

Pliego de Bases y Condiciones Particulares

Universidad Nacional de Lanús

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

Procedimiento de Selección:

<u>Tipo</u> : Contratación Directa	<u>Nº</u> : 108/2023	<u>Ejercicio</u> : 2023
<u>Causa de Contratación Directa</u> : Compulsa Abreviada por Monto - Art. 25, inc. d), Ap. 1 del Decreto Delegado N° 1023/01 y Art. 14, 15 y 27 Inciso a) del Anexo del Decreto Reglamentario N° 1030/16.		
<u>Modalidad</u> : Sin Modalidad		

Expediente Nº: EXP-1165- 2023 - AME-DDME-SAJI #UNLa

Rubro Comercial: Mantenimiento; Reparación y Limpieza/ Servicios Profesionales y Comerciales

Objeto de la Contratación: "Tareas de Reacondicionamiento Eléctrico en Edificio Cine Tita Merello - 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 compras@unla.edu.ar .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 19 de julio 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 20 de julio 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 25 de julio de 2023 - 14:00 hs. EN SOBRECERRADO.

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 25 de julio 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)

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

a) Las propuestas deberán presentarse en la Dirección de Compras de esta Universidad - sita en Av. 29 de septiembre 3901-R. de Escalada, Pcia. De Buenos Aires; Edificio José Hernández, Sector Rectorado, en sobres, cajas o paquetes perfectamente cerrados y en cuya cubierta debe constar la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, **DE LUNES A VIERNES DE 11 A 17 HS. Y HASTA EL DÍA Y HORA TOPE INDICADA EN LA CARÁTULA DEL PRESENTE PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES.**

b) En el día y hora determinados para celebrar el acto (según consta en la carátula del presente pliego), se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la Universidad y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos. La apertura de sobres se celebrará en el Edificio José Hernández en el sitio específico que a tal efecto fije la Dirección de Compras en función de la cantidad de ofertas recibidas y la cantidad de personas que eventualmente pudieran hacerse presentes. El lugar en que se celebrará el acto será indicado en la propia Dirección de Compras, 15 minutos antes de la celebración del acto.

c) Los interesados que así lo requieran podrán tomar vista de los originales de las ofertas, los que serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días (durante el horario hábil administrativo - 11.00 hs a 17.00 hs.), contados a partir del día siguiente al de la apertura. Para evitar la aglomeración de personas, la vista de las actuaciones deberá coordinarse previamente vía correo electrónico a la casilla compras@unla.edu.ar . 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.
- **ANEXO - PLANILLA DE COTIZACIÓN.** Deberá remitirse completo y firmado por el titular de la empresa o su representante legal.
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /DETALLE 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 accesorio 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. 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.
- **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.

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 Planificación Física quien le extenderá el certificado correspondiente, **LOS DIAS MARTES Y JUEVES A LAS 11.00 HS. PREVIA COORDINACIÓN.** La visita deberá ser coordinada previamente al teléfono 5533-5600 int. 5213/5155 o al mail planeamiento@unla.edu.ar-

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.

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 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 EJECUCION. (Complementa a Art. 43 de PUByCG)

• **Plazo:**

SE ESTABLECE UN PLAZO MÁXIMO DE EJECUCIÓN DE 60 (SESENTA) 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 Planificación Física, 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.

Asimismo, el adjudicatario deberá presentar en la Dirección de Planificación Física, un **libro de "NOTIFICACIONES"**, con hojas numeradas por triplicado. En él se asentará toda instrucción que la Dirección de Planificación imparta al adjudicatario y/o toda otra observación que la Universidad o el adjudicatario precisaran formular. Las comunicaciones que se formalicen en este medio se considerarán notificadas al día hábil siguiente al de su formulación, de manera que el adjudicatario queda obligado a verificar la existencia de notas con la periodicidad que estime conveniente, no pudiendo alegar el desconocimiento de las notas por negligencia en su consulta.

El uso de este medio de notificación no implica renuncia de la Universidad a cursar comunicaciones vía electrónica, las cuales se dirigirán a la casilla de correo electrónico constituido en el Anexo III y IV del presente pliego. Para las comunicaciones así cursadas, 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 adjudicatario verificar con la frecuencia adecuada la existencia de notificaciones/comunicaciones emitidas por esta Universidad)

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 Planificación Física, 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 3701, Remedios de Escalada. Los horarios en los que se desarrollarán las tareas serán acordadas con el personal de la Dirección de Planificación.

Fletes, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 11°.- 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. La planilla de liquidación intervenida por la Dirección de Planificación Física 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 pretendan 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 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 que antecede, 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 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 15°.-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 1 Año a partir de la recepción provisoria otorgada según lo previsto en el Art. 10° 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 Planificación verifique el buen estado de los bienes y trabajos realizados.

ARTÍCULO 16°.- 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 los renglones que integran el objeto de la contratación por razones de oportunidad, mérito y conveniencia-

ARTÍCULO 17º.- 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 (+ 7 - SIETE - planos)

Anexo - PLANILLA DE COTIZACIÓN

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.

Las tareas que se describen a continuación forman parte de las obras de reacondicionamiento eléctrico general del edificio Cine Tita Merello, dentro del “Predio 29 de septiembre” de la Universidad Nacional de Lanús.

Descripción de las tareas

Para facilitar la orientación de las tareas que se describen a continuación se adjuntan planos con la denominación correspondiente de los locales, un Anexo fotográfico y detalles generales.

Las tareas a desarrollar por la empresa Contratista serán ejecutadas bajo los estrictos criterios de las reglas del arte de la construcción, y estarán sujetas a la supervisión de la Dirección de Planificación Física de la U.N.La.

La contratista deberá avalar los planos de obra, planos conforme a obra y todas las tareas a ejecutar por un **ELECTRICISTA MATRICULADO**.

Seguridad:

Todas las tareas se realizarán bajo supervisión de los Inspectores de la Oficina de Planificación Física de la Universidad. Se deberán considerar cercos de obra acorde a los trabajos a realizar y dependiendo del lugar en donde se interviene. Estos vallados deberán impedir el acceso de cualquier persona ajena o alumno al sector y será custodiado por el personal encargado de la obra, debiendo acudir en forma inmediata al Inspector en el caso de accesos indebidos a la obra.

Se deberá proveer de baño químico para el personal afectado a las tareas y también será exigido un tablero eléctrico protegido y reglamentario.

INSTALACIÓN ELÉCTRICA

1. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA INSTALACIÓN ELÉCTRICA EXISTENTE

La empresa contratista deberá realizar un **diagnóstico integral comparativo** en referencia a las tareas descritas en el presente pliego, realizado por un profesional en la materia y presentarlo en la Oficina de Planificación Física antes de comenzar los trabajos.

2. ACONDICIONAMIENTO INTEGRAL Y PUESTA A PUNTO DEL BUZÓN ELÉCTRICO QUE ALIMENTA EL EDIFICIO CINE TITA MERELLO - TAREAS A EJECUTAR EN BUZÓN

- 2.1. Reparación integral de contrapiso / carpetas de cemento interior, vereda cementicia delantera de 1.00m x el ancho del buzón. Sellado y pintura de losa superior para impedir la filtración de agua.
- 2.2. Cambiar llave de corte general por una de caja moldeada de 400 Amp. regulable, con corriente de cortocircuito de 36 KA tipo Siemens, Schneider, ABB o calidad equivalente (Tetrapolar).
- 2.3. Cortar la longitud de las barras de cobre y colocar las protecciones correspondientes en toda su longitud.

- 2.4. Colocar interruptor caja moldeada de 400 Amp. regulable para la alimentación de Buzón frente al Kiosco.
 - 2.5. Cambiar Interruptor tripolar caja moldeada que alimenta los edificios Hector Oesterheld, Azucena Villaflor, Homero Manzi, Ortega Peña, Alcira Argumedo, Kiosco, Plaza Héroes de Malvinas, Torres de Iluminación, entre otros, por uno tetrapolar de caja moldeada de 250 Amp. regulable.
 - 2.6. Cambiar barras asociadas al interruptor a sustituir, por uno de mayor amperaje.
 - 2.7. Sustituir los dos DISYUNTORES existentes de 40 Amp. por 2 disyuntores del mismo amperaje y corriente nominal In-300 ma. tipo Siemens, Schneider, ABB o calidad equivalente
 - 2.8. Prolijar el tendido de cables Sintenax existentes.
 - 2.9. Proveer y colocar nuevo cartel de peligro en exterior de cabina.
 - 2.10. Doble puerta de acceso con trabas y cerradura / candado.
 - 2.11. Ejecución de piso técnico – plataforma metal desplegado.
3. TAREAS A EJECUTAR EN TABLERO GENERAL (UBICADO EN PLANTA BAJA) Y TABLERO SECCIONAL (UBICADO EN CABINA DE PROYECCIÓN)
- 3.1. Realizar la interconexión de los tableros correctamente, haciendo un puente.
 - 3.2. Revisar e identificar cables desconectados en cada tablero.
 - 3.3. Revisar e identificar en cada tablero cada uno de los circuitos.
 - 3.4. Cambio de llaves térmicas tripolares por tetrapolares, en ambos tableros.

En Tablero General ubicado en Planta Baja, se deberán cambiar 2 interruptores tripolares caja moldeada y 4 llaves térmicas tripolares, por tetrapolares del mismo amperaje, regulables de 80 Amp.

En tablero Seccional ubicado en cabina de proyección se deberá cambiar 1 llave térmica tripolar por tetrapolar del mismo amperaje.
 - 3.5. Peinando los cables según normas reglamentarias y reglas del arte.
 - 3.6. Revisión del conexionado y funcionamiento de los 'ojos de buey' en ambos tableros.

4. ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN

- 4.1. RETIRO DE REFLECTORES EN HALL DE ACCESO - PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE NUEVOS ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN REFLECTOR LED TIPO A – Cantidad 5 u.

Proyector LED, Vidrio templado transparente reflector de aluminio brillante de Lucciola - Potencia 30 watts.



- 4.2. RETIRO DE REFLECTORES FACHADA SUR, SOBRE INGRESO - PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE NUEVOS ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN REFLECTOR LED TIPO B – Cantidad 3 u.

Proyector LED, Vidrio templado transparente reflector de aluminio brillante - Potencia 100 watts IP65 de Lucciola. Deberán estar conectados a *TIMER* ubicado en Tablero General de planta baja.



- 4.3. RETIRO DE REFLECTORES EXISTENTES EN HALL DE ACCESO Y REEMPLAZO POR NUEVOS ARTEFACTOS TIPO C – Cantidad 4 u. color BLANCO y 2u. color NEGRO

Artefacto de aplicar en pared de 60W de potencia, compuesto por cuerpo de inyección de aluminio. Sistema Óptico y difusor serigrafiado. Se proveerá sin cristal superior. Será modelo Duplo de Lucciola. Se colocarán 4 artefactos de color Blanco en el hall de ingreso, en los lugares indicados en plano PB - Planta Baja y 2 artefactos de color Negro en la Sala de Cine, conforme lo indicado en el plano PA – Planta Sala de Cine.



4.4. ANULACIÓN Y SELLADO DE ARTEFACTOS DE PISO EXISTENTES EN EXPLANADA DE ACCESO, QUE SE ENCUENTRAN FUERA DE SERVICIO – Cantidad 6 u.

Se deberán anular estos artefactos de iluminación que se encuentran fuera de funcionamiento y presentan filtraciones de agua. Los huecos serán sellados con Hormigón y la superficie deberá ser con la misma terminación del piso existente.

4.5. PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE NUEVOS ARTEFACTOS LED EN AMBAS CAJAS DE ESCALERA DE ACCESO A SALA CINE. Artefacto tipo D – Cantidad 2u.

Artefacto Plafón Led 12w para techo, modelo Square de Lucciola. Se deberá instalar uno en cada caja de escalera de acceso a sala cine s/plano, conectado a interruptor de llave combinada para comando desde inicio y final de escalera.



4.6. PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE NUEVOS ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN LATERAL EN SALA CINE LED. Tipo E sobre Riel – Cantidad 12 u.

Artefacto Led modelo LOOK de Lucciola. Se proveerán e instalarán 6 cabezales colocados sobre riel en cada lateral de la sala según planos. Luz directa simétrica, reflector de aluminio negro, 30 watts de potencia, ángulo de apertura aproximado 36°, 3.000 lm.



4.7. RETIRO DE REFLECTORES UBICADOS EN LA ÚLTIMA FILA DE ASIENTOS DE LA SALA, DEBAJO DE LA CABINA DE PROYECCIÓN - INSTALACIÓN DE NUEVOS ARTEFACTOS LED Tipo E - Cantidad 5u.

Los artefactos retirados deberán ponerse a disposición del Inspector de Obra.

En su lugar se instalarán 5 artefactos Led del Tipo E, según lo especificado en el ítem 1.4.6.

4.8. PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE NUEVOS ARTEFACTOS LED EN CABINA DE PROYECCIÓN. Artefacto Tipo F – Cantidad 3u.

Artefacto Plafón Led 18w para techo, modelo Square de Lucciola, a instalar en cielorraso de cabina de proyección, según planos.



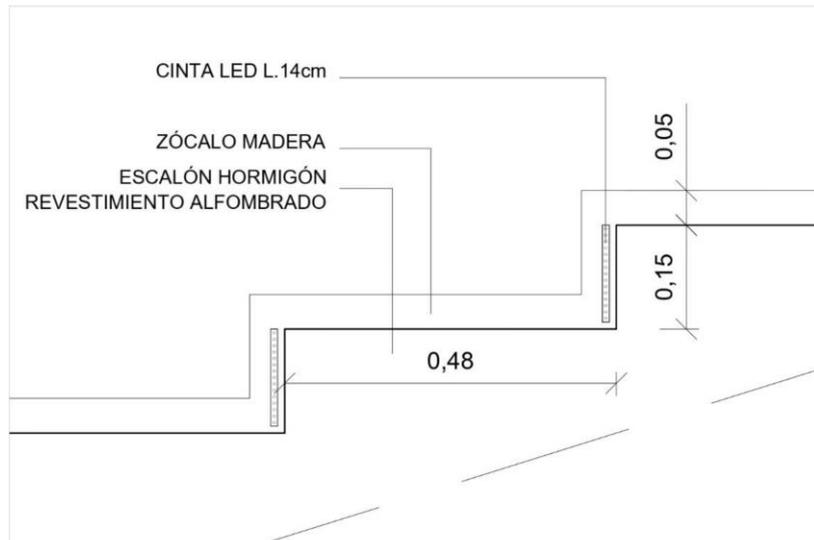
4.9. REEMPLAZO DE ARTEFACTOS DE SEÑALIZACIÓN LUMÍNICA EN ESCALONES QUE SE ENCUENTRAN FUERA DE SERVICIO

Se deberán anular todos los ojos de buey existentes en escalones, tanto de las escaleras de acceso a la sala como de las escaleras de la sala de cine.

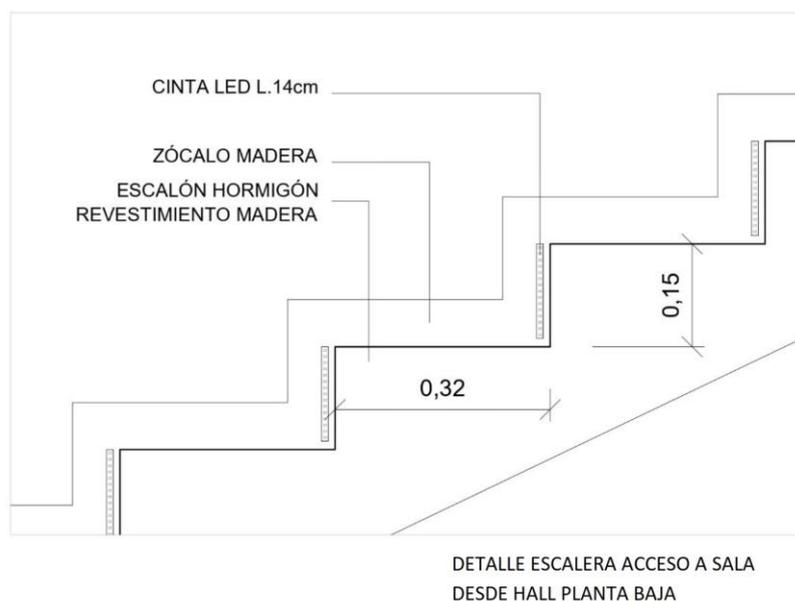
Para iluminar los escalones se deberán proveer y colocar cintas led del tipo TIL001 2835 de Lucciola o equivalente, potencia 12W por metro, color blanco cálido.



Se colocarán pegados en zócalo, en cada alzada de escalón, según el siguiente esquema:



DETALLE ESCALERA SALA CINE



4.10. REEMPLAZO DE CARTELES LUMINOSOS DE SALIDAS DE EMERGENCIA

Se deberán proveer e instalar nuevos carteles luminosos en todas las salidas de emergencia y verificar la conexión eléctrica y el correcto funcionamiento de todos los elementos.

5. VARIOS

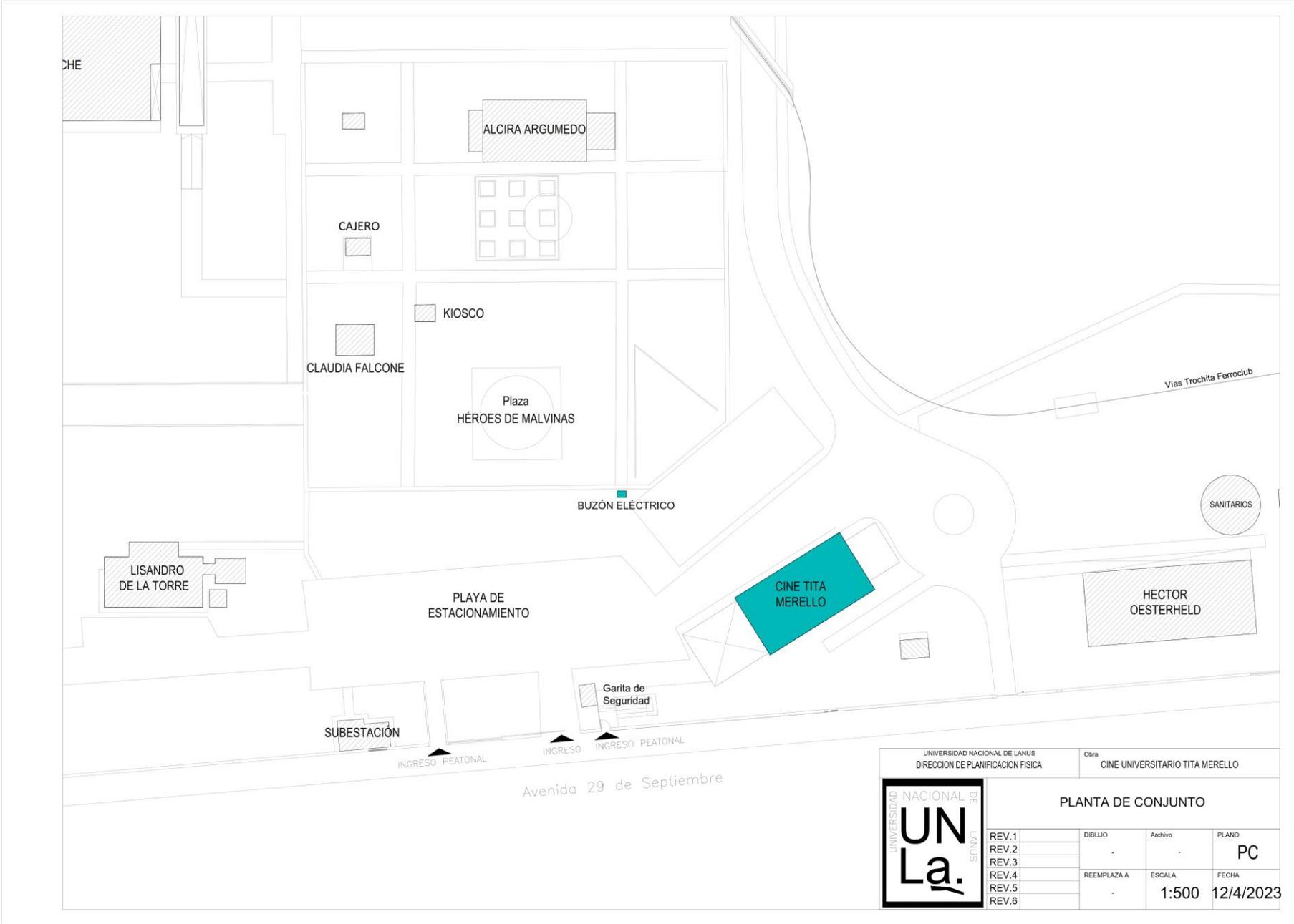
5.1. PROLIJAMIENTO GENERAL DE LA INSTALACIÓN EXISTENTE

Se deberá realizar un prolijamiento general de todos los elementos que componen la instalación eléctrica: ajuste y fijación de cajas de tomacorrientes, colocación de tapas faltantes, retiro de cables sueltos en desuso, prolijamiento de tendidos de cables provisorios.

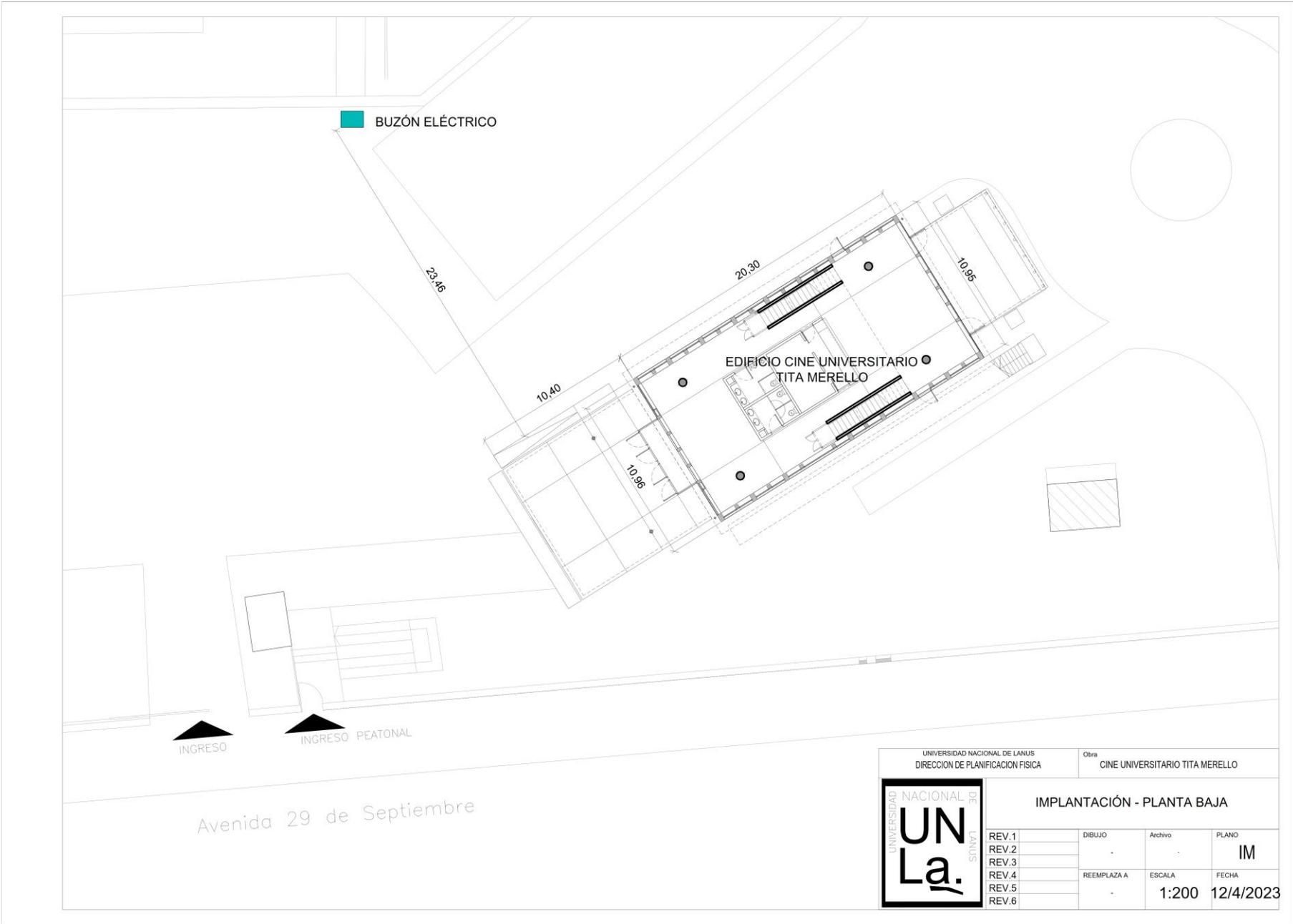
5.2. CONFECCIÓN DE PLANOS CONFORME A OBRA

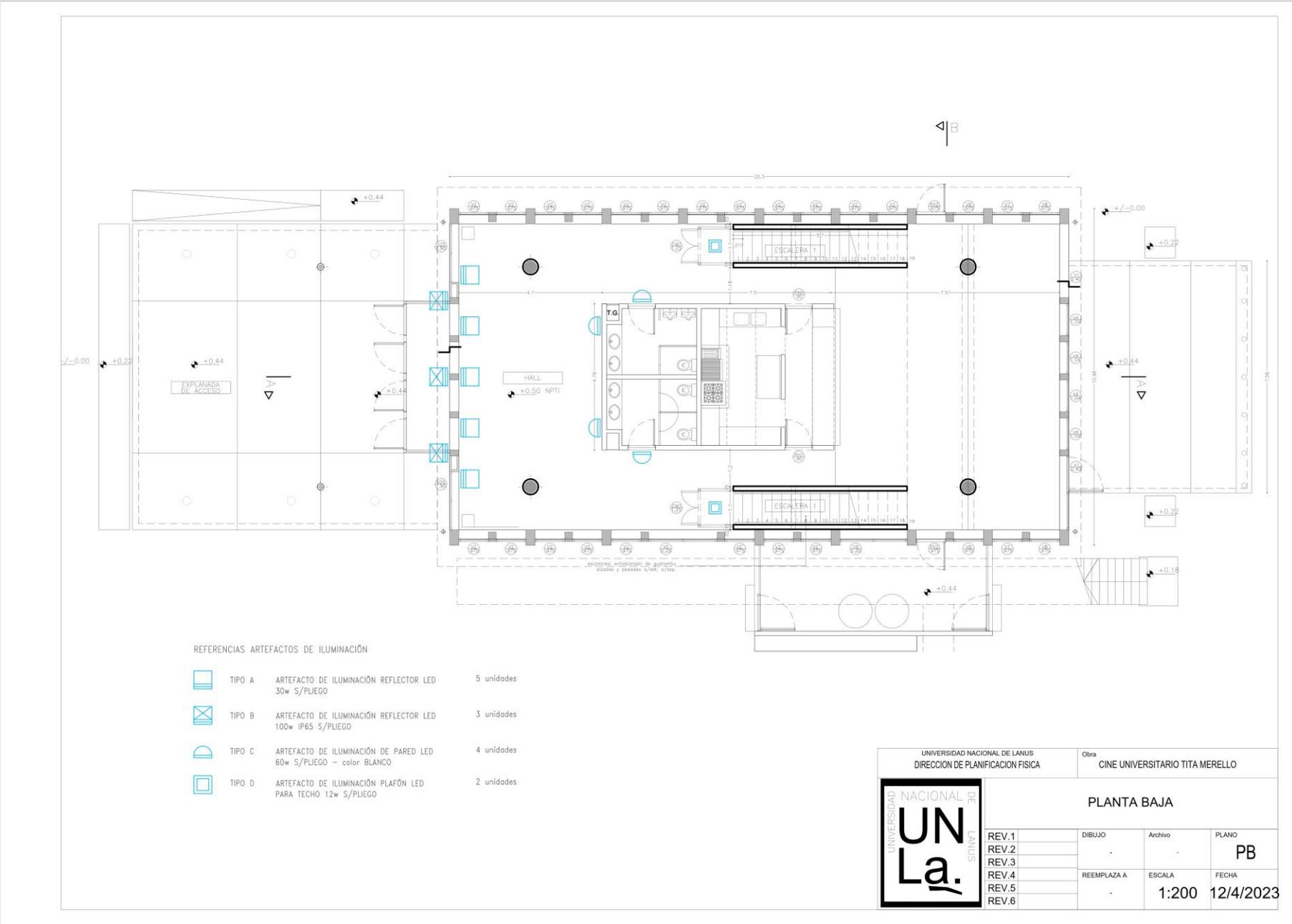
La contratista deberá confeccionar y entregar a la Inspección el Plano Eléctrico conforme a obra completo, firmado por un ELECTRICISTA MATRICULADO, incluyendo la instalación desde el Buzón de alimentación y la instalación del edificio en su totalidad, identificando todos los circuitos, unifilares y topográficos correspondientes.

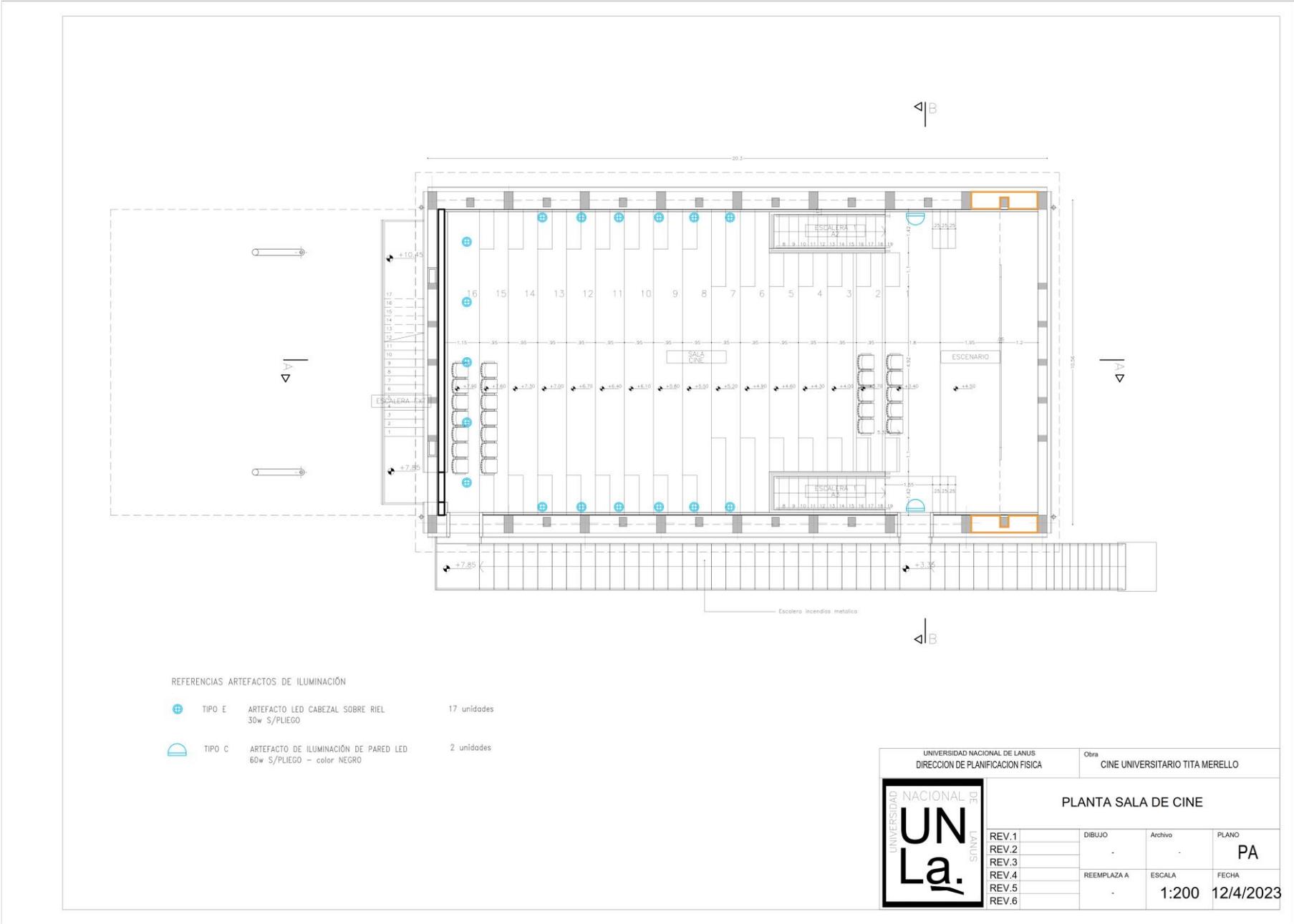
Firma y aclaración de oferente.

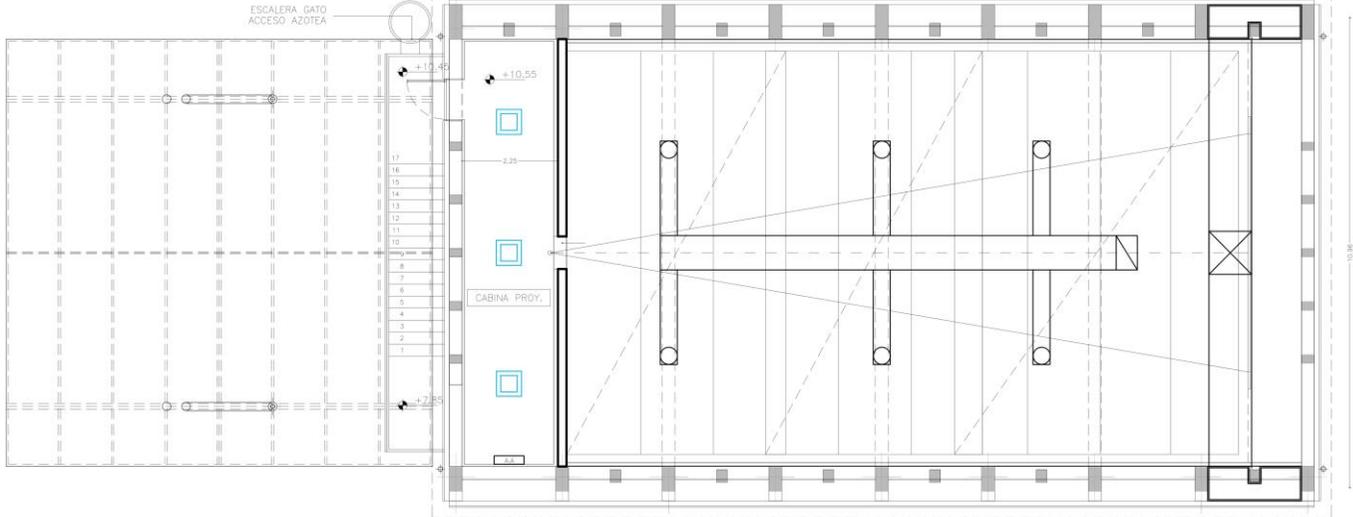


UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS DIRECCION DE PLANIFICACION FISICA		Obra CINE UNIVERSITARIO TITA MERELLO	
PLANTA DE CONJUNTO			
REV.1		DIBUJO	Archivo
REV.2		-	-
REV.3			PLANO
REV.4			PC
REV.5		REEMPLAZA A	ESCALA
REV.6		-	1:500
			FECHA
			12/4/2023









REFERENCIAS ARTEFACTOS DE ILUMINACIÓN

 TIPO F ARTEFACTO DE ILUMINACIÓN PLAFÓN LED PARA TECHO 18w S/PLIEGO 3 unidades

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS DIRECCION DE PLANIFICACION FISICA		Obra CINE UNIVERSITARIO TITA MERELLO	
PLANTA CABINA DE PROYECCIÓN			
REV.1		DIBUJO	Archivo
REV.2			PLANO
REV.3			PC
REV.4		REEMPLAZA A	ESCALA
REV.5			FECHA
REV.6			1:200 12/4/2023

ANEXO - PLANILLA DE COTIZACIÓN

Todos los valores aquí consignados, deberán formularse en pesos con IVA incluido:

Renglón	(IT.)	Descripción	Unid-	Cant.	Precio Unit. (iva incluido)	Precio Total (iva incluido)
1	1	Diagnóstico integral de la Instalación Eléctrica existente	Gl	1		
	2	Tareas en Buzón Eléctrico exterior. Puesta a punto				
2	2.1	Reparación contrapiso y carpeta - sellado y pintura losa	Gl	1		
	2.2	<i>Cambiar llave de corte general por una de caja moldeada de 400 Amp. regulable</i>				
3	2.2.1	Provisión de caja moldeada de 400 Amp. regulable	Un	1		
4	2.2.2	Colocación	Gl	1		
5	2.3	Cortar la longitud de las barras de cobre	Gl	1		
	2.4	<i>Colocar interruptor caja moldeada de 400 Amp. regulable para la alimentación de Buzón</i>				
6	2.4.1	Provisión interruptor caja moldeada de 400 Amp. regulable para la alimentación de Buzón	Un	1		
7	2.4.2	Colocación	Gl	1		
	2.5	<i>Cambiar Interruptor tripolar caja moldeada que alimenta los edificios caja moldeada 250 Amp.</i>				
8	2.5.1	Provisión de Interruptor tripolar caja moldeada que alimenta los edificios caja moldeada 250 Amp.	Un	1		
9	2.5.2	Colocación	Gl	1		
10	2.6	Cambiar barras asociadas al interruptor	Gl	1		
	2.7	<i>Sustituir Disyuntores existentes 40 Amp. In-300 ma</i>				
11	2.7.1	Provisión de Disyuntores In-300 ma	Un	2		
12	2.7.2	Colocación	Gl	1		
13	2.8	Prolijar el tendido de cables Sintenax existentes	Gl	1		
14	2.9	Proveer y colocar nuevo cartel de peligro en exterior de cabina	Un	1		
15	2.10	Doble puerta de acceso con trabas, cartelería y cerradura / candado	Gl	1		
16	2.11	Ejecución de piso técnico - plataforma metal desplegado	Gl	1		
	3	Tareas en Tablero General de PB y Seccional de Cabina de proyección				
17	3.1	Interconexión de tableros	Gl	1		
18	3.2	Identificación de cableados	Gl	1		
19	3.3	Identificación de circuitos	Gl	1		
	3.4	<i>Cambiar llaoes térmicas e interruptores tripolares por tetrapolares</i>				
20	3.4.1	Provisión interruptores caja moldeada tetrapolares	Un	2		
21	3.4.2	Provisión llaves térmicas tetrapolares	Un	5		
22	3.4.3	Colocación	Gl	1		
23	3.5	Peinado y ordenado de cableado en bandejas	Gl	1		
24	3.6	Conexión de los "ojos de buey" en tableros	Gl	1		
	4	Artefactos de iluminación				
	4.1	<i>Retiro, provisión y colocación de reflectores en Hall de Acceso - Tipo A</i>				
25	4.1.1	Provisión de reflectores en Hall de Acceso - Tipo A	Un	5		
26	4.1.2	Retiro de artef existentes y colocación de reflectores en Hall de Acceso - Tipo A	Gl	1		
	4.2	<i>Retiro, provisión y colocación de reflectores en fachada sur - Tipo B</i>				
27	4.2.1	Provisión de reflectores en fachada sur conectados a Timer - Tipo B	Un	3		
28	4.2.2	Retiro de artef exist y colocación de reflectores en fachada sur - Tipo B	Gl	1		
	4.3	<i>Retiro, provisión y colocación de artefactos iluminación en Hall de Acceso y Sala Cine - Tipo C</i>				

29	4.3.1	Provisión de artefactos iluminación en Hall de Acceso - Tipo C (2 negros y 4 blancos)	Un	6		
30	4.3.2	Retiro de artef exist y colocación de artefactos iluminación en Hall de Acceso - Tipo C	Gl	1		
31	4.4	Anulación de artefactos de piso exteriores en explanada de acceso	Gl	1		
4.5		<i>Provisión y colocación de artefactos en ambas escaleras de ingreso a sala - Tipo D</i>				
32	4.5.1	Provisión de artefactos en ambas escaleras de ingreso a sala - Tipo D	Un	2		
33	4.5.2	Colocación de artefactos en ambas escaleras de ingreso a sala - Tipo D	Gl	1		
4.6		<i>Artefactos de iluminación laterales sorbe riel en sala principal - Tipo E</i>				
34	4.6.1	Provisión de artefactos de iluminación laterales sorbe riel en sala principal - Tipo E	Un	12		
35	4.6.2	Colocación de artefactos de iluminación laterales sorbe riel en sala principal - Tipo E	Gl	1		
4.7		<i>Retiro de reflectores existentes en parte alta de sala Principal e instalación de nuevos artefactos - Tipo E</i>				
36	4.7.1	Provisión de nuevos artefactos - Tipo E	Un	5		
37	4.7.2	Retiro de reflectores existentes en parte alta de sala Principal e instalación de nuevos artefactos - Tipo E	Gl	1		
4.8		<i>Provisión y colocación de artefactos en cabina de proyección - Tipo F</i>				
38	4.8.1	Provisión de artefactos en cabina de proyección - Tipo F	Un	3		
39	4.8.2	Colocación de artefactos en cabina de proyección - Tipo F	Gl	1		
40	4.9	Reemplazo de iluminación de señalización en escaleras por cinta Led	Gl	1		
41	4.10	Reemplazo de Carteles de emergencia luminosos	Gl	1		
5		Varios				
42	5.1	Prolijamiento general	Un	1		
43	5.2	Plano Conforme a Obra Unifilares y topográficos (firmado x matriculado)	Un	1		

TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO):	
---	--

Notas:
 -Los rubros / ítems / unidades Y CANTIDADES consignadas en la presente planilla son a modo referencial, debiendo el contratista elaborar su propio computo, en base a la documentación de pliegos, planos y de la visita obligatoria, para la conformación de su oferta. Las omisiones que pudiera tener el listado de tareas no releva al oferente de la responsabilidad de efectuar todas las tareas necesarias para ejecutar la totalidad de los trabajos que se licitan.
 -(*)Los valores totales aquí consignados 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 esta planilla. En este supuesto, el Formulario Único y Oficial de Oferta permanecerá invariable, y el oferente deberá readecuar la presente planilla para lograr la equivalencia.

.....
 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

DETALLE	
Tareas de Reacondicionamiento Eléctrico en Edificio Cine Tita Merello, según Anexo de especificaciones Técnicas, 7 - siete - Planos y PLANILLA DE COTIZACIÓN.	
<u>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO):</u>	

(Solo se aceptarán precios unitarios expresados con hasta 2 (dos) decimales. En caso de cotizar con más decimales de los indicados, solo se tomarán los dos primeros.)

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

Plazo de Ejecución: Conforme lo establecido en el Art. 10º del presente pliego, se establece un plazo de ejecución máximo de sesenta (60) DÍAS CORRIDOS.

Garantía (mínima requerida 1 -un- año): _____

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: