



Universidad de Buenos Aires  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Buenos Aires, 22 de junio de 2018

Señores:

Dirección:

Código Postal:

Localidad:

Provincia:

Tel.:

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarlos a participar de la contratación para la provisión de los bienes y/o servicios que se detallan más adelante.

A la espera de su participación, saludamos atentamente,

Dirección de Contrataciones

Nombre del organismo contratante	Facultad de Filosofía y Letras – Universidad de Buenos Aires
----------------------------------	--

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: CONTRATACIÓN DIRECTA, TRÁMITE SIMPLIFICADO	Nº 40	Ejercicio: 2018
Clase: DE BAJO MONTO		
Modalidad: SIN MODALIDAD		

Expediente Nº 0010797/2018
----------------------------

Rubro comercial (4) INDUMENTARIA TEXTIL Y CONFECCIONES
--

Objeto de la contratación: ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD
--

Costo del Pliego: sin costo
-----------------------------

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



---

#### RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 – 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA Página web de la Oficina Nacional de Contrataciones( <a href="http://www.comprar.gob.ar">www.comprar.gob.ar</a> ) Página web de la FFyL ( <a href="http://www.filo.uba.ar">www.filo.uba.ar</a> )	Hasta el día 18 de julio de 2018 11 horas

#### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo/Horario
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 -- 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	Hasta el día 18 de julio de 2018 12 horas

#### ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día/Hora
Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA Puán 482 -- 3er piso – Oficina 343 C1406CQJ – CABA	18 de julio de 2018 – 12 horas



---

## **MARCO LEGAL – PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES**

La presente contratación se rige por el Reglamento de Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por Resolución (CS) N° 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, el cual deberá ser consultado por los oferentes en la cartelera de esta Dirección de Contrataciones o bien en la página de la Facultad de Filosofía y Letras – UBA ([www.filo.uba.ar](http://www.filo.uba.ar)), ya que dicho Reglamento es la norma que regula el procedimiento de selección del contratista y el contrato.

### **CLAUSULAS PARTICULARES**

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:** El único lugar válido de presentación de ofertas es la Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA, Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343, C1406CQJ – CABA (Ver fecha y hora en formulario de presentación de ofertas, páginas 1 y 2)

**FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS:** las ofertas se presentarán en sobre cerrado, el cual portará la identificación del tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda, precisándose el lugar, día y hora límite para la presentación de las ofertas y el lugar, día y hora de apertura. Si el sobre no estuviere así identificado no será recibido por la Dirección de Contrataciones.

El sobre contendrá la siguiente documentación:

- Original y copia, en papel membretado del oferente, redactadas en idioma nacional, firmadas en todas sus hojas por el oferente o su representante legal y las enmiendas, raspaduras o interlíneas, si las hubieren, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Expresa indicación de la dirección postal, número de fax y dirección de correo electrónico, donde se considerarán válidas todas las comunicaciones que se realicen.
- La propuesta económica contendrá la descripción pormenorizada del bien o servicio que se oferte para cada renglón, su precio unitario y total y el monto global de la oferta en letras y números, todo ello expresado en la moneda que se indique en el pliego y con IVA incluido, máximo 2 (DOS) decimales.
- La presentación de muestras obligatorias, voluntarias y/o el agregado de folletos ilustrativos no exime de efectuar la descripción del bien en la forma indicada.
- La garantía de oferta, para el caso de que se solicite (Ver ítem GARANTÍAS).
- Se detallarán los plazos de mantenimiento de oferta, de entrega y de pago propuestos.



- Declaración Jurada de habilidad para contratar con la Administración Pública Nacional. A fin de cumplimentar con la Resolución General Nº 4164. E/2017 de la Administración Federal de Ingresos Públicos, al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional, según lo estipulado en el Artículo 28, inciso f) del Decreto Delegado Nº 1023/01, el cual dispone que no podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales.
- Declaración jurada para contratar con la Universidad de Buenos Aires.
- Copia de la constancia de inscripción a la AFIP
- Copia de la última Declaración Jurada de Seguridad social (Formulario AFIP 931) y comprobante de aporte previsional con el correspondiente pago al día. En el caso de no tener empleados presentar copia de inscripción al Monotributo o Autónomos y comprobante de pago al día.
- Constancia de incorporación al Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). En caso contrario presentar constancia de preinscripción, la cual se realiza en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC): [www.comprar.gob.ar](http://www.comprar.gob.ar).
- Constancia de incorporación, vigente, al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA). La documentación respaldatoria se deberá presentar en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA (ORP), Viamonte 430. Oficina 12 bis, acordando un turno para la recepción de la misma a los teléfonos 5285-5493. <http://www.rec.uba.ar/hacienda/presentacion>
- Contrato social y poder habilitante del apoderado de la empresa para representar a la misma.

**GARANTÍA / VENCIMIENTO DE LOS PRODUCTOS:** Especificar. No menor a 12 (DOCE) meses a contar a partir de la fecha de entrega.

**MONEDA DE COTIZACIÓN Y PAGO:** Pesos, Moneda Nacional; con IVA incluido, máximo 2 (DOS) decimales.

**GARANTÍAS:**

- 1) Garantía de oferta: Se presentará adjunto a la propuesta y será del 5 % del valor total de la oferta, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. En el caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto.
- 2) Garantía de cumplimiento de contrato: Se presentará –obligatoriamente, cuando corresponda– en un plazo no mayor a cinco días hábiles de recibida la Orden de Compra y



será del 10% del valor total de la adjudicación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

Si la misma no supera el monto de \$10.810,00 (PESOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de \$32.430,00 (PESOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA) la garantía podrá constituirse con pagaré a la vista suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes. Cuando el monto supere los \$32.430,00 se constituirán mediante seguro de caución, con pólizas aprobadas por la superintendencia de Seguros de la Nación.

Las garantías deberán estar nominadas a nombre de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad de Buenos Aires, sita en Puán 482 – C1406CQJ CABA – CUIT N° 30-54666656-1.

En caso de ser necesaria la presentación de pagaré, el mismo deberá contar con los siguientes requisitos: Indicar fecha de vencimiento –60 días corridos a partir de la fecha de apertura–. Decir: “A la vista”....pagaré sin protesto. A: *Facultad de Filosofía y Letras – UBA*. E indicar firmante –Razón Social–, domicilio, teléfono y firma y sello de la empresa. En caso de omisión de alguno de estos datos o errores de tipeo, el mismo no tendrá validez.

**CONSULTAS:** Las consultas respecto al presente trámite deberán presentarse por escrito en esta Dirección de Contrataciones de lunes a viernes de 10 a 16 h, o bien al correo electrónico de la misma, hasta 72 (SETENTA Y DOS) horas antes de la fecha fijada para la apertura, como mínimo. No se aceptarán consultas orales ni telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

**CIRCULARES CON Y SIN CONSULTA:** Se podrán elaborar circulares aclaratorias (con cuarenta y ocho horas como mínimo de anticipación a la fecha fijada para la apertura) y/o modificatorias (con veinticuatro horas como mínimo) al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, de oficio o como respuesta a consultas.

**ACTO DE APERTURA:** Ver acto de apertura, página 2. Si el día indicado deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

**FORMA DE PAGO:** 15 (QUINCE DÍAS) hábiles de fecha de recepcionada correctamente en esta Dirección de Contrataciones, original de la factura correspondiente.

**PAGO:** EN VENTANILLA DE TESORERÍA, PUÁN 482, 3º PISO, HALL CENTRAL, DÍAS HÁBILES DE 10,30 A 14,30 HS. CON RECIBO OFICIAL. TEL.: 5287-2811 – 5287-2812

**MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** 60 (SESENTA) días corridos contados a partir de la fecha del acto de apertura, el cual se prorrogará 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 10 (DIEZ) días corridos del vencimiento de cada plazo.



---

**PLAZO DE ENTREGA:** INMEDIATO.

**LUGAR DE ENTREGA:** La entrega se realizará en la oficina solicitante, Dirección de Mantenimiento, Puán 482 PB, C.A.B.A. El Flete y acarreo será a cargo de la empresa adjudicataria.

Cuando el proveedor realice una entrega, ya sea total o parcial, de los bienes y/o servicios contratados, deberá requerir del receptor de los mismos la conformidad provisoria de la recepción, la que deberá constar obligatoriamente de firma, aclaración legible y fecha. El original del remito, así cumplimentado, será entregado por el proveedor en la Dirección de Contrataciones, donde se dará acuse de recibo del mismo.

**COMUNICACIONES:** Las comunicaciones que se realicen entre el organismo contratante y los interesados, oferentes o adjudicatarios, podrán llevarse a cabo personalmente, por correo electrónico, por fax, por carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigida a la dirección de correo electrónico, número de fax o domicilio indicado por los interesados, oferentes o adjudicatarios en su presentación. Constituirá plena prueba de certificación realizada y de su fecha, el documento que en cada caso la registre: la copia certificada por el funcionario interviniente en la notificación, el reporte emitido por el equipo utilizado o el aviso de retorno

**DESESTIMIENTO:** La Facultad podrá dejar sin efecto la presente contratación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato sin lugar a indemnización alguna a favor de los interesados u oferentes. Asimismo, y para el caso de que con posterioridad a la celebración del contrato no pudieran obtenerse por cualquier razón las liberaciones de recargos, derechos aduaneros y otros gravámenes correspondientes al bien adjudicado, la Facultad podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna.

**EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN:** La presentación de la oferta significará, de parte del oferente, el pleno conocimiento del marco legal de las cláusulas generales y particulares que rigen con la contratación.

**OBSERVACIONES GENERALES**

Aquellos oferentes que no presenten muestras quedarán automáticamente fuera del proceso de licitación. De acuerdo a las muestras presentadas se realizará la selección pertinente. No se aceptará ningún modelo cuya composición tenga materiales de baja calidad o diferentes en cuanto a la composición requerida, lo que quedará bajo evaluación de la Dirección de Mantenimiento y será motivo para quedar fuera de la selección para la licitación presentada.

Los oferentes deberán otorgar la opción de cambio tanto de las prendas como del calzado en caso de que hubiera alguna diferencia con los talles.



### ESPECIFICACIONES

RENG.	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE EN \$	
				UNITARIO	TOTAL
1	26	-	(VEINTISEIS) CHOMBAS MANGAS CORTAS CON TERMINACIONES DE PUÑOS TEJIDOS Y UN BOLSILLO FRONTAL, CONFECCIONADAS EN PIQUÉ DE ALGODÓN CON POLIESTER, COLOR AZUL MARINO. DEBERÁN TENER BORDADO CON HILO, EN LAS MANGAS Y EN EL BOLSILLO FRONTAL, LA SIGUIENTE FRASE EN COLOR BLANCO:  MANTENIMIENTO FFYL  EL COLOR DE LA CHOMBA DEBERÁ SER RESISTENTE A LAVADOS SIN DESTENIR Y LA TELA NO DEBERÁ ENCOGER. SE SOLICITA MUESTRA, SIN EXCEPCIÓN, QUE SERÁ SOMETIDA A LAVADOS TALLES: 40:4 – 42:7 – 44:3 – 46:4 – 48:3 – 50:1 – 52:2 – 54:2		
2	26		(VEINTISEIS) CAMPERAS CON CUELLO ALTO Y CIERRE CENTRAL CONFECCIONADAS EN POLAR. DOS BOLSILLOS DELANTEROS INCLINADOS CON VISTA. COLOR AZUL MARINO. EN UNO DE LOS LATERALES FRONTALES DEBERÁ TENER BORDADO CON HILO BLANCO LAS SIGUIENTES LINEAS:  MANTENIMIENTO FFYL  SE SOLICITA MUESTRA, SIN EXCEPCIÓN. TALLES: 40:4 – 42:7 – 44:3 – 46:4 – 48:3 – 50:1 – 52:2 – 54:2		
3	34		(TREINTA Y CUATRO) PANTALONES CARGO PROFESIONAL CON REFUERZO, CONFECCIONADO EN GABARDINA DE 8 OZ/Y 100% ALGODÓN CON BOLSILLOS PLAQUÉ CON TAPA Y FUELLE, DOS EN ESPALDA Y DOS EN LATERALES, CON UN SOBREBOLSILLO COSTADO, REFUERZO EN RODILLAS Y ENTREPIERNAS TRASERA Y PORTAHANDY, PASACINTO. COLOR VERDE. SE SOLICITA MUESTRA SIN EXCEPCIÓN. TALLES: 40:3 – 42:4: - 44:5 – 46:4 – 48:7 – 50:2 – 52:3 – 54:6		
4	26		(VEINTISEIS) CALZADO DE SEGURIDAD, MODELO MASCULINO: ZAPATILLA ULTRAVENTILADA DE SEGURIDAD, COLOR MARRÓN. EXTERIOR: COMBINACIÓN DE CUEROS Y MATERIALES TEXTILES, CUERO FLOR HQ, CUERO FLOR ENGRASADO, CON MATERIAL REFLECTIVO DE ALTA VISIBILIDAD, COLOR GRIS PLATA. CUELLO ACOLCHADO. LENGÜETA CON FUELLE, FORRADA Y ACOLCHADA. INTERIOR FORRO DRYMAX (EN LA PARTE INFERIOR) PUNTERA DE POLIPROPILENO, DIELECTRICOS. CORDONES ULTRA RESISTENTES A LA TRACCION CON REFLEMAX. PASACORDONES COMPOSITE DE ALTA TENACIDAD, ABIERTOS, NO METÁLICOS. NO METÁLICOS STRIP-LOOP DE ALTA RESISTENCIA CON REFLEMAX. PLANTILLAS ULTRACONFORT CONFORMADA ERGONÓMICA Y PLANTILLA RESISTENTE A PERFORACIÓN OMNIGUARD. PLANTA IPD		

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.



			<p>TECHNOLOGY, SHOCK ABSORVER, DIELECTRICA, RESISTENTE A HIDROCARBUROS, ANTIDESLIZANTES, AUTOLIMPIANTES, RESISTENTES A LA FLEXIÓN. RESISTENTES A LA ABRASIÓN, ESTRÍAS PARA ESCALERAS, PISADA ANCHA, COMPUESTO DE POLIURETANO MULTIDENSIDAD, INSERTOS DCP SYSTEM Y ANTITORSIÓN INSERTY LA ADHESIÓN DE LA CAPELLADA A PLANTA DE INYECCIÓN DIRECTA. CALIDAD TIPO MARCA FUNCIONAL MODELO LANDER BROWN. EN TODOS LOS CASOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS NORMAS IRAM 3610, EN 20345, ASTM F 2413, ISO 9001 Y OSHAS 18001. SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS. TALLES: 39:1 – 40:3 – 401/2:1 – 41:5 – 42:6 – 43:8 - . 45:2</p>		
5	2		<p>(DOS) CALZADO DE SEGURIDAD, MODELO FEMENINO: BOTITA URBANA ULTRALIVIANA. COLOR NEGRO. EXTERIOR COMBINACIÓN DE CUERO NOBUK Y MATERIALES TEXTILES. INTERIOR FORRO TEXTIL CON TRATAMIENTO ANTIMICROBIANO. CUELLO ACOLCHADO PARA PROTECCIÓN MALEOLAR. LENGÜETA FORRADA Y ACOLCHADA. PUNTERA DE ALUMINIO. CORDONES ULTRARESISTENTES A LA TRACCIÓN CON REFLEMAX COLOR TURQUESA. PASACORDONES DE OJALILLOS REFORZADOS. PLANTILLAS ULTRACONFORT CONFORMADA ERGONÓMICA. PLANTA IPD TECHNOLOGY SHOCK ABSORVER, DIELECTRICA, RESISTENTE A HIDROCARBUROS, ANTIDESLIZANTES, AUTOLIMPIANTES, RESISTENTES A LA ABRASIÓN, COMPUESTO DE POLIURETANO MULTIDENSIDAD, INSERTOS DCP SYSTEM Y LA ADHESIÓN DE LA CAPELLADA A PLANTA DE INYECCIÓN DIRECTA. CALIDAD TIPO MARCA FUNCIONAL MODELO CAPRI BLACK. SE DEBERÁ TENER EN CUENTA QUE TODOS LOS PRODUCTOS OFERTADOS DEBERÁN SER CONFORTABLES, TENIENDO EN CUENTA EL TIEMPO DE EXPOSICIÓN A LOS MISMOS EN UNA JORNADA LABORAL. NORMAL DE USO. EL EXTERIOR DE LOS BOTINES DEBERÁ SER DE CUERO Y MATERIAL TEXTIL ULTRARESISTENTE Y LA SUELA DEBERÁ SER FLEXIBLE. EN TODOS LOS CASOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS NORMAS IRAM 3610, EN 20345, ASTM F 2413, ISO 9001 Y OSHAS 18001. SE REQUIERE LA PRESENTACIÓN DE MUESTRAS. TALLES: 35:1 – 36:1</p>		
			TOTAL		

**IMPORTANTE:**

**DE LOS OFERENTES, PREVIO A LA APERTURA:**

De cotizarse otras medidas a las requeridas, las mismas se aclarará que se realizan como alternativa, respetando la cantidad total del producto solicitado.

A fin de una correcta evaluación, el oferente deberá cotizar en todos los renglones productos de primera calidad, explicitando marcas ofertadas, las cuales deberán ser ampliamente conocidas en

Dirección de Contrataciones  
Puán 482 – 3<sup>er</sup> piso – Oficina 343 – C1406CQJ – CABA  
Tel: 5287-2807  
E-mail: [compras.filo.uba@gmail.com](mailto:compras.filo.uba@gmail.com) – [contratacionesfilo@yahoo.com.ar](mailto:contratacionesfilo@yahoo.com.ar)  
Horario de atención: lunes a viernes de 10 a 16 hs.





---

el mercado, tipo de envase y cantidad de contenido. Caso contrario, obligatoriamente deberá presentar muestras de los elementos a presupuestar.

FORMA DE ENTREGA DE LAS MUESTRAS: Se realizará en la oficina solicitante

DE LOS REMITOS POR ENTREGA DE MUESTRAS: Se realizarán por triplicado y detallarán claramente el material entregado y su respectiva cantidad, indicando N° de Expediente y de Contratación. Se distribuirán de la siguiente forma: *ORIGINAL* para la oficina solicitante; *DUPLICADO* para el proveedor y *TRIPLICADO* para el proveedor quien lo adjuntará a la oferta a presentar.

EL NO CUMPLIMIENTO DE LO INDICADO ANTERIORMENTE SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA POR EL RENGLÓN EN CUESTIÓN.

DEL ADJUDICATARIO, EN LA ENTREGA:

El material a entregar deberá ser nuevo, sin uso. Venir en su packaging original, con fecha de vencimiento no menor a 1 (UNO) año a contar a partir del momento de la entrega.

Los adjudicatarios deberán entregar y descargar con personal propio, en la oficina solicitante y en el horario que su responsable determine, a tales efectos deberán coordinar la entrega al TE: 5287-2798 o vía correo electrónico: [mantenimientofilo@hotmail.com](mailto:mantenimientofilo@hotmail.com)