

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>N°</u> : 89/2019	<u>Ejercicio</u> : 2019
<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> : 1497/19		
<u>Rubro Comercial</u> : Imprenta y Editoriales		
<u>Objeto de la Contratación</u> : "Impresión de Títulos Universitarios"		
<u>Costo del Pliego</u> : \$ 0,00		

Consultas:

Forma/Lugar	Plazo y Horario de recepción de consultas
Las consultas deberán efectuarse únicamente por escrito a la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/N°, 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 21 de Agosto de 2019 - 14:00 hs.
	Plazo de comunicación de Circulares Aclaratorias: De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 26 de agosto de 2019.

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/N°, R. de Escalada	De lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. Y Hasta el 29 de Agosto de 2019 - 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/N°, R. de Escalada	El 29 de Agosto de 2019, 14:30 hs. (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:

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 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>).

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 adjunta al presente como Anexo III - Formulario Único y Oficial de Oferta.
 - 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 III 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, contado a partir del día hábil siguiente al de la aprobación de la muestra impresa, considerando lo dispuesto en el Art. 11 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 de la aprobación de las muestras.
 - En caso de que no se especifique plazo de entrega, se tendrá que el mismo es de **10 días hábiles** a partir del día hábil siguiente al de la aprobación de las muestras. Y en caso de resultar adjudicatarios estarán obligados a cumplir con dicho plazo, bajo apercibimiento de aplicar las multas y penalidades correspondientes.

- A efectos de conocer las características técnicas de los productos ofrecidos, además de acompañar la muestra requerida en el Art. 5 del presente pliego, deberán complementar la presentación con descripción técnica precisa del producto cotizado, los métodos de impresión a utilizarse y demás características que considere de interés para ilustrar mejor su propuesta, 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.

- Deberán presentar EN ORIGINAL, completos y firmados los formularios que se adjuntan al presente pliego como **Anexos I, Anexo II y Anexo IV**.

- Deberán acompañar el Poder, que posea el firmante de la Oferta, acreditando su personería (en caso de corresponder). Para **acreditar debidamente la personería y 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.

- **Deberán presentar MUESTRAS OBLIGATORIAS** previstas en el Art. 5° del presente pliego.

ARTÍCULO 4°: TOMA DE VISTA - MUESTRA PATRÓN.

Los interesados podrán tomar visita de la muestra patrón de las títulos licitados en la Dirección de Compras, sita en Sede del Rectorado de la Universidad Nacional de Lanús, Edificio José Hernández, Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, R. de Escalada, quien le extenderá el certificado correspondiente que deberá estar incluido en la oferta.

La toma de vista de la muestra patrón no es obligatoria, no obstante lo cual, el adjudicatario se compromete a confeccionar el título con iguales características técnicas a la de la muestra patrón. La misma **deberá ser coordinada previamente**, a los teléfonos indicados en la carátula del presente pliego, de lunes a viernes de 10.00 a 17.00 hs y/o por e-mail a compras@unla.edu.ar.

ARTÍCULO 5°.- MUESTRAS. (Complementa a Art. 19 de PUByCG)

A los efectos de poder evaluar la calidad del producto ofrecido y su correspondencia con las características declaradas, el oferente deberá acompañar muestras de trabajos propios de impresión de alta calidad y también **muestras del papel que se esté ofertando** en la presente contratación.

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.

Las muestras podrán ser presentadas, como máximo hasta el día y hora prevista para la recepción de ofertas, y en el mismo lugar fijado para su presentación. Como constancia de su recepción, se extenderá un recibo en original y copia. El original será agregado al expediente entregándose al oferente la copia.

Respecto a la devolución de las muestras presentadas será de aplicación lo previsto en el Art. 33 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional aprobado por Disposición ONC N° 62/2016.

ARTÍCULO 6°.- COTIZACIÓN. (Complementa a Art. 16 de PUByCG)

No se aceptarán ofertas por cantidades menores o 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.

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 7°.- 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 8°.- 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 9°.- 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 de las muestras presentadas 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 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.

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

Se deberá indicar el menor plazo de entrega posible, contado a partir del día hábil siguiente al de la aprobación de las muestras presentadas. 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).

En caso de que no se especifique plazo de entrega, se tendrá que el mismo es de **10 días hábiles** a partir del día hábil siguiente al de la aprobación de las muestras presentadas. Y en caso de resultar adjudicatarios **estarán obligados a cumplir con dicho plazo, bajo apercibimiento de aplicar las multas y penalidades correspondientes**, conforme lo dispuesto en los arts. 126 y concs. del Anexo del Decreto 893/12.

Resuelta la adjudicación y notificada la orden de compra, el adjudicatario tendrá dos días hábiles para retirar los diseños originales de esta Universidad, si por su complejidad y tamaño los mismos no puedan remitirse por correo electrónico. **Deberá presentarse una muestra impresa**, dentro de los 7 (siete) días hábiles subsiguientes a la fecha en que se retiren los diseños originales, o del vencimiento del plazo otorgado para hacerlo. La/s muestra/s presentadas y aprobadas, quedarán en poder de esta Universidad para verificar que las impresiones entregadas coincidan en características técnicas y estéticas con las aprobadas.

El plazo de entrega comenzará a correr desde el día en que se le notifique al adjudicatario la aceptación de las muestras o desde el vencimiento del plazo otorgado para la presentación de la muestra en esta Universidad. El atraso en la entrega de las impresiones requeridas sin debida justificación constituirá incumplimiento contractual y, consiguientemente, el adjudicatario incumplidor será pasible de la aplicación de las multas y penalidades que correspondieren en atención a la importancia de la demora y los perjuicios causados a la administración y según lo dispuesto en el artículo nominado como "PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. AFECTACIÓN DE LAS MULTAS" del presente pliego. Dicha irregularidad constituirá un antecedente que podrá, en su caso, complementar la evaluación de la capacidad del adjudicatario en contrataciones posteriores e imposibilitar su eventual adjudicación.

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

PLAZO.-

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

Resuelta la adjudicación y notificada la orden de compra, se remitirá de forma electrónica al adjudicatario los diseños definitivos. Deberá presentarse una muestra impresa, dentro de los 3 (tres) días hábiles subsiguientes a la fecha en que se remitan los diseños. La/s muestra/s presentadas y aprobadas, quedarán en poder de esta Universidad para verificar que los artículos entregados coincidan en características técnicas y estéticas aprobadas.

El plazo de entrega en el Anexo III - Formulario Único y Oficial de Oferta comenzará a correr desde el día en que se le notifique al adjudicatario la aceptación de las muestras o desde el vencimiento del plazo otorgado para la presentación de la muestra en esta Universidad.

LUGAR.-

La mercadería deberá entregarse en Calle Interna Pablo Nogués S/Nº, Remedio de Escalada, Edificio José Hernández, Secretaría Académica, Área de Títulos, de lunes a viernes de 11.00 a 17.00 hs. previa coordinación con la Dirección de Compras.-

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

FORMA.-

Packaging: Los diplomas deberán ser entregados en paquetes o cajas (de 100 unid. cada una) debiendo poseer la aislación o cobertura necesaria para evitar el deterioro por el paso del tiempo.

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. **TODOS LOS REMITOS DEBERÁN CONTAR CON FECHA DE RECEPCIÓN, 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.

Para evitar la duplicación del documento licitado, la empresa que resulte adjudicada asume la responsabilidad y obligación de no copiar ni guardar para sí, ningún archivo del original del título universitario.

A estos efectos junto con los títulos impresos, el adjudicatario deberá entregar las películas del trabajo, y las planchas (chapas de impresión) para que se proceda a su destrucción. Asimismo entregará a esta Institución las primeras pruebas de impresión y demasía de producción.

Fletes, acarreo y descarga por cuenta del adjudicatario.

ARTÍCULO 12º.- 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 qué 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 integran 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 13º.- PLAZO DE PAGO. (Complementa a Art. 47 de PUByCG)

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

Las facturas se cancelarán 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 14º.- ALTA EN EL PADRON ÚNICO DE ENTES. (Complementa a Art. 33 de PUByCG)

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

ARTÍCULO 15º.- RESPONSABILIDAD DE LOS COCONTRATANTES.

La firma adjudicataria asumirá todas las responsabilidades y obligaciones inherentes y derivadas de la relación laboral con su personal, con todas sus consecuencias y serán por su exclusiva cuenta todos los actos que ocasione la ejecución del servicio, incluyendo jornales, aguinaldos, aportes, indemnizaciones pertinentes por accidentes de trabajo, muerte, incapacidad total o parcial, despido ya sea justificado o no, vacaciones, preaviso, salarios caídos o cualquier otra que corresponda o que se encuentre establecida actualmente o que se fije en el futuro, sin exclusión alguna y responderá directamente por los actos u omisiones de su personal, de cualquier índole que sea y que causaren perjuicio a la UNIVESRIDAD NACIONAL DE LANUS y/o terceros 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 16°.- 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 - Especificaciones Técnicas

Anexo II - Diseños.

Anexo III - Formulario Único y Oficial de Oferta.

Anexo IV - Declaración Jurada de Parentesco y/o Vínculos comerciales.

LOS OFERENTES, EN FORMA OBLIGATORIA, DEBERÁN PRESENTAR LOS 4 -CUATRO- ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO, DEBIDAMENTE COMPLETOS EN TODOS SUS CAMPOS Y SUSCRITOS POR QUIEN POSEA LA REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.

ANEXO I - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Impresión de Títulos Universitarios, con las siguientes características:

- *Formato apaisado;*
- *Tamaño 47 cm. largo x 35cm. Alto;*
- *Color: Frente 3 (tres) más laca (en algunos sectores de la hoja). Dorso: 1 (uno) más laca (en algunos sectores de la hoja);*
- *Papel ilustración mate de 240 grs;*
- *Numerados en el dorso desde el N° 9301 al 12300.*
- *Papel / medidas de seguridad: Con cartulina de seguridad, con fibrillas (pelillos) bicolor y Hi-lithes fluorescentes a la luz ultravioleta UV e invisible a la luz natural. Sensibilizado químicamente con reacción a solventes por borrados o lavados.*

MUESTRAS OBLIGATORIA.

Conforme lo previsto en el Art. 5° del presente pliego de bases y condiciones particulares, los oferentes deberán presentar muestras de trabajos propios de impresión de alta calidad y también muestras del papel que se esté ofertando en la presente contratación, para poder evaluar la oferta. La presentación de muestra es de carácter OBLIGATORIO y su omisión provocará la desestimación de la oferta.

MUESTRA PATRÓN.

Conforme lo previsto en el Art. 4° del presente pliego de bases y condiciones particulares, en la Dirección de Compras se exhibe un ejemplar de los títulos licitados para que, en caso de considerarlo necesario, puedan consultarlo y evacuar las dudas técnicas que surjan. La toma de vista de la muestra patrón no es obligatoria, no obstante lo cual, el adjudicatario se compromete a confeccionar el título con iguales características técnicas a la de la muestra patrón.

DISEÑOS:

Los diseños definitivos serán remitidos por medios electrónicos al adjudicatario junto con la Orden de Compra. Los diseños incluidos en este pliego son a efectos referenciales, y si bien el formato será equivalente, los datos y referencias a imprimir pueden variar en el diseño definitivo.

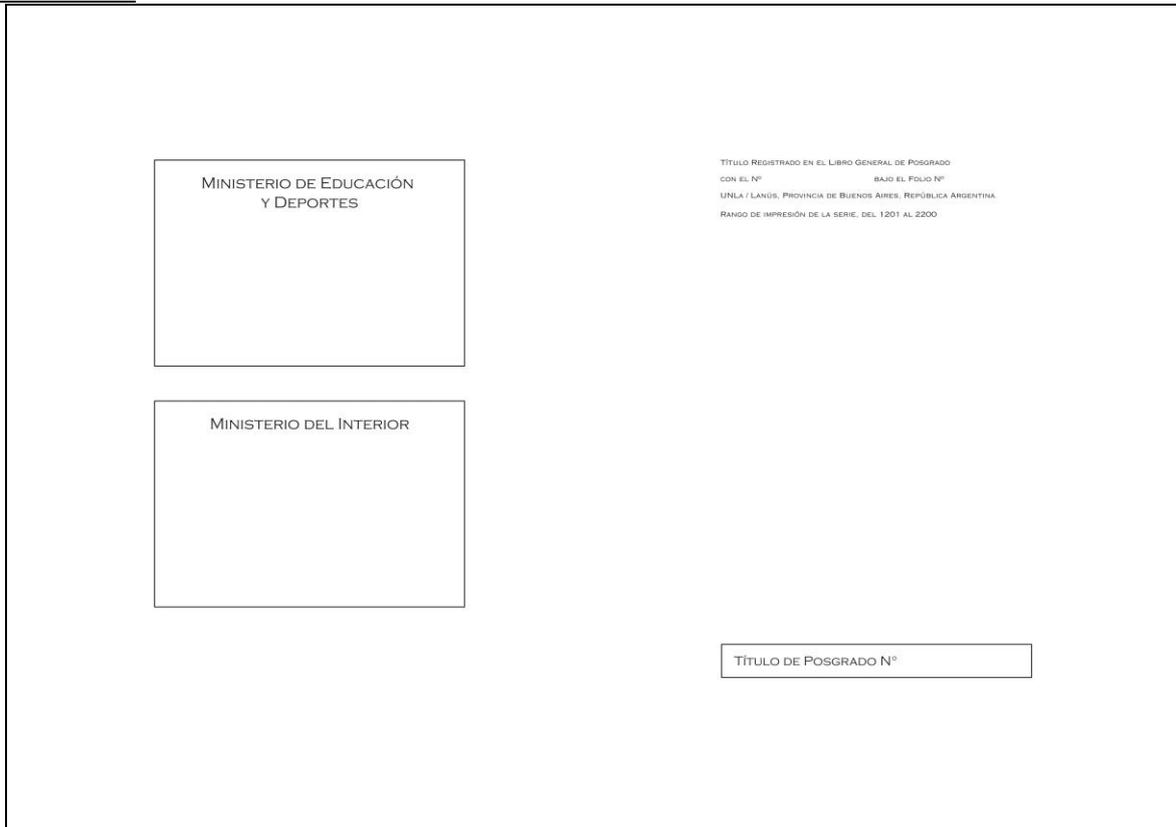
.....
Firma y Aclaración del Oferente

ANEXO II - DISEÑOS.

Diseño Frente:



Diseño Dorso



ANEXO III - 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

N° RENG	CANT	DETALLE	Precio Unitario	Total	Plazo de entrega
1	3.000	Títulos Universitarios, según Anexo I de Especificaciones Técnicas.			
<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) _____

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.

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 IV- 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: