Motocompresor).
- Tres (3) codos de 90°, de cobre, Diámetro: 5/8" (modificación circuito frigorífico para adaptación montaje del nuevo Motocompresor).
- Barrido del circuito de refrigeración con gas Freón R-141B, a los efectos de desalojar todo resto de escorias, de aceite anticongelante contaminado, humedad y resinas producidas en el interior del circuito de refrigeración.
- Presurización del circuito de refrigeración con gas nitrógeno extraseco.
- Pruebas de hermeticidad y estanqueidad, en el circuito de refrigeración N° 2.
- Detección y reparación de posibles fugas, en el circuito de refrigeración N° 2.
- Prueba de vacuocidad con bomba de alto vacío, en el circuito de refrigeración N° 2.
- Carga completa de refrigerante Freón 22, hasta lograr las presiones normales de trabajo, en el circuito de refrigeración N° 2.
- Revisión del circuito eléctrico de comando y seguridades (enclavamientos).
- Puesta en marcha del equipo y control de funcionamiento.
- Medición de consumos eléctricos del motor impulsor de turbina y Motocompresores.
- Regulación y control de corte de las seguridades y controles (relevos de protección térmica del motor ventilador impulsor de turbina, Motocompresores, Presostatos de alta / baja, termostato de ambiente, Presostato de ciclaje, etc.).

La cotización deberá comprender el cumplimiento de contrato de conformidad con lo indicado en el Anexo de especificaciones técnicas y todo otro documento técnico complementario emitido en el marco del presente llamado.

Firma y aclaración de 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

DETALLE	
Reparación, normalización y puesta en marcha de Equipo: Central, tipo Roof Top, marca Surrey Capacidad Nominal: 25 Tr. Cantidad: Uno (1), ubicado en Av. 29 de septiembre 3901. R de Escalada (Edif. José Hernandez Ala Este, Dto. de Humanidades y Artes) según Anexo de especificaciones Técnicas, memoria descriptiva y relevamiento de visita in situ.	
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)* _____

Plazo de Ejecución: *Conforme lo establecido en el Art. 11° del presente pliego, se establece un plazo de ejecución máximo de treinta (30) DÍAS CORRIDOS.*

Garantía *(mínima requerida 3 -tres- meses):* _____

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: