



2398/15

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

ANEXO I

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Expediente N° 0027299/2015 LyC N° 031/15 Contratación Directa N° 011/15

Solicitante: Dirección de Administración de Personal.-

Por este Pliego de Bases y Condiciones se invita a cotizar en la presente Contratación Directa de conformidad con el procedimiento establecido por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/01 - y sus modificatorios - y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13, que se tendrán por conocidos por el oferente al ser presentadas las propuestas, y con las Cláusulas Particulares y las Especificaciones Técnicas que en su caso se detallen.

Las ofertas deberán ser presentadas en la Dirección de Compras de la Facultad de Derecho sita en Avda. Figueroa Alcorta 2263, Primer Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta la hora fijada para la apertura de las ofertas, debiendo indicar los datos personales del oferente y el N° de C.U.I.T.-

El acarreo, traslado y flete de la mercadería solicitada corre por cuenta del adjudicatario. Se debe incluir el I.V.A. en la cotización y en la facturación. Se deberá indicar que descuento se ofrece por pago al contado.

Apertura de las Ofertas: **14/06/2015** Hora: **12,00**

Reng.	Cant.	Detalle y condiciones particulares	Precio Unitario	Precio Total
01	01	Por la adquisición, provisión, instalación, configuración y puesta en funcionamiento, "MODALIDAD LLAVE EN MANO", de un sistema de control de asistencia (software/hardware) por tarjetas de proximidad, para el personal de esta Facultad, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se adjuntan, se identifican como Anexo A, y serán tenidas en cuenta por el oferente al momento de presentar su propuesta.....\$		
#####	#####	Total General.....\$		

SON PESOS:

2398/15

Plazo de entrega: Cuarenta y Cinco (45) días corridos.-
Mantenimiento de oferta: Sesenta (60) días.-
Condiciones de pago: Treinta (30) días f.f.-
Garantía Mínima: Doce (12) meses.-

NOTAS:

- Para la presente contratación se fija como fecha de visita el día 10 de JUNIO de 2015 a las 11:00 horas.
- Junto a la cotización se deberá adjuntar el correspondiente certificado de visita, el que será expedido por la Dirección de Administración de Personal.
- Se deberá adjuntar demostraciones, muestra y reseñas de productos en formato digital y papel.
- Las cotizaciones en moneda extranjera serán al tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina.
- Se deberá constituir domicilio en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, denunciar un número de fax y una dirección de correo electrónico, donde serán válidas todas las notificaciones y/o comunicaciones que se realicen al mismo y que tengan relación directa con la presente licitación y/o contrato.
- Las observaciones, aclaraciones o pedidos de especificaciones, deberán realizarse por escrito, dirigidas a esta Dirección de Compras y deberán presentarse en la Mesa de Entradas de la Facultad de Derecho, sita en la av. Figueroa Alcorta 2263, Planta Principal, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes (hábiles) de 09:00 a 12:30 y de 16:00 a 19:30 horas.-
- No será tenida en cuenta toda oferta que no incluya la Declaración Jurada de inexistencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda obligación previsional y/o tributaria (Ley 17.250 – Art. 4º, 5º y 6º) por triplicado.
- En caso de que lo ofertado supere el monto de \$ 50.000 se deberá adjuntar el Certificado Fiscal (R.G. AFIP 1814/05).
- Cuando el monto de la garantía de oferta no fuera superior a PESOS CINCO MIL (\$ 5.000,00) no es obligatoria su presentación.
- En cumplimiento de la Resolución General de AFIP N° 167/98 los proveedores monotributistas deberán acompañar al momento de su contratación, si correspondiera, el comprobante de pago del último periodo del monotributo vencido, firmado por el titular.
- Se deberá indicar la razón social del oferente.
- Esta facultad es consumidor final.
- Multas por mora: Las prórrogas concedidas, determinaran en todos los casos la ampliación de una multa por mora en cumplimiento del contrato. dicha multa será del uno (1) % del valor de lo satisfecho fuera del término originario del contrato por cada siete (7) días de atraso o fracción de tres (3) días.

Saludo a Ud.(s) muy atentamente.-



2398/15

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

ANEXO A

Especificaciones Técnicas

CARACTERISTICAS DEL SISTEMA DE ASISTENCIA:

TERMINALES LECTORAS DE TARJETAS DE PROXIMIDAD:

- a) Se requieren de 5 (cinco) terminales lectoras de tarjetas de proximidad.
Se instalarán 4 (cuatro) y 1 (una) será utilizada como repuesto en caso de avería o desperfecto.
Capacidad de reconocimiento de al menos 600 personas.
Unidades con autonomía de energía y datos (En casos de corte de energía o de la red de datos el sistema debe continuar en normal funcionamiento)
Alta resistencia material. El sistema será utilizado para el registro de asistencia de alrededor de 350 personas. Se debe tener en cuenta que la ubicación de las terminales será en sectores de alta afluencia de público.
Transferencia de datos vía red local y puerto USB.
- b) 1000 tarjetas de proximidad tipo "CLAMSHELL".

SOFTWARE DE CONTROL DE LA ASISTENCIA:

Se requiere de un sistema informático compatible con plataformas Windows XP en adelante. Debe instalarse en un servidor y con acceso para varios usuarios simultáneos.
Funciones:
Pantalla "home" con listado de todos los agentes con datos de cada uno: N° de legajo, N° de DNI, apellido y nombre, horario, oficina. Debe existir la posibilidad de filtrar por cada campo.
Pantalla con datos de cada agente: Alta, baja y modificación de datos y agentes.

PRESENTES:

Pantalla de Presentes: Listados de presentes del día de la fecha y de presentes por rango de fechas. El campo presente debe de tener un segundo campo para cargar observaciones.
Cálculo de horas trabajadas y horas extras de cada agente. Se consideran horas extras al tiempo trabajado que excede las 7 horas reglamentarias. Se debe considerar lo trabajado durante los fines de semana como hora extra en los casos específicos que así lo requieran. Se deberá descontar el tiempo de incumplimiento horario en los casos de horas extras.

AUSENTES:

Pantalla de Ausentes: Listados de ausentes del día de la fecha y de ausentes por rango de fechas.
Licencias y códigos de licencias: Alta, baja y modificación de códigos de licencias. El campo de la licencia debe de contener un segundo espacio para cargar observaciones.
Feriados: Alta, baja y modificación de feriado. Este campo debe de poder ser cargado y editado de manera general (para todo el personal) como por cada agente en particular.

CUDAP:EXP-UBA-FD:0027299/2015

Carlos A. Bedini
Secretario de Administración

Página 3

2398/15

Carga y control de licencias: Alta, baja y modificación de las licencias. Las licencias deben poder cargarse por cada agente o por grupos de agentes.

Módulo de carga de licencias por tipo: Cantidades de cada tipo de licencia. Ej: Cantidades de ausentes con aviso, licencias pendientes, licencias médicas, etc.

LISTADOS:

Confección de listados: Por agente: Presentes – Ausentes – Presentes más ausentes.

Módulo para “Ingreso manual”: Debe ser posible ingresar fichadas de cualquier agente manualmente.

Toda la información cargada en el sistema debe de ser editable y modificable.

Posibilidad de migrar las tablas a archivos Excel, pdf, etc.

Se solicita demostraciones, muestra y reseñas de productos en formato digital y papel.



2398/15

Universidad de Buenos Aires
Facultad de Derecho

CLAUSULAS PARTICULARES

La presente contratación se rige por el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, aprobado por el Decreto N° 1023/01 - y sus modificatorios - y el Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (CS) N° 8240/13.

La presentación de la oferta significará la aceptación lisa y llana de todas las estipulaciones que rigen la contratación, quedando desestimada de pleno derecho toda oferta que no las cumpla.

La documentación correspondiente a la presente contratación está a disposición de los interesados que deseen consultarla o adquirirla en la DIRECCION DE COMPRAS de la FACULTAD DE DERECHO Avda. Pte. Figueroa Alcorta 2263 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Primer Piso, en el horario de atención al público, de lunes a viernes de 09,00 a 14,00 horas.

1. CAPACIDAD PARA CONTRATAR:

- PERSONAS HABILITADAS: Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en la previsiones del artículo 28 del Decreto 1023/01 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

- PERSONAS NO HABILITADAS: No podrán contratar con la Administración Nacional:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren en virtud de las disposiciones prevista en los apartados 2 y 3 del inciso b) del artículo 29 del Decreto 1023/01.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquellos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- d) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- e) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieren cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8 de la Ley 24156.

2. FORMALIDADES DE LA OFERTA:

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y presentadas por duplicado.

CUDAP:EXP-UBA-FD:0027299/2015

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

Página 5

2398/15

El original deberá estar firmado, en todas y cada una de sus hojas, por el oferente o su representante legal.

Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlineas, si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.

Los sobres, cajas o paquetes que las contengan se presentarán perfectamente cerrados y consignarán en su cubierta la identificación del procedimiento de selección a que corresponden, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de la ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.

Los oferentes deberán constituir domicilio especial para el procedimiento de selección en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

A cada oferta deberá acompañarse indefectiblemente las constancias relativas a la constitución de la garantía; asimismo se deberá agregar el recibo de pago del Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en los casos que corresponda.

3. CONTENIDO:

La oferta especificará:

a) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida, el precio total del renglón, en números, y el total general de la oferta, expresado en letras y números, todo ello en el formulario original proporcionado por esta Facultad.

b) La cotización por cantidades netas y libres de envase y de gastos de embalaje.

El precio cotizado será el precio final que deba pagar la Universidad por todo concepto.

El proponente podrá formular oferta por todos los renglones o por algunos de ellos. Podrá también hacerlo por parte del renglón, pero sólo cuando así lo admita el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Como alternativa, después de haber cotizado por renglón, podrá ofertar por el total de los efectos ya propuestos o grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.

c) El origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.

Toda oferta nacional deberá ser acompañada por una declaración jurada mediante la cual se acredite el cumplimiento de las condiciones requeridas para ser considerada como tal, de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

Deberán estar acompañadas por:

1.- La garantía de mantenimiento de la oferta o la constancia de haberla constituido, salvo en los casos en que no correspondiere su presentación.



2398/15

Universidad de Buenos Aires

Facultad de Derecho

2.- Las muestras, si así lo requiriera el Pliego de Bases y Condiciones particulares.

4. EFECTOS DE LA PRESENTACION:

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento 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.

5. APERTURA DE LAS OFERTAS:

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los funcionarios de la Facultad designados y de todos aquellos que desearan presenciarlo, quienes podrán verificar la existencia, número y procedencia de los sobres, cajas o paquetes dispuestos para ser abiertos.

A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que sean observadas se agregarán al expediente para su análisis por la autoridad competente.

6. VISTA DE LAS OFERTAS

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

7. DICTAMEN DE LA COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora emitirá el dictamen, el cual no tendrá carácter vinculante, que proporcionará a la autoridad competente para adjudicar los fundamentos para el dictado del acto administrativo con el cual concluirá el procedimiento.

8. IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACION:

El dictamen de evaluación se notificará en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los DOS (2) días de emitido. Los interesados podrán impugnarlo dentro de los CINCO (5) días de notificados, previa integración de la garantía de impugnación. Durante ese término el expediente se pondrá a disposición de los oferentes para su vista.

9. ADJUDICACIÓN:

La adjudicación será resuelta en forma fundada por la autoridad competente para aprobar la contratación y será notificada fehacientemente al adjudicatario y el resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo. Si se hubieran formulado impugnaciones contra el dictamen de evaluación de las ofertas, éstas serán resueltas en el mismo acto que disponga la adjudicación. Podrá adjudicarse aun cuando se haya presentado una sola oferta.

CUDAP:EXP-UBA-FD:0027299/2015

CARLOS A. BEDINI
Secretario de Administración

Página 7

10. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:

Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días hábiles, 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 al vencimiento del plazo, aquélla se considerará prorrogada automáticamente por un lapso igual al inicial.

11. ENTREGA:

Los adjudicatarios cumplirán la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas. Los plazos de entrega se computarán en días corridos a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la orden de compra.

La entrega de la mercadería o la prestación de los servicios se hará en el lugar y hora que se indique en la orden de provisión.

Es por cuenta del adjudicatario el flete, acarreo, descarga y estiba de la mercadería en los depósitos. Cuando se menciona en la nomina de efectos, medidas o pesos aproximados, se admitirá una diferencia del 5 % en más o en menos. Cuando se indique una medida determinada, no se admitirá variación alguna.

12. RECEPCION PROVISIONAL:

La recepción de las mercaderías tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva.

13. RECEPCION DEFINITIVA:

La recepción definitiva se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días, el que se contará a partir del día siguiente al de la fecha de entrega de los elementos o de prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la Facultad no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los bienes o servicios se tendrán por recibidos de conformidad.

14. FACTURACION:

Las facturas serán presentadas una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción, en el Departamento de Mesa de Entradas y Despacho, Planta Principal, por cuadruplicado y con el remito firmado. La presentación de las facturas determinará el comienzo del plazo fijado para el pago. Las oficinas encargadas de conformar las facturas actuarán sobre la base de la documentación que se tramita internamente y los certificados expedidos con motivo de la recepción definitiva.

15. CLASES DE GARANTIAS:

Los oferentes o los adjudicatarios deberán constituir garantías:

a) De mantenimiento de la oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto.