

## Pliego de Bases y Condiciones Particulares

### Universidad Nacional de Lanús

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

#### Procedimiento de Selección:

<u>Tipo:</u> Contratación Directa	<u>N°:</u> 17/2018	<u>Ejercicio:</u> 2018
<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		

<u>Expediente N°:</u> 254/18
------------------------------

<u>Rubro Comercial:</u> Librería, pap., y útiles de oficina.
--

<u>Objeto de la Contratación:</u> "Compra de artículos de Librería para Stock general 2018"
---

<u>Costo del Pliego:</u> \$ 0,00
----------------------------------

#### Consultas:

<b>Forma/Lugar</b>	<b>Plazo y Horario de recepción de consultas</b>
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/N°, R. de Escalada o vía mail a <a href="mailto:compras@unla.edu.ar">compras@unla.edu.ar</a> .	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>26 de Enero de 2018 - 14:00 hs.</b>
	<b>Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias:</b> De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>01 de Febrero de 2018.</b>

#### Presentación de Ofertas:

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Plazo y Horario</b>
Sede del Rectorado, Edificio José Hernández, en la Dirección de Compras de la Universidad Nacional de Lanús, sito en la calle interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el <b>07 de Febrero de 2018 - 14:00 hs. EN SOBRECERRADO.</b>

#### Acto de Apertura:

<b>Lugar/ Dirección</b>	<b>Día y Hora de Apertura</b>
Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, sito en la calle interna Pablo Nogués S/N°, R. de Escalada	El <b>07 de Febrero de 2018, 15:00 hs.</b> (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 Compra 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:

[www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general](http://www.unla.edu.ar/index.php/compras-y-licitaciones-informacion-general)

"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: [www.argentinacompra.gov.ar](http://www.argentinacompra.gov.ar) 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/index.php/compras-vigentes>). En este último caso deberá considerarse lo previsto en el Art. 1.6 del presente pliego)

### **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.** (Complementa a Art. 9 de PUByCG)

Las ofertas se deberán presentar en el lugar y hasta el día y hora indicada en la carátula del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

#### **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)

Además de los recaudos exigidos en el PUByCG, las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Deberá presentar EN ORIGINAL Y COPIA, completo y firmado el formulario correspondiente que se adjuntan al presente como **Anexo I - 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 I 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.

- En caso de corresponder y a efectos de conocer las características técnicas de los productos ofrecidos, deberán acompañar toda aquella documentación complementaria que considere de interés para ilustrar mejor su propuesta, 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.

- Deberán presentar EN ORIGINAL, completo y firmado el formulario que se adjuntan al presente pliego como **Anexo II**.

- 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.

#### **ARTÍCULO 4°.- COTIZACIÓN.** (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores o calidades inferiores a la solicitada para cada renglón. 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 tareas a desarrollar 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.

**(\*\*) TIPOS Y MARCAS DE PRODUCTOS:** Por razones de eficacia y durabilidad comprobada, para los renglones 18, 19, 20, 23 y 29 deberán cotizarse únicamente las marcas/modelos allí establecidos. Se procederá a desestimar las ofertas que, en esos renglones, ofrezcan una marca/modelo distinto al indicado.

En los Renglones en los que se indique un "tipo" determinado, se solicita respetar la marca sugerida. En caso de que se cotiche una marca distinta a los "tipos" indicados, el proponente deberá acompañar muestra del producto que ofrece, resultando su omisión causal de desestimación del renglón, según lo previsto en el Art. 5° del presente pliego.

#### **ARTÍCULO 5°.- MUESTRAS**

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, SIN CARGO Y SIN DEVOLUCIÓN.** Por lo tanto el oferente deberá hacerlo constar en la documentación, caso contrario se tendrán por no presentadas.

**EXCEPCIÓN A PRESENTAR MUESTRAS: No deberán acompañar muestra cuando el producto ofrecido coincida en marca/modelo con los tipos indicados en el presente pliego.**

Las muestras podrán ser presentadas, como máximo hasta la fecha y horarios fijado para la recepción de ofertas, según el encabezado 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.

**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.**

Por aplicación de lo previsto en el inc. g) del Art. 50 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016, en el presente procedimiento se prescindirá de la intervención de la Comisión Evaluadora. La verificación del cumplimiento de las exigencias establecidas en las bases del llamado quedará a cargo del área requirente del bien/servicio y de la Dirección de Compras.

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 y su relación con el precio 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.

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.

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, y sin perjuicio de la excepción prevista en el artículo nominado como "MUESTRA", la Universidad se reserva el derecho de exigir muestras de los productos/insumos ofrecidos, si éstas fueran necesarias para evacuar dudas respecto a la calidad de los bienes ofrecidos. Las mismas serán entregadas en igual carácter que las requeridas en el artículo 5 (Sin cargo y sin devolución), y deberán ser presentadas dentro de las 48 hs. hábiles de efectuada la solicitud bajo apercibimiento de desestimar el renglón, en caso de la no presentación de las mismas.

**ARTÍCULO 9º.- INCORPORACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO).**

**No podrán resultar adjudicados aquellos oferentes que no estuvieran inscriptos en el SIPRO (SISTEMA DE INFORMACION DE PROVEEDORES DEL ESTADO) 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/incorporado 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 I - 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 Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedio de Escalada, Edificio José Hernández, Ala Este 1º piso por escalera, Depósito de la Dirección de Compras, de 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.

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

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

**Fletes, acarreos y descarga por cuenta del adjudicatario.**

#### **ARTÍCULO 11º.- 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 realizado la entrega del bien o ejecución del servicio contratado y aquellas que tengan fecha anterior a la de la recepción definitiva.**

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

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

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

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

#### **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.

Las facturas se cancelarán con cheque al día, del Banco de la Nación Argentina o del Banco de la Provincia de Buenos Aires, extendido a nombre del proveedor.

LUGAR DE PAGO: Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, pasillo, Ala Oeste, Área de Tesorería, sita en Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedios de Escalada, Pcia. de Buenos Aires. Tel. 5533-5600

Int. 5634/5640.

HORARIO DE PAGO: Lunes a Viernes, de 11:00 a 17:00 Hs.

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

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

**ARTÍCULO 14°.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.**

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

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

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°.- 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 I - Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo II - Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales

**LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS 2 -DOS - ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRIPTOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.**

**ANEXO I - FORMULARIO UNICO Y OFICIAL DE OFERTA**

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

*La cotización debe presentarse únicamente en la presente Planilla de Cotización*

Nº RENG	CANT	DETALLE	Precio Unitario	Total	Marca y Modelo (*)
1	70	Abrochadora pinza para broches Nº 50, para 25 hjs. como mínimo Tipo Mit FX50 o equivalente.			
2	300	Adhesivo sintético transparente x 50 ml. Tipo Voligoma.			
3	10	Almohadilla preferentemente plástica para sellos mediana, medidas aprox. 7,5mm ancho x 170mm largo. Tipo Pagoda, Pelikan o equivalente			
4	150	Broches aprieta papeles tipo Bulldog, niquelados, con resorte, de 40 mm. Tipo Sifap o equivalente			
5	5 Kilos	Bandas elásticas de latex, medidas aprox.: 120-150mm de diámetro x 5mm de ancho. Tipo Flexiband.			
6	250	Bibliorato de PVC o cartón rígido encuadernados en tela plástica, anillos tipo palanca, prensa papel, ojalillos, lomo de 75mm con tarjetero identificador, y borde reforzado con metal. <u>Formato A4. Color Negro.</u> Tipo M&D, Avios, Centauro o Ezco.			
7	100	Bibliorato de PVC o cartón rígido encuadernados en tela plástica, anillos tipo palanca, prensa papel, ojalillos, lomo de 75mm con tarjetero identificador, y borde reforzado con metal. <u>Formato oficio. Color negro.</u> Tipo M&D, Avios, Centauro o Ezco.			
8	750	Bolígrafo cuerpo triangular cristal, diseño ergonómico, punta tungsteno, tapa con clip sujetador, de 1mm, tinta color <u>azul</u> . Tipo Faber Castell Trilux 032.			
9	750	Bolígrafo cuerpo triangular cristal, diseño ergonómico, punta tungsteno, tapa con clip sujetador, de 1mm,, tinta color <u>Negro</u> . Tipo Faber Castell Trilux 032.			
10	250	Bolígrafo cuerpo triangular cristal, diseño ergonómico, punta tungsteno, tapa con clip sujetador, de 1mm, tinta color <u>rojo</u> . Tipo Faber Castell Trilux 032.			
11	150	Bolígrafo cuerpo triangular cristal, diseño ergonómico, punta tungsteno, tapa con clip sujetador, de 1mm, tinta color <u>verde</u> . Tipo Faber Castell Trilux 032.			
12	400 cajas	Broches p/ Abrochadora, metálicos, flexibles, Nº 50. (Caja x 1000 unidades), primera calidad, Tipo Mit.			
13	70 cajas	Broches sujetadores de plástico Nº 2, p/ carpetas de cartulina/ hojas, colores surtidos, (caja x 50 unidades), primera calidad, Tipo Nepaco			
14	20 cajas	Chinchas doradas, 1 punta (caja x 50 unidades). Tipo Sifap o equivalente			
15	150	Cajas de archivo, de plástico corrugado y tapa volcada, formato legajo ( <u>12cm alto x 28cm ancho x 39cm largo</u> ) color azul. Tipo Tandil, Plana, Tipa o equivalente			
16	120	Cajas multiuso, auto armable, para archivo, de plástico corrugado y simple tapa (separada). Medidas: <u>25,5cm alto x 45,5cm ancho x 35,5 cm largo</u> . Color azul o rojo. Tipo Plana 804, Tandil o equivalente			
17	300	Carpeta 3 solapas de cartulina 210/ 240 grs., tamaño Oficio. Tipo Medoro, Congreso, Staples o equivalente			

(\*) Solo se aceptarán productos que cumplan con el estándar de calidad según los tipos indicados, siempre que se acompañe la muestra pertinente (será desestimado el renglón que, ofreciendo un tipo/marca distinto al indicado, no sea acompañado con la muestra pertinente), conf. Art. 5º del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

N° RENG	CANT	DETALLE	Precio Unitario	Total	Marca y Modelo (*)
18	200	Carpeta con vaina, de PVC rígido transparente (esmerilado incoloro) de 200 micrones, formato A4. Marca Clingsor 212.			Marca Clingsor 212 (**)
19	100	Carpeta de PVC rígido de 170 micrones de espesor, con base opaca y frente cristal incoloro, con sujetador metálico forrado en plástico y franja identificadora, formato Oficio. Marca Clingsor 24C			Marca Clingsor 24C (**)
20	250	Carpeta de PVC rígido de 170 micrones de espesor, con base opaca y frente cristal incoloro, con sujetador metálico forrado en plástico y franja identificadora, formato A4. Marca Clingsor 14C.			Marca Clingsor 14C (**)
21	120	Cinta adhesiva de papel, centro grande, medidas 24mm ancho x 50m largo. Tipo Doyco, Stiko, Doble A o equivalente			
22	100	Cinta adhesiva para embalar, centro grande, transparente (medidas apróx. 48 mm ancho x 40 m largo). Tipo Adelbras, Doyco, Doble A o equivalente			
23	120	Cinta adhesiva transparente de centro chico (medidas 12 mm ancho x 33 m largo). Marca 3M Scotch 500.			Marca 3M Scotch 500 (**)
24	150 cajas	Clips metálicos plateados N°4 de 33mm (caja x 100 unidades). Tipo Sifap o equivalente			
25	50	Cuadernos con espiral, hojas perforadas, micro puntilladas, papel blanco 60/75 grs., formato A4, de 84 hojas aprox. <u>Cuadriculado</u> . Excelente calidad. Tipo América, Avón o equivalente			
26	210	Cuadernos con espiral, hojas perforadas, micro puntilladas, papel blanco 60/75 grs., formato A4, de 84 hojas aprox. <u>Rayado</u> . Excelente calidad. Tipo América, Avón o equivalente			
27	200 Pack	Folios translúcidos y no adherentes, 50 micrones como mínimo, tamaño A4. (Pack x 100 unid). Primera calidad. Tipo Avery, Pizzinni o equivalente			
28	200	Goma de borrar para lápiz/tinta, vinílica (medidas apróx.43x19x12). Tipo Faber Castell 7082 o Staedtler.			
29	250	Lápiz corrector punta metálica, cuerpo plástico, 7ml. Marca Liquid Paper.			Marca Liquid Paper (**)
30	300	Lápiz negro de grafito, cuerpo hexagonal, HB. Tipo Bic Evolution o Faber Castell Eco.			
31	180	Marcador indeleble, de secado rápido, punta redonda, trazo fino de 0.80/1 mm color negro. Tipo Edding 400, Faber Castell 421-F/M o equivalente			
32	100	Marcador indeleble de secado rápido, punta redonda, trazo medio de 1.5 a 3mm, color negro. Tipo Edding 100 o equivalente			
33	30	Marcador p/ pizarra. Cuerpo plástico, Punta redonda, trazo de 1,5 a 3mm, color <u>azul</u> . Tipo Faber Castell 152, Edding 360 o equivalente			
34	80	Marcador p/ pizarra. Cuerpo plástico, Punta redonda, trazo de 1,5 a 3mm, color <u>negro</u> . Tipo Faber Castell 152, Edding 360 o equivalente			

(\*) Solo se aceptarán productos que cumplan con el estándar de calidad según los tipos indicados, siempre que se acompañe la muestra pertinente (será desestimado el renglón que, ofreciendo un tipo/marca distinto a los indicados, no sea acompañado con la muestra pertinente), conf. Art. 5° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

N° RENG	CANT	DETALLE	Precio Unitario	Total	Marca y Modelo (*)
35	20	Marcador p/ pizarra. Cuerpo plástico, Punta redonda, trazo de 1,5 a 3mm, color <u>verde</u> . Tipo Faber Castell 152, Edding 360 o equivalente			
36	40	Marcador p/ pizarra. Cuerpo plástico, Punta redonda, trazo de 1,5 a 3mm, color <u>rojo</u> . Tipo Faber Castell 152, Edding 360 o equivalente			
37	200 Block	Notas autoadhesivas reposicionables chicas, medidas apróx. 37 x 49mm., color amarillas. (Block x 100 hojas). Tipo Memofix, pizzini o equivalente			
38	2000 Block	Notas autoadhesivas reposicionables, medianas medidas aprox. 72 x 74mm., color amarillas (block x 100 hojas). Tipo Memofix, pizzini o equivalente			
39	15	Perforadora dos agujeros de cuerpo metálico mediana de escritorio, con guía centradora ajustable, para 20 hjs. aprox. Excelente calidad, Tipo Mit, Maped o equivalente			
40	40	Porta lápices de acrílico negro, rectangular. Tipo Pizzini, Super BS, Ota o equivalente.			
41	40	Porta taco en acrílico negro, para tacos de 9 x 9cm. Tipo Pizzini, Super BS o equivalente			
42	20	Portaclips de acrílico magnético. Tipo Super BS, Isofit o equivalente.			
43	30	Racionador para cintas adhesivas de centro chico (h/ 33m de largo de cinta), cuchilla metálica. Tipo Ota 898-s o equivalente			
44	50	Regla transparente milimetrada de acrílico, de 30cm de largo. Tipo Pizzini o equivalente			
45	200	Resaltador, punta biselada de fibra plástica, tinta al agua, cuerpo cilíndrico, capuchón con clip, color <u>amarillo</u> . Tipo Pelikan 725, Faber Castell 49, Edding 200 o equivalente			
46	150	Resaltador, punta biselada de fibra plástica, tinta al agua, cuerpo cilíndrico, capuchón con clip, color <u>celeste</u> . Tipo Pelikan 725, Faber Castell 49, Edding 200 o equivalente			
47	150	Resaltador, punta biselada de fibra plástica, tinta al agua, cuerpo cilíndrico, capuchón con clip, color <u>naranja</u> . Tipo Pelikan 725, Faber Castell 49, Edding 200 o equivalente			
48	150	Resaltador, punta biselada de fibra plástica, tinta al agua, cuerpo cilíndrico, capuchón con clip, color <u>rosa</u> . Tipo Pelikan 725, Faber Castell 49, Edding 200 o equivalente.			
49	150	Resaltador, punta biselada de fibra plástica, tinta al agua, cuerpo cilíndrico, capuchón con clip, color <u>verde</u> . Tipo Pelikan 725, Faber Castell 49, Edding 200 o equivalente			
50	70	Sacabroches metálico con cuerpo plástico, para todo tipo de ganchos. Tipo SDI o equivalente			
51	100	Sacapuntas metálico clásico, 1 cuchilla. Tipo Faber Castell o equivalente			

(\*) Solo se aceptarán productos que cumplan con el estándar de calidad según los tipos indicados, siempre que se acompañe la muestra pertinente (será desestimado el renglón que, ofreciendo un tipo/marca distinto al indicado, no sea acompañado con la muestra pertinente), conf. Art. 5° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

N° RENG	CANT	DETALLE	Precio Unitario	Total	Marca y Modelo (*)
52	150 Juegos	Separador de cartulina tamaño <u>A4</u> de 5 posiciones, varios colores. Tipo Nepaco, PH o equivalente (juego x 5 unidades).			
53	100 Juegos	Separador de cartulina tamaño <u>oficio</u> de 5 posiciones, varios colores. Tipo Nepaco, PH o equivalente (juego x 5 unidades).			
54	250	Taco de papel en colores surtidos, medidas 9x9cm, 57 gr. Aprox., x 400 un. Tipo Medoro, CF o equivalente			
55	5 Pack	Tapas p/ encuadernar de polipropileno rayado cristal traslucido, formato A4, tipo Renz (pack x 50 unidades).			
56	10 Pack	Tapas p/ encuadernar de polipropileno rayado color rojo, formato A4, tipo Renz (pack x 50 unidades).			
57	70	Tijera con mango plástico y cuchillas de acero inoxidable, de 17cm de largo. Excelente calidad. Tipo Maped, Pizzini o equivalente.			
58	20	Tijera de mango plástico y cuchillas de acero inoxidable, de 21cm de largo. Excelente calidad. Tipo Maped, Pizzini o equivalente.			
59	40	Tinta para sellos de goma, color negro, de 60cc. Tipo Pagoda o equivalente			
<b>TOTAL GENERAL DE LA OFERTA (IVA INCLUIDO):</b>					

(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.)

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

Plazo de Entrega:(Declarar en Días hábiles) \_\_\_\_\_

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

**(\*\*) TIPOS Y MARCAS DE PRODUCTOS:** Por razones de eficacia y durabilidad comprobada, para los renglones 18, 19, 20, 23 y 29 deberán cotizarse únicamente las marcas/modelos allí establecidos. Se procederá a desestimar las ofertas que, en esos renglones, ofrezcan una marca/modelo distinto al indicado.

En los Renglones en los que se indique un "tipo" determinado, se solicita respetar la marca sugerida. En caso de que se cotice una marca distinta a los "tipos" indicados, el proponente deberá acompañar muestra del producto que ofrece, resultando su omisión causal de desestimación del renglón, según lo previsto en el Art. 5° del presente pliego.

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 requerida por los Documentos de la presente contratación.

(\*) Solo se aceptarán productos que cumplan con el estándar de calidad según el tipo indicado, siempre que se acompañe la muestra pertinente (será desestimado el renglón que, ofreciendo un tipo/marca distinto al indicado, no sea acompañado con la muestra pertinente), conf. Art. 5° del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

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

**ANEXO II- 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: .....