

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
DCCION. DE COMPRAS, Licitaciones Y CONTRATACIONES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

TIPO: CONTRATACIÓN DIRECTA.-	Nº 10/18	EJERCICIO 2018
CLASE: BAJO MONTO.-		
MODALIDAD: SIN MODALIDAD.-		

EXPEDIENTE NRO.: 0015838/2018.-

RUBRO COMERCIAL: 20 - SERVICIOS BASICOS.-

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO POSTAL, CORRESPONDENCIA.-

COSTO DEL PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL COSTO DEL MISMO SERÁ DE PESOS TREINTA (\$ 30,00).-

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 - 6to. PISO - OFICINA 602 -(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1517 compras@sociales.uba.ar identi@sociales.uba.ar	LUNES A VIERNES DE 13 A 18 HS HASTA EL 07/05/2018 A LAS 14,30 HS.-

ACTO DE APERTURA

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 - 6to. PISO - OFICINA 602 -(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES TE. 5287-1517 compras@sociales.uba.ar identi@sociales.uba.ar	07/05/2018 A LAS 14,30 HS.

INVITAMOS A LOS SEÑORES PROVEEDORES A CONSULTAR Y RETIRAR LOS RESPECTIVOS PLIEGOS.-

"El Pliego de Bases y Condiciones Particulares de este procedimiento podrá ser obtenido con el fin de presentarse a cotizar o consultado en el sitio web de la Facultad de Ciencias Sociales, www.sociales.uba.ar (link "La Facultad" - Licitaciones"), y en el de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES www.argentinacompra.gov.ar, accediendo al link "Transparencia". Asimismo podrán ser consultados en la cartelera de área sita en el pasillo del primer piso del edificio ubicado en la calle Marcelo T. de Alvear 2230 (CABA).-

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Dpto. de Compras y Licitaciones
Expediente n°: 0015838/2018
C.D. N°: 10/18

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. La presente Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Dcto. 1023/01, - Resolución (C.S.) N° 8240/13, el reglamento del régimen de Contrataciones para la Universidad Nacional de Buenos Aires - sus modificatorios y disposiciones complementarias, y la presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno y total conocimiento de la normativa citada y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos con la oferta.
2. Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado. El sobre o paquete único contendrá en su cubierta la identificación de la contratación a que corresponde, el día y hora de la apertura y la identificación del oferente. En las contrataciones directas de trámite simplificado, las ofertas podrán presentarse mediante plataforma web, correo electrónico, facsímil con aviso de recibo, soporte papel u otros medios que disponga oportunamente la facultad
3. En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar por escrito la documentación que a continuación se detalla:
Los oferentes inscriptos en R.U.P.U.B.A. (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA), deberán adjuntar a su oferta:
Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 4164.E/2017).-
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores de la UBA (RUPUBA).-
Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-
Podrán participar los oferentes que aún no se encuentren incorporados a RUPUBA (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA) pero si al momento de la adjudicación no se encuentran incorporados a dicho sistema no podrán ser adjudicatarios.-
Si su empresa a la fecha de apertura no se encuentra incorporada a RUPUBA deberá efectuar la preinscripción correspondiente
Asimismo se deberá adjuntar a la oferta :
LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES A LOS ANEXOS DEL PRESENTE PLIEGO LICITARIO.-
Constancia de la Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 4164.E/2017).-
Libre Deuda Previsional de la A.F.I.P (DECLARACIÓN JURADA DE LA LEY 17250).-
Certificado del Registro Público de empleadores con sanciones laborales (REPSAL).-
4. Copia de balances generales en moneda constante, de los dos últimos ejercicios económicos firmados por Contador Público Nacional. En el caso de Personas Físicas deberá presentar Manifestación de Bienes. Cualquiera de las dos formas deberán estar certificados en original por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
5. Copia de la Constitución de sociedad y/o poder donde autorice al firmante del presupuesto.
6. - Las ofertas se admitirán hasta el día y hora fijados en el llamado y el original deberá estar firmado en todas sus hojas y al pie de las mismas, por el oferente o su representante legal. Este deberá salvar las enmiendas y raspaduras, si las hubiere. NO SE ACEPTARÁN PRESUPUESTOS ESCRITOS EN FORMA MANUSCRITA.-
7. - La oferta especificará como requisitos mínimos: el precio unitario, el precio total del renglón en números, y el total general de la oferta, en letras y números, valorizados solamente en PESOS MONEDA NACIONAL DE CURSO LEGAL.- En ningún caso se aceptarán cotizaciones en dólares u otra moneda ni plantear la modificación de presupuestos motivados por la eventual fluctuación de la moneda. El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuesto o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra. Las enmiendas, testaduras, raspaduras o interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas. Deben tener firma y sello del proponente en cada hoja.
8. Se entenderá que antes de presentar su oferta, el oferente se ha asegurado que su cotización cubrirá todas las obligaciones emergentes del contrato. Se entenderá en consecuencia que se encuentran incluidas las prestaciones que, de acuerdo a su juicio y experiencia, deberá realizar para el fiel y estricto cumplimiento de sus obligaciones, aunque las mismas no estén explicitadas en la oferta.
9. Todos los documentos de la oferta deberán ser redactados en forma clara y

- legible sin dar lugar a confusiones o a interpretaciones ambiguas.
10. Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días hábiles administrativos contados a partir de la fecha del acto de apertura. Si no manifestara en forma fehaciente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de diez (10) días hábiles al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.
 11. **GARANTÍAS DE OFERTA IGUALES O INFERIORES A PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ (\$ 10.810,00) NO ES NECESARIO PRESENTARLAS.-**
 12. La Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A. deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).
 13. Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo, fecha, lugar y demás condiciones establecidas a partir de la fecha de recepción de conformidad de la orden de provisión respectiva. Es por cuenta del adjudicatario todo flete, acarreo, transporte, carga, estiba y descarga de la mercadería.
 14. La conformidad definitiva no libera al adjudicatario de las responsabilidades emergentes por vicios redhibitorios que se adviertan durante el plazo de doce (12) meses contados a partir de la recepción definitiva. El plazo máximo para expedirse la Comisión de Recepción Definitiva es de diez (10) días hábiles administrativos.-
 15. Las facturas serán presentadas a mes vencido y una vez recibida la conformidad definitiva; las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina la A.F.I.P. La presentación de las facturas se realizará de lunes a viernes de 10 a 18 hs. en el Departamento de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo de la Facultad sito en Marcelo T. de Alvear 2230 planta Baja -Capital.-
 16. El pago correspondiente se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de que la factura se encuentre conformada definitivamente.-
 17. **CRITERIO DE SELECCIÓN.** La adjudicación se realizará en favor de la oferta más conveniente para el organismo contratante, teniendo en cuenta el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta.
 18. Se aceptarán ofertas alternativas. Se entiende por oferta alternativa aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio. La dependencia contratante podrá elegir cualquiera de las dos o más ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes (RESOLUCIÓN (C.S.) NRO.: 8240/2013)
 19. El oferente deberá declarar bajo juramento al momento de presentar su oferta que de resultar adjudicatario se obliga a ocupar a personas con discapacidad, en una proporción no inferior al CUATRO POR CIENTO (4%) de la totalidad del personal afectado a la prestación del servicio, de conformidad con lo dispuesto por el Decreto N° 312/10 (DISPOSICIÓN 21/2015 - ARTÍCULO 1°).-

GARANTÍAS DE OFERTA IGUALES O INFERIORES A PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ (\$ 10.810,00) NO ES NECESARIO PRESENTARLAS.-

EN EL CASO DE PRESENTARSE COMO GARANTÍA DE OFERTA UN PAGARÉ, EL MISMO NO PODRÁ SUPERAR EL MONTO DE \$32.430,00. SI EL MONTO DE LA GARANTÍA FUESE SUPERIOR SE DEBERÁ UTILIZAR: PÓLIZA, EFECTIVO, CHEQUE, AVAL BANCARIO.-

OBSERVACIONES:

RETIRO DE PLIEGO: EN CASO DE SER RETIRADO DE LA FACULTAD EL PLIEGO LICITARIO CORRESPONDIENTE DEBERÁ TENERSE EN CUENTA QUE EL HORARIO PARA EFECTUAR LOS PAGOS EN LA TESORERÍA DE LA FACULTAD (MARCELO T. DE ALVEAR 2230 - C.A.B.A. - PRIMER PISO - OFICINA: 110) ES DE LUNES A VIERNES DE 10 A 16HS. EL MISMO PODRÁ RETIRARSE EN MARCELO T. DE ALVEAR 2230, 6TO PISO, OFICINA 602 (DIRECCIÓN DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES) DE 14 A 16 HS.-

PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATO.-

PLAZO DE LA CONTRATACIÓN: 12 (DOCE) MESES DE RECIBIDA ORDEN DE PROVISIÓN.-

LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE PRORROGAR EL PRESENTE SERVICIO POR IGUAL PERÍODO EN IGUALES CONDICIONES Y PRECIOS PREVIO CONSENTIMIENTO DEL ADJUDICATARIO.-

LA **FACTURACIÓN** DEL SERVICIO SERÁ MENSUAL CON DETALLE DÍA POR DÍA DE LOS ENVÍOS REALIZADOS.-

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

<u>RENLÓN</u>	<u>CANTIDAD APROX. ANUAL</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>PRECIO UNITARIO</u>	<u>PRECIO TOTAL</u>
1	40	unidad	Simple hasta 150 gr. En el ámbito de la CABA		
2	40	unidad	Simple hasta 150 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
3	40	unidad	Simple hasta 150 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
4	40	unidad	Simple hasta 500 gr. En el ámbito de la CABA		
5	40	unidad	Simple hasta 500 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
6	40	unidad	Simple hasta 500 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
Precio Total Grupo de Renglones correspondencia Simple (Carta simple, tarjeta postal e impresos varios)					

<u>RENLÓN</u>	<u>CANTIDAD APROX. ANUAL</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>PRECIO UNITARIO</u>	<u>PRECIO TOTAL</u>
7	400	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 150 gr. En el ámbito de la CABA		
8	200	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 150 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
9	40	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 150 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
10	200	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 500 gr. En el ámbito de la CABA		
11	40	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 500 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
12	40	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 500 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
13	200	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 1000 gr. En el ámbito de la CABA		
14	40	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 1000 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
15	40	unidad	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 1000 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
Precio Total Grupo de Renglones CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO (3 visitas obligatorias)					

<u>RENLÓN</u>	<u>CANTIDAD APROX. ANUAL</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>PRECIO UNITARIO</u>	<u>PRECIO TOTAL</u>
16	200	unidad	NACIONAL EXPRESO hasta 150 gr. En el ámbito de la CABA		
17	40	unidad	NACIONAL EXPRESO hasta 150 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
18	40	unidad	NACIONAL EXPRESO hasta 150 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
19	80	unidad	NACIONAL EXPRESO hasta 500 gr. En el ámbito de la CABA		
20	40	unidad	NACIONAL EXPRESO hasta 500 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
21	20	unidad	NACIONAL EXPRESO hasta 500 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
Precio Total Grupo de Renglones NACIONAL EXPRESO postal					

Ante cualquier duda relacionada con la operatoria del servicio deberán consultar a la Mesa de Entradas, Despacho y Archivos de la Facultad de lunes a viernes tel.: 5287-1536 (Sra. Beatriz de Martín).-

OBSERVACIONES:

PRECIO TOTAL GLOBAL - RENGLONES 1 A 21: SE DEBE MULTIPLICAR EL PRECIO UNITARIO DE CADA RENGLÓN POR LA CANTIDAD APROXIMADA ANUAL Y SUMAR LOS IMPORTES CORRESPONDIENTES A LOS 21 RENGLONES, EL MONTO DEBE CONSIGNARSE EN NÚMEROS Y EN LETRAS.-

- El oferente deberá aclarar el precio unitario, el precio total del renglón, el precio correspondiente al grupo de renglones y el precio total de la oferta.-
- Para que la oferta sea válida se deberá cotizar todos los renglones, es decir del 1 al 21. Asimismo deberán respetarse los parámetros y condiciones establecidos.-

CRITERIO DE SELECCIÓN. La adjudicación se realizará en forma global, teniendo en cuenta el precio unitario y la cantidad aproximada de piezas postales del mismo.-

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- ✓ LA CORRESPONDENCIA SE RETIRARÁ DIARIAMENTE EN LA MESA DE ENTRADAS DE LA FACULTAD Y EN EL HORARIO QUE LA MISMA DETERMINE.-
- ✓ Asimismo la Dirección de Concursos Docentes podrá requerir que se retire correspondencia de su oficina.-
- ✓ EL ADJUDICATARIO PRESENTARÁ EN MESA DE ENTRADAS, DÍA POR DÍA EL LISTADO DE LA CORRESPONDENCIA DESPACHADA CON EL IMPORTE DEL FRANQUEO DE CADA ENVÍO.(en el caso de que el pedido fuera realizado por el área de Concursos Docentes deberá presentarse en el área requirente).-
- ✓ EN EL CASO DE NO ENCONTRAR AL DESTINATARIO SE DEBERÁ DEJAR AVISO DE VISITA PARA QUE EL DESTINATARIO SEPA QUE TIENE UNA NOTIFICACIÓN O CORRESPONDENCIA PARA RETIRAR, se deberá realizar en forma obligatoria tres (3) visitas como mínimo.-
- ✓ SE DEBERÁ CONSIGNAR CON VERACIDAD LA INFORMACIÓN VERTIDA EN EL AVISO DE ENTREGA.-
- ✓ EN EL CASO DE LOS ENVÍOS CON ACUSE DE RECIBO- LOS RECIBOS DE ENTREGA FIRMADOS POR LOS DESTINATARIOS DEBERÁN SER ENTREGADOS EN LA FACULTAD DENTRO DE LOS 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES DE REMITIDA LA CORRESPONDENCIA.-
- ✓ SE ENTIENDE QUE LA COTIZACIÓN SE EFECTUARÁ EN PESOS ARGENTINOS CONTENIENDO COMO MÁXIMO DOS (2) DECIMALES.-
- ✓ Dicha cotización deberá incluir la provisión de los elementos accesorios y/o complementarios que fueren necesarios para realizar el envío, despacho o trámite etc. Ej. formularios, telegramas, cajas, acuses de recibo, sellos con número de cuenta etc. y debe cubrir el pago de la totalidad de los impuestos y tasas vigentes.
- ✓ Los oferentes deberán detallar las características y modalidades de cada servicio (plazos estándar de entrega de la correspondencia, vía por la que se transporta, modalidades de retiro, modalidades de entrega, precio etc.).
- ✓ Los oferentes deberán indicar la cantidad de personal de la empresa y su dispersión geográfica dentro del territorio nacional.
- ✓ Todo el personal afectado a la prestación del servicio deberá encontrarse en relación de dependencia directa.-

- ✓ **Los agentes destinados al servicio deberán encontrarse uniformados e identificados mediante credencial a la vista, situación que los oferentes deberán reflejar en su propuesta.**
- ✓ **Recursos Técnicos. Los oferentes deberán presentar nómina de la flota automotor propia, consignando marca, modelo y año de fabricación.**
- ✓ **Asimismo, detallar cual es el equipamiento informático con que cuentan para el seguimiento de las piezas postales y área de cobertura del sistema.**
- ✓ **Estructura Operativa. Se deberá detallar la estructura operativa de la que disponen en todo el país (Capitales de provincias y principales ciudades) para el servicio local, indicando domicilio y teléfono de las sucursales propias.**

ENTENDIÉNDOSE POR:

- **SIMPLE:** Envío no registrado que debe circular cerrado, podrá incluir Carta simple, impresos y tarjeta postal.

La entrega será bajo puerta si sus dimensiones así lo permiten.

Para aquellos que por sus dimensiones no puedan ser entregados bajo puerta, se dejará un aviso de visita en el domicilio del destinatario.

En caso de no presentarse el destinatario para su retiro dentro de los 10 días hábiles de dejado el aviso de visita, el envío deberá devolverse a la Oficina remitente.

La entrega de este tipo de correspondencia deberá ser efectuada dentro de los cinco (5) días hábiles de haber sido retirada de la Oficina remitente.

- **CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO:** Permitirá al remitente de un envío certificado obtener una copia del contenido del mismo, confrontada con su original y sellada por el distribuidor de la correspondencia, deberán realizarse tres visitas obligatorias como mínimo.-

De no poder entregarse se dejará un primer aviso de visita, debiéndose realizar un segundo intento de entrega dentro de las 24/48 horas posteriores a la primera, dejándose en caso negativo un segundo aviso de visita, en caso de resultar infructuoso este segundo intento se realizará un tercer y último intento dentro de las 24/48 del anterior.-

Gozará de control y seguimiento en todo su trayecto y deberá entregarse bajo firma y aclaración de firma.

En caso de no presentarse el destinatario para su retiro dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de dejado el segundo aviso de visita, el envío deberá ser devuelto al remitente.

Las constancias de los avisos de visita y/o de entrega realizados deberán entregarse en la Oficina requirente dentro de los cinco (5) días.-

Se entiende se podrá incluir dentro de este rubro a todo tipo de documentos, escritos, Resoluciones, impresos y revistas de la Facultad, etc.-

En caso de no encontrarse la persona, no existir la dirección y/o no poder entregar la pieza postal deberá aclararse detalladamente las razones.-

Este tipo de servicio deberá realizarse de manera tal que dé certeza de la fecha de recepción del instrumento en que se recibió la notificación y, en su caso, el contenido del sobre cerrado si éste se empleare. La entrega de este tipo de correspondencia deberá ser efectuada en todo el país dentro de las 24/48 horas hábiles de haber sido impuesto.

- **NACIONAL EXPRESO:**

Envío registrado especial que tiene prioridad de transporte y distribución. Al depositarlo se otorgará recibo de aceptación, deberá gozar de control y seguimiento en todo su trayecto y se entregará bajo firma y aclaración de firma.

De no poder entregarse se dejará un aviso de visita en domicilio del destinatario. En caso de no presentarse el destinatario dentro de los 10 días hábiles de dejado el aviso de visita, el envío deberá devolverse a la Oficina remitente.

En los casos en que la correspondencia sea enviada con acuse de recibo, esto permitirá al remitente tener una constancia escrita del día y hora que se recibió el envío, con la firma y aclaración de firma de la persona que efectuó la correspondiente recepción.

Dichos elementos deberán ser enviados al remitente en un plazo de diez (10) días hábiles de impuesto el envío. La entrega de este tipo de correspondencia deberá ser efectuada en todo el país dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles de haber sido retirada de la Oficina remitente.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A PRESENTAR:

- Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Prestadores de Servicios Postales.-
- CONSTANCIA DE HABER EFECTUADO EL pago CORRESPONDIENTE al Derecho Anual a Inscripción AL Registro Nacional de Prestadores de Servicios Postales.-
- Listado de la/s persona/s que harían de mensajero/s
- Formulario 931 donde consta el pago de cargas sociales de aquellas, acuse de recibo de dicho formulario por parte de AFIP y talón de su pago entregado por el banco y otros tributos que le correspondan.
- Borrador del formulario 931 (nomina de empleados en donde se consignan las contribuciones personales y aportes patronales.
- Demás documentación que acredite el pago de tasas e impuestos, certificaciones o habilitaciones que por el objeto social de la empresa le corresponden legalmente.

Clases de Penalidades:

- I. Primer Incumplimiento: Apercibimiento
- II. Segundo Incumplimiento: Multa equivalente al 5% al 10% de la facturación mensual correspondiente al mes anterior al correspondiente a la falta cometida
- III. Tercer Incumplimiento: Multa del 11% al 20% de la facturación mensual correspondiente al mes anterior al correspondiente a la falta cometida
- IV. Cuarto Incumplimiento: Multa del 21% al 30% de la facturación mensual correspondiente al mes anterior al correspondiente a la falta cometida
- V. Quinto Incumplimiento: Rescisión contractual

ANEXO I

“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS JURÍDICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verifique, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.			
RAZÓN SOCIAL:			
NOMBRE COMPLETO DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:	Nombres:		
	Apellidos:		
NACIONALIDAD DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
PROFESIÓN DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
ESTADO CIVIL DEL PRESIDENTE, APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
DOMICILIO REAL DE LA FIRMA:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
DOMICILIO CONSTITUIDO DE LA FIRMA:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
TELÉFONO DE LA PERSONA JURÍDICA:			
FAX DE LA PERSONA JURÍDICA:			
MAIL DE LA PERSONA JURÍDICA:			
DOCUMENTO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO DE LA FIRMA:	Tipo:		
	Número:		
CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA EMPRESA:			
RUBRO COMERCIAL DE LA EMPRESA:			
	Firma de presidente, apoderado o representante legal:		
	Aclaración		
	Carácter:		
	Lugar y Fecha:		

ANEXO II

“FORMULARIO DE DATOS BÁSICOS PERSONAS FÍSICAS”

El que suscribe, /con poder suficiente para este acto, manifiesta en calidad de declaración jurada y asumiendo toda la responsabilidad civil, penal y administrativa por cualquier falsedad, omisión, ocultamiento o variación que se verificare, que la información contenida en el presente formulario es veraz y exacta y subsiste al tiempo de efectuarse esta presentación.			
NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA:	Nombres:		
	Apellidos:		
NACIONALIDAD:			
PROFESIÓN:			
ESTADO CIVIL:			
DOMICILIO REAL:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
DOMICILIO CONSTITUIDO:	Calle:		
	Nº:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
TELÉFONO:			
FAX:			
MAIL:			
DOCUMENTO:	Tipo:		
	Número:		
	Firma:		
	Aclaración		
	Lugar y Fecha:		

ANEXO III

“FORMULARIO DE ORIGEN DE PRODUCTO/SERVICIO”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /2018

Por medio del presente, declaro declaramos bajo juramento que el origen del servicio/producto ofertado es.....(*).

(*) El proveedor deberá completar el espacio expresando si es “NACIONAL” o indicando el “PAIS DE ORIGEN”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

ANEXO IV

“FORMULARIO DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /2018

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que según la tabla de Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa nuestra empresa(*) considerada como PYME.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda de “ES” o “NO ES”.

.....
.....
.....
FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL

ANEXO V

“FORMULARIO EXPORTACIONES”

Ref.:
Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,.... /..... /2018

Por medio del presente, y en carácter de Declaración Jurada, informamos a Ustedes que nuestra empresa(*) exportación y/o importación de bienes o servicios.

(*) El proveedor deberá completar el espacio con la leyenda “REALIZA” o “NO REALIZA”.

.....
.....
.....
**FIRMA, ACLARACIÓN,
RAZÓN SOCIAL**

ANEXO VI

“DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UBA”

**Facultad de Ciencias Sociales - UBA
Dirección de Compras,
Licitaciones y Contrataciones
Buenos Aires,..... /..... /2018**

Razón social:.....

Nº CUIT:.....

- 1) EL QUE SUSCRIBE, CON PODER SUFICIENTE PARA ESTE ACTO, DECLARA BAJO JURAMENTO, QUE LA PERSONA CUYOS DATOS SE DETALLAN PRECEDENTEMENTE, ESTÁ HABILITADA PARA CONTRATAR CON LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES.-
- 2) DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS OPORTUNAMENTE INCORPORADOS AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES (RUPUBA) SE MANTIENEN VIGENTES E INVARIABLES.-
- 3) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR AL ORGANISMO CONTRATANTE, CUANDO ME SEA SOLICITADO, TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA QUE LA ACREDITE.-
- 4) DECLARO BAJO JURAMENTO APORTAR EN TIEMPO ÚTIL CUANDO ME SEA SOLICITADA LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA LA SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN (SIGEN) A LOS EFECTOS DE DETERMINAR EL PRECIO TESTIGO PARA UNA CONTRATACIÓN DETERMINADA.-
- 5) DECLARO BAJO JURAMENTO CONOCER Y ACEPTAR TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS QUE CONFORMAN EL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES, SUS NOTAS ACLARATORIAS Y CUADROS ANEXOS, OBLIGÁNDOME A RESPETAR CADA UNA DE SUS ESTIPULACIONES TANTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA CUANTO PARA LA EJECUCIÓN DE SU EVENTUAL CONTRATACIÓN.-

FIRMA:.....
.....

ACLARACIÓN DE FIRMA:.....
.....

CARÁCTER EN EL QUE REPRESENTO A LA EMPRESA:.....
.....

DOMICILIO ESPECIAL:.....
.....

TELÉFONO DE CONTACTO:.....
.....

CORREO ELECTRÓNICO APTO PARA NOTIFICACIONES:.....
.....

ANEXO VII

“DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD”

CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comiendo, no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inelegibilidad previstas en el artículo 79 de la Resolución (C.S.) 8240/2013, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTE LO CONTRARIO.	
REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES RESOLUCIÓN N°8240/2013	
ARTÍCULO 79 - PAUTAS PARA LA INELEGIBILIDAD. Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos: a) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas. b) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. c) Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. d) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario. e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones. f) Se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección. g) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.	
Lugar y Fecha:	



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Sociales

Señores Proveedores,

Por medio de la presente, lo invitamos a Usted a realizar los trámites necesarios para pre-inscribirse en el Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires. Dicha instancia es necesaria para poder proveer de bienes, licencias y servicios a esta tradicional institución.-

Dicha instancia se realizará en las oficinas de RUPUBA sita en la calle Viamonte 430 (primer piso - oficina 12 bis), a tal efecto se solicita comunicarse previamente con dicha institución (teléfono: 5285-5491/93), e-mail: glemoine@rec.uba.ar y/o rupuba@rec.uba.ar.-

Por cuanto es necesario presentar documentación respaldatoria específica en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), teléfono: 5285-5491/93. Le sugerimos acordar un turno para la recepción de la misma. Sírvase acompañar la declaración jurada en hoja A4 y firmada por el titular de la empresa o apoderado debidamente acreditado, conjuntamente con el formulario de datos básicos, la declaración jurada de habilidad para contratar, los últimos 3 balances – podrá ser requerido un balance de corte -, acta de asamblea con designación de autoridades, estatuto social, inscripción tributarias ante AFIP e Ingresos Brutos, declaración jurada manifestando su cumplimiento con la legislación laboral vigente, y Certificado para contratar con el Estado.-

Sin más saludamos muy atentamente.-