

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

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

TIPO: CONTRATACIÓN DIRECTA DE TRÁMITE SIMPLIFICADO (segundo llamado).	Nº 05/25	EJERCICIO 2025
CLASE: BAJO MONTO.-		
MODALIDAD: ORDEN DE COMPRA ABIERTA.-		
EXPEDIENTE NRO.: EX-2024-06817728- -UBA-DME#SAHDU_FSOC		
RUBRO COMERCIAL: 20 – SERVICIOS BÁSICOS.-		
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERÍA.-		

CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DCCION. DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES M. T. DE ALVEAR 2230 –1er. PISO – OFICINA 103 –(C1122AAH)- CABA compras@sociales.uba.ar	LUNES A VIERNES HASTA EL 11/09/25 A LAS 11 HS.

RESPUESTAS DEL ORGANISMO MEDIANTE CIRCULARES ACLARATORIAS: HASTA EL 12/09/25 A LAS 11 HS.

PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIR. DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES - M. T. DE ALVEAR 2230 – 1er. PISO – OFICINA 103 –(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES compras@sociales.uba.ar	LUNES A VIERNES DE 09 A 15 HS. HASTA EL 17/09/25 A LAS 11 HS.

ACTO DE APERTURA

LUGAR / DIRECCION	PLAZO Y HORARIO
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES DIR. DE COMPRAS, LICITACIONES Y CONTRATACIONES - M. T. DE ALVEAR 2230 – 1er. PISO – OFICINA 103 –(C1122AAH)- CIUDAD DE BUENOS AIRES	EL DÍA 17/09/25 A LAS 11 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 en "Institucional" – "COMPRAS Y Licitaciones" – Pliegos de bases y condiciones: <http://www.sociales.uba.ar/institucional/compras/pliegos-de-bases-y-condiciones/>. 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).-

Firma:.....

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones
Expediente n°: EX-2024-06817728- -UBA-DME#SAHDU_FSOC
C.D.T.S.: N° 05/25 – Segundo llamado -

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. La presente Contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional – Dcto. 1023/01- El Libro I, Título 53, Capítulo A del CÓDIGO UBA el reglamento 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 de la siguiente forma: **OFERTA ORIGINAL EN SOPORTE PAPEL CON FIRMA OLÓGRAFA Y/O UNA COPIA DE LA MISMA DIGITALIZADA EN FORMATO PDF** (cada uno de los archivos no podrá exceder los 10 megas). El sobre o paquete único a través del cual se enviará la oferta en soporte papel 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, no será obligatorio presentar la oferta en soporte papel y en ese caso podrá enviarse la copia digitalizada (con firma ológrafa) en formato pdf por correo electrónico compras@sociales.uba.ar 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 la documentación que a continuación se detalla:
Los oferentes inscriptos en RUPUBA (REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DE LA UBA), **deberán adjuntar a su oferta:**
 - **LOS FORMULARIOS DE DATOS BÁSICOS DE:** estructura de costos, declaración jurada de domicilio electrónico, declaración jurada de intereses - formulario de datos básicos PERSONAS JURÍDICAS, /PERSONAS FÍSICAS, DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA, DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UBA Y DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD. LOS MISMOS SE ACOMPAÑARÁN EL LA PARTE FINAL DEL PRESENTE PLIEGO LICITARIO. –
 - Constancia de inscripción/pre-inscripción en RUPUBA
 - Constancia de la Inscripción en ARCA vigente. -
 - Dar cumplimiento a lo establecido por la Resolución General AFIP 4164.E/2017 (actualmente ARCA).-
 - **NO ES NECESARIO PRESENTAR GARANTÍAS DE OFERTA** (Libro I, Título 53, Capítulo A del CÓDIGO UBA – ARTÍCULO 95 – INCISO F). -
 - Certificado del Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL). -
 - **En caso de tratarse de personas humanas:** éstas deberán presentar fotocopia simple del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad o del Documento Único. Para el caso de que estén representadas por apoderado, los oferentes deberán presentar junto con su oferta el respectivo poder y la fotocopia simple del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad o del Documento Único del apoderado.
 - **En caso de tratarse de personas jurídicas,** éstas deberán presentar: I) contrato de constitución y sus respectivas modificaciones, II) última acta de reunión de socios o de asamblea en caso de corresponder, con designación de directorio o

Firma:.....

gerencia, como asimismo actas de directorio o gerencia con distribución de cargos mandatos y poderes vigentes, III) toda otra documentación, de la cual resulten las personas que representan al oferente con facultades para obligarlo, realizar todos los actos y firmar los documentos que sean necesarios a los fines de esta licitación, de quienes se deberá presentar también fotocopia simple del anverso y reverso del Documento Nacional de Identidad o del Documento Único.

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. Asimismo deberán presentar la documentación detallada precedentemente a excepción de la constancia de inscripción/pre-inscripción en RUPUBA.-

4. Si su empresa a la fecha de apertura no se encuentra incorporada a RUPUBA deberá acompañar la documentación y formularios requeridos en el presente y efectuar la preinscripción correspondiente mediante la plataforma TAD (Trámite a distancia) a través del link: <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>. Ante cualquier consulta por favor dirigirse a RUPUBA, glemoine@rec.uba.ar, rupuba@rec.uba.ar). -
5. 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.
6. 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 MONEDA 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 grupos de renglones o por algunos de ellos. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón y grupo de renglones, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuesto o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
7. 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 corridos 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 corridos al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial. Las renovaciones automáticas se darán en forma sucesiva hasta que se desista de la misma, se adjudique y/o transcurra el plazo de un año. -
11. La Facultad de Ciencias Sociales de la U.B.A. deberá ser considerada consumidor final (Ley 20.631 Decreto 499/74).
12. 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.

Firma:.....

13. 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 (Correo electrónico: comisionderecepcion@sociales.uba.ar / arostagno@sociales.uba.ar - Teléfono: 5287-1780).-
14. Las facturas serán presentadas a mes vencido una vez recibida la conformidad definitiva; las mismas deberán reunir los requisitos que al respecto determina ARCA. La presentación de las facturas se realizará de lunes a viernes de 10 a 18 hs. en la Dirección de Mesa de Entradas, Despacho y Archivo de la Facultad sito en Marcelo T. de Alvear 2230 planta Baja –Capital (correo electrónico: gdiroz@sociales.uba.ar - Teléfono: 5287-1536).-
15. El pago correspondiente se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles administrativos contados a partir de la constancia de recepción definitiva. (Teléfono: 5287-1809). Al momento de la presentación de la oferta, deberán indicar la entidad, orden, número de cuenta y CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos.
16. **CRITERIO DE SELECCIÓN.** La adjudicación se realizará a 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.
17. 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.-

PLAZO DE ENTREGA: INMEDIATO.

PLAZO DE LA CONTRATACIÓN: DOCE (12) MESES CON OPCIÓN A PRORROGA.

PRÓRROGA: LA FACULTAD SE RESERVA EL DERECHO DE PRORROGAR EL PRESENTE SERVICIO. LA PRÓRROGA DEBERÁ REALIZARSE EN LAS CONDICIONES PACTADAS ORIGINALMENTE.

LA **FACTURACIÓN** DEL SERVICIO SERÁ MENSUAL CON DETALLE DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE PRESTADOS, DEBIÉNDOSE ACOMPAÑAR LAS CONSTANCIAS QUE CERTIFIQUEN LA REAL PRESTACIÓN DE LOS MISMOS.

LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO: SEDES MARCELO T.DE ALVEAR 2230 (CABA) Y SANTIAGO DEL ESTERO 1029 (CABA)

CRITERIO APLICABLE A LA ADJUDICACIÓN: SE REALIZARÁ A 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.-

DEBERÁN COTIZARSE EN FORMA OBLIGATORIA TODOS LOS RENGLONES QUE CONFORMEN UN MISMO GRUPO DE RENGLONES. La falta de cotización de alguno de los renglones que conformen un mismo grupo, traerá aparejada la desestimación de la oferta correspondiente a ese grupo de renglones.-

Firma:.....

ORDEN DE COMPRA ABIERTA:

La modalidad de la presente contratación es de **ORDEN DE COMPRA ABIERTA**, no pudiéndose prefiar en el pliego con suficiente precisión la cantidad de unidades de los servicios a adquirir o contratar o las fechas o plazos de entrega, de manera tal que la dependencia contratante pueda realizar los requerimientos de acuerdo con sus necesidades durante el lapso de duración del contrato

ESPECIFICACIONES TECNICAS**GRUPO DE RENGLONES "A": Servicio de correspondencia**

RENGLÓN	UNIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	PRECIO TOTAL (IVA INCLUIDO)
1	servicio	5	Simple hasta 150 gr. En el ámbito de CABA		
2	servicio	5	Simple hasta 150 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
3	servicio	5	Simple hasta 150 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
4	servicio	5	Simple hasta 500 gr. En el ámbito de CABA		
5	servicio	5	Simple hasta 500 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
6	servicio	5	Simple hasta 500 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
7	servicio	5	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 150 gr. En el ámbito de CABA		
8	servicio	5	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 150 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
9	servicio	5	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 150 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
10	servicio	5	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 500 gr. En el ámbito de la CABA		
11	servicio	5	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 500 gr. En el ámbito de la Provincia de Buenos Aires		
12	servicio	5	CERTIFICADA CON ACUSE DE RECIBO hasta 500 gr. En el ámbito de las Provincias del interior del país		
SUBTOTAL - GRUPO DE RENGLONES "A" (IVA incluido)					

TOTAL DE LA OFERTA:.....(IVA incluido)

Ante cualquier duda relacionada con la operatoria del servicio y/o las especificaciones técnicas deberán consultar a la Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones, vía correo electrónico a compras@sociales.uba.ar .-

OBSERVACIONES GENERALES:

1. El oferente deberá aclarar: **a)** el precio final unitario de cada renglón, **b)** el precio total de cada renglón, **c)** el total de la suma de los renglones que conforman cada grupo de renglones **d)** y el total global
2. En caso de discrepancia entre la cantidad de los precios totales, se tomará el valor de los precios unitarios.

Firma:.....

3. Los requerimientos se efectuarán de acuerdo con las necesidades de la Facultad, durante el lapso de duración del contrato. Por tal motivo se entiende que **las cantidades expresadas en las páginas ANTERIORES son meramente ilustrativas y ejemplificativas.**
4. **LA NO EMISIÓN DE SOLICITUDES DE PROVISIÓN O LA EMISIÓN POR UNA CANTIDAD INFERIOR A LA ESTABLECIDA COMO MÁXIMO, NO GENERARÁ RESPONSABILIDAD PARA LA FACULTAD.**
5. Las cantidades y demás detalles del servicio solicitado serán indicados concretamente durante el desarrollo del contrato.
6. **CANTIDADES MÁXIMAS REQUERIDAS:** se establece como máximo de unidades a ser requerido en cada uno de los renglones que conforman el presente pliego la cantidad de TRESCIENTOS (300) SERVICIOS por renglón.

Las cantidades mencionadas son de carácter indicativo, no constituyendo la presente un abono fijo de servicios, sino que cada servicio tendrá un valor unitario definido y será facturado en la medida que el mismo haya sido solicitado por esta facultad y prestado de conformidad por parte de la Facultad.
7. La frecuencia de las solicitudes de provisión de servicios postales (mensajería y/o correspondencia) será de acuerdo a las necesidades del organismo.
8. El adjudicatario estará obligado a proveer hasta el máximo de unidades determinadas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Asimismo, para el caso de que alguno de los servicios contratados se utilizaran en su totalidad antes de la finalización del plazo de vigencia del contrato respectivo, la Facultad de Ciencias Sociales queda facultada para seguir requiriendo la prestación de dichos servicios, en las mismas condiciones, durante el período que reste hasta la expiración del plazo de vigencia del contrato, con la conformidad del co-contratante.
9. **En el caso de los envíos con acuse de recibo-** los recibos de entrega firmados por los destinatarios deberán ser entregados en el área requirente.
10. Se deberá consignar con veracidad la información vertida en el aviso de entrega.
11. **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.
12. Se entiende que la cotización se efectuará en pesos argentinos conteniendo como máximo dos (2) decimales.
13. 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.
14. Todo el personal afectado a la prestación del servicio deberá encontrarse en relación de dependencia directa.
15. Los agentes destinados al servicio deberán encontrarse uniformados e identificados

Firma:.....

mediante credencial a la vista, situación que los oferentes deberán reflejar en su propuesta.

16. La correspondencia se retirará de la Mesa de Entradas y Archivos de la Facultad, cada vez que lo solicite y en el horario que la misma determine.
17. Se considerará válido el pedido siempre que se efectúe desde una cuenta institucional.
18. El adjudicatario deberá informar una dirección de correo electrónico al cual podrán efectuarse los distintos requerimientos, en caso de resultar adjudicatario.

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL OFERENTE

1. **DETALLE Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:** 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.).
2. **COPIA CERTIFICADA DE ESTATUTO O CONTRATO SOCIAL**
3. **COPIA CERTIFICADA DE PODER DEL FIRMANTE POR LA EMPRESA**
4. Acreditación fehaciente y documentación que acredite que el oferente cuenta con los permisos, inscripciones y habilitaciones (**Nacional, provincial y/o municipal**) ante los entes y organismos que regulan la prestación del servicio de referencia.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – GRUPO “A” (Servicio de correspondencia) – 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. –

Firma:.....

De no poder entregarse se dejará un primer aviso de visita, debiéndose realizar un segundo intento de entrega dentro de las 48/72 horas aproximadamente 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 48/72 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 48/72 horas hábiles –aproximadamente- de haber sido impuesto.

- **CARTA DOCUMENTO:**

Es un envío en formato especial que deberá circular en forma registrada y prioritaria. Al depositarla se otorgará recibo de aceptación, tendrá prioridad de transporte y distribución y entrega.

Gozará de control y seguimiento en todo su trayecto y deberá entregarse bajo firma. Se remitirá el original al destinatario, se entregará una copia sellada al remitente en el momento de su imposición y otra copia deberá ser archivada por un plazo mínimo de cinco (5) años.

Llegado el caso deberá certificarse que el envío entregado al destinatario es copia fiel del ejemplar archivado y del que está en poder del remitente, teniendo dicha certificación valor de fe pública.

Firma:.....

Deberá incluir el acuse de recibo. De no poder entregarse se dejará un primer aviso de visita, debiéndose realizar un segundo intento de entrega dentro de las 48 horas –aprox. posteriores a la primera, dejándose en caso negativo un segundo aviso de visita.

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.

La entrega de este tipo de correspondencia deberá ser efectuada en todo el país dentro de las 48/72 horas –aprox.- hábiles de haber sido impuesto

El adjudicatario deberá dejar a disposición de la facultad los formularios correspondientes.

- **TELEGRAMA SIMPLE:** Comunicación que envía un remitente a un destinatario. Ingresar al Sistema de Telegrafía, y es encaminada y entregada en domicilio, previa firma de una constancia de recibo.
- **TELEGRAMA COLACIONADO:** Comunicación que envía un remitente a un destinatario. Ingresar en el Sistema de Telegrafía, y es encaminada y entregada en domicilio, previa firma de una constancia de recibo.

Firma:.....

ESTRUCTURA DE COSTOS

Se deberá incorporar como requisito y anexo al presente PB y CP la presentación de la estructura de costo que conforme el total ofertado, desagregando cada uno de los rubros que lo componen (mano de obra y convenio colectivo, cargas sociales, insumos, impuestos beneficios, etc.) y detallando su incidencia sobre el precio final.-

En la siguiente planilla se deberá discriminar los porcentuales asignados a cada uno de los ítems que se detallan y que forman el resultado total de la oferta.-

Valores Unitarios incluidos Impuestos y Beneficios		
Concepto	Incidencia (%)	Total (\$)
Materiales y productos que se utilizarán en el servicio		
Equipos y maquinarias que se utilizarán en el servicio		
Personal. Mano de obra (incluye cargas sociales, etc.)		
Gastos generales		
Impuestos (Discriminar IVA, Ingresos Brutos, Ganancias, etc.)		
Beneficio empresario		

FIRMA Y ACLARACIÓN:.....

Firma:.....

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

Quien suscribe D.N.I N° manifiesta en carácter de declaración jurada que las comunicaciones que efectúe la Facultad de Ciencias Sociales (UBA) a su correo electrónico, se considerarán notificaciones fehacientes a todos los efectos legales.

Correo Electrónico (escribir en imprenta mayúsculas):

.....

Se conoce y acepta que cualquier modificación en el correo declarado deberá denunciarse en la Dirección de Compras, Licitaciones y Contrataciones de la facultad (5287-1517 – compras@sociales.uba.ar) dentro de las 24 horas de producida; debiéndose consignar la nueva dirección electrónica en formulario similar al presente.

Firma:

Aclaración:.....

Lugar y fecha:.....

Firma:.....

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona humana

Nombres	
Apellidos	
CUIT	

Vínculos a declarar

¿La persona física declarante tiene vinculación con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT
----------------------	-----------------------------

Firma:.....

Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato	No se exige información adicional

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

.....

Firma

Aclaración

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

Firma:.....

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	

Firma:.....

Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, Juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario	Indicar tipo de beneficio y monto estimado.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

.....
.....

Firma y aclaración del declarante

Carácter en el que firma

Fecha

Firma:.....

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 verificare, 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:
		Localidad:	
		Provincia:	
		Código postal:	
DOMICILIO CONSTITUIDO DE LA FIRMA:		Calle:	
		Nº:	Piso:
		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:	

Firma:.....

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:		
	N°:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
DOMICILIO CONSTITUIDO:	Calle:		
	N°:	Piso:	Dpto.:
	Localidad:		
	Provincia:		
	Código postal:		
TELÉFONO:			
FAX:			
MAIL:			
DOCUMENTO:	Tipo:		
	Número:		
	Firma:		
	Aclaración		
	Lugar y Fecha:		

Firma:.....

FORMULARIO DE MICRO Y MEDIANA EMPRESA

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

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**

Firma:.....

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UBA

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

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:

Firma:.....

DECLARACIÓN JURADA DE ELEGIBILIDAD

CUIT:	
Razón Social o Nombre Completo:	
<p>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 del Libro I, Título 53, Capítulo A del CODIGO UBA, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTE LO CONTRARIO.</p>	
<p>REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES</p>	
<p>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:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.</p> <p>e) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieren 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.</p> <p>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.</p> <p>g) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.</p>	
Lugar y Fecha:	

Firma:.....

Sres. Proveedores,

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

La inscripción se realizará por medio de la plataforma TAD (Trámite a Distancia UBA) a través del link <https://tramitesadistancia.uba.ar/tramitesadistancia/tad-publico>, apartado: "Inscripción al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires", donde se solicitará la presentación de documentación respaldatoria específica en formato PDF. Asimismo, el trámite debe ser iniciado por el titular o apoderado.

Ante cualquier duda dirigirse a RUPUBA con el Sr. Gastón Lemoine al e-mail: rupuba@uba.ar, glemoine@rec.uba.ar, o de manera presencial en la oficina de RUPUBA – Viamonte 430 – primer piso - oficina 12 bis.

Sin más saludamos muy atentamente. -

Firma:.....