

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> 115/2023	<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- 1849 - 2023 - AME-DDME-SAJI #UNLa

Rubro Comercial: Indumentaria textil y confección/ Ferretería / Repuestos

Objeto de la Contratación: "Compra de Ropa de Trabajo y Elementos de Seguridad"

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 13 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 14 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 21 de julio 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 21 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/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx> acceso “Buscador Publicaciones”. Podrá también obtenerse a través del Sitio Web oficial de esta Institución (www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general).

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

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

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 LAS OFERTAS.(Complementa a Art. 13 de PUByCG)

- Deberá presentar EN ORIGINAL Y COPIA, completo y firmado el formulario correspondiente que se adjunta al presente como **Anexo - Formulario Único y Oficial de Oferta**.
 - o En el mismo, deberán **especificarse marca y modelo** de cada uno de los productos y/o componentes cotizados, EN FORMA OBLIGATORIA. Asimismo, deberán formularse por escrito y debidamente documentada toda aclaración adicional que resulte conducente para la determinación de las características técnicas del artículo/servicio propuesto. No se admitirá especificar simplemente “según pliego” como identificación de los bienes/servicios ofertados.
 - o Para facilitar la confección del “acta de apertura”, en caso de presentarse **ofertas alternativas**, el oferente tiene la obligación de hacerlo constar en el Formulario Único y Oficial de Oferta (Anexo del presente pliego). Cuando por la omisión de indicar la existencia de ofertas alternativas, no se hiciera constar su existencia en el acta de apertura, la oferta alternativa no podrá ser considerada.
 - o **Plazo de Entrega:**
 - Se deberá indicar el menor plazo de entrega posible por cada renglón, contado a partir del día hábil siguiente al 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.
- **DETALLE TÉCNICO.** En caso de corresponder y a efectos de conocer las características técnicas de los productos ofrecidos, deberán **adjuntar las especificaciones técnicas**, material ilustrativo, y todo aquello que contribuya a una mejor evaluación de la propuesta técnica, debiendo estar firmada por el representante o titular de la empresa. La documentación accesoria operará de manera subsidiaria. En caso de contradicción entre los datos que el oferente hubiera volcado en los formularios oficiales y la información complementaria/accesoria, esta última será de ningún valor y efecto en cuanto fuere opuesta o inconsistente con los primeros.
- **ANEXO TÉCNICO Y DDJJ** - Deberán presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formularios que se adjuntan al presente pliego como **Anexos - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO Y/O VINCULOS COMERCIALES (R.R. N° 140/15**.
 - **PERSONERÍA Y REPRESENTACIÓN-** Deberán acompañar el Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (en caso de corresponder). Para **acreditar debidamente la representación** que invoque el firmante, se deberán acompañar los documentos (Estatuto/Contrato Social con sus modificaciones, actas de asamblea o reunión de socios con designación del directorio/gerentes, actas de directorio/gerencia con distribución de cargos, mandatos, poderes) de los cuales resulten las personas que representen al oferente, con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios hasta la selección inclusive.
- **MUESTRAS OBLIGATORIAS (según lo solicitado en el Art. 5º del presente pliego)**
- **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 que 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. (La garantía podrá integrarse en cualquiera de las formas previstas en el reglamento; incluyendo “pagaré a la vista”, cuando el importe que resulte de aplicar el porcentaje precitado no supere la suma de Dos Millones Ochenta Mil (\$2.080.000,00).
- **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 4°.- COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores ni calidades inferiores a las solicitadas. Los precios ofertados deberán incluir la totalidad de los materiales/trabajos necesarios para la entrega/cumplimiento de los elementos/productos/servicios, conforme fueron solicitados. Atento lo señalado, no ha de reconocerse, bajo ningún concepto, costos adicionales a los ofertados originalmente.

Deberá entenderse que los requerimientos técnicos y formales de este pliego son considerados mínimos y se deberán explicar todas aquellas ventajas y/o facilidades que mejoren las especificaciones solicitadas.

Estas características deberán constar en la propuesta. La Universidad se reserva el derecho a exigir oportunamente a las firmas oferentes o adjudicataria/s, la documentación que respalde las citadas características.

En ningún caso se podrá explicar las características técnicas escribiendo: “de acuerdo a pliego” o similar.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE LANÚS no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles.

ARTÍCULO 5°.- MUESTRAS**A - MUESTRAS PARA VERIFICACIÓN DE CALIDAD/CARACTERÍSTICAS.**

A los efectos de poder evaluar la calidad de los artículos ofrecidos y su correspondencia con las características declaradas, las muestras en la presente contratación son requeridas con carácter de **OBLIGATORIAS, CON CARGO DE DEVOLUCIÓN.**

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

Las muestras deberán indicar en forma visible los datos del procedimiento de selección al que correspondan, fecha y hora de apertura de las ofertas, la identificación del oferente y el renglón al que corresponde.

Como constancia de su recepción, se extenderá un recibo en original y copia. El original será agregado al expediente entregándose al oferente la copia.

EXCEPCIÓN A PRESENTAR MUESTRAS PARA VERIFICACIÓN DE CALIDAD/CARACTERÍSTICAS: Cuando el proponente se comprometiera a entregar un producto que coincida en marca y modelo al indicado como “tipo” en el presente pliego indicándolo en el formulario de oferta, quedará liberado de acompañar las muestras para ese renglón.

B - MUESTRAS ADICIONALES PARA CONFIRMACIÓN DE TALLES:

La Universidad podrá requerir a los proponentes cuyas ofertas hubieran calificado, de forma preliminar, como “más convenientes en términos técnicos-económicos”, muestras adicionales (con cargo de devolución) de la indumentaria y /o productos no estandarizados a efectos de confirmar los talles que finalmente serán entregados. Es decir, un ejemplar de cada uno de los talles del producto, a efectos de que se hagan las pruebas correspondientes y definir los talles finales a entregarse.

Estas muestras se requerirán a estos únicos efectos, pudiendo diferir el color respecto a lo requerido en los renglones a los que correspondan. Cursado el requerimiento (vía mail a las casillas que los proponentes hubieran declarado en los documentos de la oferta), las muestras deberán presentarse en **un plazo no superior a las 72 hs.**, bajo apercibimiento de tener por retirada la oferta en los renglones que corresponda, con aplicación de las penalidades a que hubiere lugar.

C - DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS.

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados (incluyendo las requeridas para verificar los talles conforme el párrafo precedente), quedarán en poder de la Universidad para ser cotejadas con las que entregue oportunamente el adjudicatario. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del adjudicatario por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no proceder a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la UNLa, sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de la comunicación por la que se notifique el acto administrativo de finalización del procedimiento. En el caso de que no se verifique el retiro de las muestras, será de aplicación lo previsto en el párrafo precedente.

ARTÍCULO 6°.- 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.

La Universidad se reserva el derecho de efectuar la adjudicación en forma conjunta, o por grupo de renglones, siempre que ello sea más conveniente a los intereses de la Institución.

Asimismo, según lo previsto en el Inc. g) del Art. 27 del PUByCG, y a los efectos del orden de mérito y/o precalificación de ofertas, constituirán elementos de juicio suficiente para recomendar la desestimación de una oferta, los antecedentes de incumplimientos registrados por esta Universidad, y los antecedentes de incumplimientos de entrega y/o suspensiones, sanciones en la Oficina Nacional de Contrataciones.

ARTÍCULO 9º.- INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (COMPR.AR).

No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO - COMPR.AR a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación (Conf. Art. 66, Inc. a) de Decreto N° 1030/16).

La Dirección de Compras verificará en el Sistema de Información de Proveedores, el estado en que se encuentra cada uno de los oferentes y, en su caso, comunicará que realicen las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES para que se encuentren incorporados y con los datos actualizados al comienzo del período de evaluación de las ofertas o bien al momento de la adjudicación en los procedimientos en que no se realice dicha etapa. En caso de no revestir calidad de “inscripto” deberán dirigirse a la página <https://comprar.gob.ar/Inscripcion.aspx>.

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

El oferente deberá declarar el plazo de entrega en el Anexo II – Formulario Único y Oficial de Oferta. En caso de no declarar, será de aplicación lo previsto en el Artículo nominado como “REQUISITOS DE LAS OFERTAS”.

La mercadería deberá entregarse en Av. 29 de Septiembre 3901, Remedio de Escalada, Edificio José Hernández, Dirección de Recursos Humanos, lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs.

En ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras.

La distribución estará a cargo del adjudicatario, debiendo tomar los recaudos necesarios para que los productos sean entregados de manera adecuada.

La mercadería deberá entregarse con remitos (o documentación equivalente) en los que deberán constar, indefectiblemente, los números de orden de compra y de expediente al que pertenezca la entrega, junto con el detalle de cada uno de los productos con su marca, modelo o descripción del servicio, número de renglón al que corresponde y número de serie (en caso de corresponder). Sin excepción.

TODOS LOS REMITOS DEBERÁN CONTAR CON FECHA, FIRMA Y ACLARACIÓN DEL DEPENDIENTE DE LA UNIVERSIDAD QUE HAYA RECIBIDO LA MERCADERÍA (Nombre y apellido LEGIBLE). Sin excepción.

Los remitos (o documentación equivalente), deberán confeccionarse por triplicado, correspondiendo el original para el adjudicatario, el duplicado para el área en la cual se efectuó la entrega, y el triplicado para la Dirección de Compras. Éste último, deberá ser presentado en la Dirección de Compras inmediatamente después de efectuada la entrega de la mercadería.

A los efectos de computar los plazos para la recepción definitiva de los bienes entregados y/o servicios ejecutados, se tendrá como fecha de recepción provisoria aquella que acusare el sello de la Dirección de Compras colocado una vez que el remito, debidamente conformado por el área solicitante, es presentado en sus oficinas. Considerando que por expresa disposición del presente pliego, en ningún caso se recibirá la mercadería en la Dirección de Compras, el cargo que se imprima sobre los remitos o documentación equivalente valdrá únicamente para acreditar la presentación de la documentación en dicha oficina, no implicando juicio alguno sobre el acto de entrega de bienes o ejecución de servicio que en él se encuentre documentado.

Sin perjuicio del otorgamiento de la recepción definitiva cuando el adjudicatario hubiere dado estricto cumplimiento a las bases de este llamado y a la Orden de Compra emitida, durante un plazo que no excederá 30 (treinta) días corridos desde la entrega de la mercadería, la Dirección de Recursos Humanos podrá convocar por única vez a los adjudicatarios para que concurran a la Universidad a realizar cambios de talles de la mercadería que se requieran (sin cargo). La mercadería cuyo cambio se requiera deberá estar en perfecto estado de conservación y sin uso. La Dirección de Recursos Humanos emitirá una comunicación en la que se detallarán todos los cambios requeridos y los días, horarios y lugar donde se producirán los cambios. Fletes, acarreo y descarga por cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 11.- RECEPCIÓN - FACTURACIÓN. (Complementa a Art. 46 de PUByCG)

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

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

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

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

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

Asimismo, cuando los productos entregados o servicios ejecutados en el marco de la misma Orden de Compra se integraran con componentes/productos sujetos a diversas alícuotas de IVA, el adjudicatario deberá emitir una factura por cada alícuota. En caso de emitir una única factura y aun cuando en ella se informen alícuotas distintas, se procederá a retener los importes de IVA aplicando la alícuota mayor.

ARTÍCULO 12º.- PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 47 de PUByCG)

La condición de pago es de 10 (DIEZ) días a partir de la presentación de la/s factura/s, conforme lo dispuesto en el artículo precedente, y siempre que se hubiere otorgado la recepción definitiva. Cuando la recepción definitiva de los productos/servicios entregados/ejecutados, se produjera durante la segunda quincena del mes de Diciembre o posterior, el plazo previsto para el pago podrá diferirse hasta la primer quincena de febrero, conforme el calendario contable administrativo y según lo hiciesen posibles las tareas de cierre del ejercicio contable.

Las facturas se cancelarán por transferencia bancaria a la cuenta designada por el adjudicatario, respecto de la cual deberá acreditar su titularidad remitiendo la constancia oficial de CBU emitida por el banco donde la cuenta

esté radicada. Asimismo, el adjudicatario deberá remitir completo y firmado el "FORMULARIO AUTORIZACIÓN TRANSFERENCIAS DE PAGOS A CUENTAS BANCARIAS" que oportunamente proveerá la Universidad, por el que autorizará a la cancelación de todo pago a través del mecanismo electrónico de transferencia y a la retención del importe correspondiente a los gastos que ocasionen las mencionadas transferencias bancarias (según lo dispuesto por la Resolución Rectoral N°1850/13, sus complementarias y modificatorias; 4%0 - cuatro por mil del importe facturado).

ARTÍCULO 13°.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. (Complementa a Art. 33 de PUByCG)

Considerando la forma, condición y canal de pago dispuesto en el Art. 11 del presente pliego, deviene inaplicable lo previsto en el Art. 33 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

ARTÍCULO 14°.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVESRIDAD NACIONAL DE LANUS y/o terceros cualesquiera sea su naturaleza.

El personal será de responsabilidad exclusiva de la Adjudicataria, quedando sobrentendido que el mismo no tiene ningún tipo o forma de relación de dependencia con la Universidad.

ARTÍCULO 15°.- JURISDICCIÓN.

Todas las cuestiones derivadas del presente procedimiento quedarán sujetas a la competencia de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con Asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entendiéndose que la sola presentación de la propuesta implica expresa renuncia del oferente/contratante a otro fuero o jurisdicción.

ANEXOS

Anexo - Anexo de Especificaciones Técnicas.

Anexo- Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo- Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.

ANEXO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Reng.	Ropa de Trabajo y otros elementos	Especificación Técnica	Descripción adicional	CANTIDAD	COLOR	TALLES
1	Ambo para mujer	Confeccionado en tela Arciel. Casaca con escote en "ve", con 2 bolsillos. Pantalón recto con dos bolsillos, con elástico en la cintura.	Las prendas deben presentar etiqueta que indique "tela Arciel".	22	Azul	12 (talle 40)- 2 (talle 42)- 8 (talle 48)
2	Antiparras para soldador	Antiparra para soldadura con visor levadizo de dos oculares. Armazon tipo caja, translucida de PVC liviana al contorno de la cara. Cuatro valvulas de ventilacion indirecta. Banda elastica regulable. Que permita el uso de anteojos. Doble visor, uno fijo y otro levadizo.	Calidad tipo marca "Fravida"	2	-	-
3	Arnés de seguridad con cabo de amarre doble	Arnés de pecho, con correas ajustables para las piernas. Con cabo de amarre doble. Elastizado con amortiguador de caída. Normalizado según IRAM y registrado en el listado de elementos de protección personal certificados de la SRT.	Normalizado según IRAM y registrado en el listado de elementos de protección personal certificados de la SRT. Tipo "Musitani"	1	-	-
4	Botas de goma, para lluvia	Media caña, compuesta de material de PVC y puntera de metal liviano. Con media de 100 % poliester como forro protector ante el PVC. Calidad tipo marca "Ombú".	Calidad tipo marca "Ombú".	1	-	1 (talle 43)
5	Buzo de abrigo	Confeccionado en tela polar, unisex, con cuello alto con medio cierre. Sin bolsillos		34	Azul y verde	COLOR AZUL [5 (talle 40)- 6 (talle 42)- 7 (talle 44)- 6 (talle 46)- 4 (talle 48)- 1 (talle 50)]- COLOR VERDE [1 (talle 42)- 3(talle 46)- 1 (talle 48)]
6	Caja de mascarillas descartables	Mascarillas para polvos, x 50 un. Confeccionado materiales sintéticos no tejidos. Con sujeción elastizada para las orejas o cabeza y ajuste nasal. Para polvos no tóxicos.	Calidad tipo marca "3M"	2	-	Calidad tipo marca "3M"
7	Caja de guantes descartables de nitrilo	Guantes descartables elaborados en nitrilo, color negro	Calidad tipo marcar "Printex"	3	Negro	1 caja talle L y 2 cajas en talle XL.

8	Calzado de seguridad, tipo bota	<p>Normas de fabricación: ISO 9001- IRAM 3610</p> <p>Sello de Seguridad</p> <p>Material de la capellada: Elaborada en cuero flor, con puntera recubierta de cuero flor.</p> <p>Material de la caña: Elaborada en en cuero flor y acolchonada.</p> <p>Material de la suela debe ser de poliuretano bidensidad, dieléctrica, con inyección directa al cuero.</p> <p>Material de la plantilla interior de ser de poliéster y pliamida con micro fibra sintética anti micótica.</p> <p>Material de la lengüeta debe ser de la combinación Cuero Flor y Materila sintético no tejido.</p> <p>La caña debe ser ventilada, con tobillera, acolchada con espuma de alta resistencia.</p> <p>La suela debe tener hendidura bajo enfranques para traba de escalera, canales de drenaje y puntera elevada. De material sintético tipo PU bidensidad, dieléctrico y certificado de acuerdo con la Resolución 299 de 2011.</p> <p>La puntera de seguridad: bajo roma IRAM.</p> <p>Ganchos pasa cordón: 8 ganchos cerrados metálicos pasa cordones y 4 ganchos metálicos abiertos para cordones para enganche rápido.</p> <p>Con costuras dobles con hilo nylon.</p>	Calidad tipo marca " Boris 2429 D", marca tipo "Ombu"	11	-	1 (talle 40)- 1 (talle 41)- 3 (talle 42)- 3 (talle 43)- 2 (talle 44)- 1 (talle 46)
9	Calzado de seguridad, tipo zapatilla	<p>Normas de fabricación: ISO 9001- IRAM 3610</p> <p>Sello de Seguridad</p> <p>Material de la capellada: elaborada en cuero flor, con puntera recubierta de cuero flor.</p> <p>Material de la caña: elaborada en cuero flor.</p> <p>Material de la suela debe ser de poliuretano bidensidad, dieléctrica, con inyección directa al cuero.</p> <p>Material de la plantilla interior de ser de poliéster y pliamida con micri fibra sintética anti micótica.</p> <p>La suela debe tener hendidura bajo enfranques para traba de escalera, canales de drenaje y puntera elevada. De material sintético tipo PU bidensidad, dieléctrico y certificado de acuerdo con la Resolución 299 de 2011.</p> <p>La puntera de seguridad: bajo norma IRAM.</p> <p>Gancho pasa cordón: 6 ganchos pasa cordones cerrados metálicos y dos ganchos pasa cordones metálicos abiertos para enganche rápido.</p> <p>Con costuras dobles con hilo nylon.</p>	Calidad Tipo marca "Boris 2122D", marca "Ombu".	36	-	3 (talle 36)- 3 (talle 37)- 4 (talle 38)- 3 (talle 39)- 4 (talle 40)- 4 (talle 41)- 9 (talle 42)- 3 (Talle 43)- 2 (talle 44)- 1 (Talle 45)
10	Camisa de trabajo, manga larga.	Confeccionada en tela 100% de algodón de no menos de 190 gr Tela tipo GRAFA - 2 bolsillos frontales superiores - manga	Calidad tipo Ombu "aire libre".	30	Beige y Verde	COLOR VERDE [2 (talle 42)- 1 (talle 44)- 3 (talle 46)- 2 (48)]

		c/botón; costuras reforzadas. Con logo de UNLa en el bolsillo izquierdo.				COLOR BEIGE [5 (talle 40)- 3 (talle 42)- 5 (talle 44)- 4 (talle 46)- 3 (talle 48)- 2 (Talle 52)]
11	Camisa de trabajo, manga corta	Confeccionada en tela 100% de algodón de no menos de 190 gr Tela tipo GRAFA - 2 bolsillos frontales superiores - costuras reforzadas.	Calidad tipo Ombu "aire libre".	3	Verde	1 (talle 42)- 2 (talle 46)
12	Campera de abrigo	Tela exterior: Trucker de poliéster impermeable color negro. Abrigo: guata de 150 gr. Tela Interior: Tafeta o polar. Cierre a cremallera con solapa a botones a presión. Cuello alto. Bolsillos: 1 bolsillo superior interior izquierdo con cierre vertical, 2 bolsillos inferiores amplios con solapa. Puños elastizados. Capucha: Desmontable con botones a presión. En talle disponible del S al XXXL.	Largo de la campera hasta la cadera, tipo camperón.	24	Negro	3 (talle 42)- 2 (talle 44)- 5 (talle 46)- 5 (talle 48)- 3 (talle 50)- 2 (talle 52)- 2 (talle 54)- 2 (talle 60)
13	Casco de seguridad, con ajuste craneal trasera	Casco de material plástico tipo industria química. Con arnés y no menos de 4 puntos de sujeción, con hebilla trasero, según normas IRAM. Certificado de acuerdo con resolución 299/2011. Color blanco	-	1	BLANCO	-
14	Chaleco de abrigo, impermeable	Calidad premium. Tela exterior: Trucker de poliéster 100%, impermeable. Color Azul con detalles en gris. Tela interior de polar antipilling color negro. Abrigo: Guanta de 150 g. Cierre a cremallera. Cuello alto de abrigo con interior de tela tipo polar. Bolsillos: 2 superiores, uno derecho horizontal con solapa y otro izquierdo vertical. Dos inferiores con cierres verticales.	Tipo Sebastian Boris línea Safety Wear	1	Verde	1 (talle 56)
15	Delantal	Delantal para jardinería Pvc alta resistencia Reforzado 90x120cm, para sujetar del cuello y cintura, con ajuste en el cuello. Color verde oscuro.	-	9	Verde	talle universal, ajustable
16	Faja lumbar	Con malla elástica reforzada y velcro de alta resistencia. En la parte posterior deberá poseer ballenas con cinta antideslizante. Talles según el listado general.	-	26	-	3 (talle S)- 1 (talle M)- 7 (talle L)- 9 (talle XL)- 6 (talle XXL)- 3 (talle XXXL)
17	Gorra	Confeccionada con tela 100% algodón de 6 paneles y el frente rígido. Con visera frontal curva y ajuste craneal por velcro, presilla o similar. Talle L/XL (desde 57 cm hasta 61 cm de circunferencia de cabeza) con perfil medio, alto de corona 8,9 cm. Opción: Con el logo UNLa en su frente.	-	22	Beige y Verde	COLOR BEIGE [15]- COLOR VERDE [7]
18	Lentes de seguridad	Lentes de seguridad de policarbonato INCOLOROS con protección lateral. Tipo Argón de Libus. Listado entre los aprobados por SRT	-	58	-	-
19	Pantalón de trabajo, tipo cargo.	Confeccionado en tela de algodón 100% tipo Grafa de 190 gr mínimo, de tejido sarga pesada - 6 bolsillos, 2 frontales, 2	Calidad tipo marca Mapa,	64	Beige, verde y azul	COLOR BEIGE [4 (Talle 38)- 1 (Talle 50)- 5 (Talle

		traseros y 2 amplios laterales de las piernas tipo cargo, estos 4 últimos con tapa con cierre fuelle y velcro o botón - Importante: con atraques en entrepierna y rodillas.	modelo Tem-Dex 710			52)] COLOR VERDE [2 (42)- 2(44)- 2(50)- 2(52)- 2(58)]- COLOR AZUL [8 (42)- 5 (44)- 10 (46)- 6 (48)- 4 (50)- 5 (52)- 4 (54)-2 (58)]
20	Par de guantes medio paseo de cuero vaqueta.	Confeccionado en cuero vaqueta. De 1/2 paseo. Puño elastizado y terminación con ribete. Listado entre los aprobados por SRT. Tipo Bil Vex.	-	8	-	8 (talle 10)
21	Par de guantes táctiles. Tejidos sin costura, fino y de base en Poliéster con baño de Poliuretano	Guantes táctiles respirable, liviano y flexible, con dorso ventilado. Confeccionado con hilos de Nylon sin costuras, libre de pelusas. Con baño de nitrilo (o polímero similiar, poliuretano por ejemplo) en palmas y dedos. Sin fecha de caducidad. Listado entre los aprobados por SRT, según norma CE y Resolución 896, Sello S IRAM.	Calidad tipo marca "Bil Vex"	8	-	4 (talle 9)- 4 (talle 10)
22	Par de guantes de algodón con pvc	Guantes elaborados en algodón, con motas de pvc en palmas y dedos, con puños elastizados. para tareas generales libres de químicos y humedad.	Listado entre los aprobados por SRT. Tipo Bil Vex.	100	-	Talle universal
23	Protectores auditivos (de copa)	Con copas/orejeras de multi posición con almohadillas en los contornos [reemplazables]. Con arnés flexible sobre la cabeza, para usarse en ambientes con niveles de ruido que superen los 85dBA. NRR=22db Certificado de acuerdo con Resolución 299/2011. Listado en SRT	-	4	-	-
24	Remera básica, mangas cortas	Confeccionada en 100 % algodón. Con cuello redondo y mangas cortas.	-	22	-	COLOR VERDE [4 (talle 42)- 5 talle 44)- 4 (talle 46)- 2 (talle 48)]- COLOR AZUL [2 (talle 40)- 2 (talle 42)- 1 (talle 44)- 2 (talle 46)]

LOGOS UNLA

El logo de la UNLa para el bolsillo izquierdo de las camisas tiene un alto de 6 cmts.
El logo de la UNLa para la gorra un alto de 4.5 cmts.

LOGO UNLA CAMISA



LOGO UNLA GORRA



.....
Firma y Aclaración del Oferente

ANEXO - FORMULARIO UNICO Y OFICIAL DE OFERTA

Cotizar en esta planilla en letra de imprenta y en pesos con IVA incluido:

La cotización debe presentarse únicamente en la presente Planilla de Cotización

Nº RENG	CANT.	DETALLE	Precio Unitario	Total	Marca / Modelo
1	22	Ambo para mujer, según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
2	2	Antiparras para soldador, según Anexo de Especificaciones Técnicas, tipo Fravida.			
3	1	Arnés de seguridad con cabo de amarre doble, según Anexo de Especificaciones Técnicas, tipo Musitani.			
4	1	Botas de goma, para lluvia, según Anexo de Especificaciones Técnicas, tipo Ombú.			
5	34	Buzo de abrigo, según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
6	2	Caja de mascarillas descartables, según Anexo de Especificaciones Técnicas, tipo 3M.			
7	3	Caja de guantes descartables de nitrilo, según Anexo de Especificaciones Técnicas, tipo Printex.			
8	11	Calzado de seguridad, tipo bota, según Anexo de Especificaciones Técnicas. Tipo Ombú Boris.			
9	36	Calzado de seguridad, tipo zapatilla, según Anexo de Especificaciones Técnicas. Tipo Ombú Boris.			
10	30	Camisa de trabajo, manga larga. , según Anexo de Especificaciones Técnicas. Tipo Ombú Aire Libre.			
11	3	Camisa de trabajo, manga corta, según Anexo de Especificaciones Técnicas. Tipo Ombú Aire Libre.			
12	24	Campera de abrigo, según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
13	1	Casco de seguridad, con ajuste craneal trasera, según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
14	1	Chaleco de abrigo, impermeable, según Anexo de Especificaciones Técnicas. Boris Safety Wear			
15	9	Delantal , según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
16	26	Faja lumbar, según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
17	22	Gorra, según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
18	58	Lentes de seguridad, según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
19	64	Pantalón de trabajo, tipo cargo. , según Anexo de Especificaciones Técnicas. Tipo Tem DEX 710.			
20	8	Par de guantes medio paseo de cuero vaqueta.			
21	8	Par de guantes táctiles. Tejidos sin costura, fino y de base en Poliéster con baño de Poliuretano, según Anexo de Especificaciones Técnicas. Tipo Bil Vex.			

22	100	Par de guantes de algodón con pvc, según Anexo de Especificaciones Técnicas. Tipo Bil Vex.			
23	4	Protectores auditivos (de copa) , según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
24	22	Remera básica, mangas cortas, según Anexo de Especificaciones Técnicas.			
TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA Incluido):					

(*) Será desestimado el renglón que, ofreciendo un tipo/marca distinto al indicado, no sea acompañado con la muestra pertinente / No será necesario acompañar muestra cuando la oferta coincida en marca y modelo al tipo indicado. (conf. Art. 5° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).

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

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

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

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

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

La sola presentación de la propuesta en el marco del presente proceso significará de parte del proponente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado, por lo que no será necesario presentar junto con la propuesta ningún ejemplar de los pliegos.

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: