Buenos Aires, 19 de marzo de 2025

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: CONTRATACION DIRECTA | N° 06 | Ejercicio: 2025 |
| Clase: DE BAJO MONTO | | |
| Modalidad: SIN MODALIDAD | | |

| |
|---|
| Expediente N° EX-2025- 00834477-UBA-DME#FFYL |

| |
|---|
| Rubro comercial (4) INDUMENTARIA TEXTIL Y CONFECCIONES |

| |
|---|
| Objeto de la contratación: COMPRA ANUAL DE CALZADO DE TRABAJO PARA ABASTECER AL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES DE LAS SEDES DE ESTA FACULTAD: PUAN 480, 25 DE MAYO 221, MUSEO ETNOGRÁFICO Y TILCARA |

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

RETIRO DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

| Lugar/Dirección | Plazo/Horario |
|---|---|
| Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA<br>Puán 482 – 3er piso – Oficina 343<br>C1406CQJ – CABA<br>Página web de la FFyL (www.filo.uba.ar) | EL PLIEGO SERÁ ENVIADO VÍA E-MAIL, SE PODRÁ DESCARGAR DE LA PÁGINA WEB DE LA FACULTAD Y/O RETIRAR EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES HASTA El<br><br>**03 de abril de 2025– 11 horas** |

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

| Lugar/Dirección | Plazo/Horario |
|---|---|
| Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA<br>Puán 482 ¬– 3er piso – Oficina 343<br>C1406CQJ – CABA | **03 de abril de 2025 - 12 horas**<br><br>LA OFERTA SERÁ ENVIADA POR CORREO ARGENTINO O ENTREGADO EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES, EN UN SOBRE CERRADO, CON UN PEN DRIVE (NO CD), QUE CONTENGA UN ÚNICO ARCHIVO DIGITAL FORMATO PDF, Y CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN SOPORTE PAPEL QUE SERÁ CONSERVADO COMO GUARDA.<br>A PARTIR DE LA FECHA Y HORA FIJADAS NO SE ADMITIRÁ PROPUESTA ALGUNA, SIN EXCEPCIÓN. LAS QUE SE PRESENTEN DESPUÉS DEL DÍA Y HORA FIJADOS SERÁN RECHAZADAS SIN MÁS TRÁMITE. |

ACTO DE APERTURA

| Lugar/Dirección | Día/Hora |
|---|---|
| Dirección de Contrataciones - F F y L – UBA<br>Puán 482 ¬– 3er piso – Oficina 343<br>C1406CQJ – CABA | **03 de abril de 2025– 12 horas**<br><br><u>PRESENCIAL</u><br>LA APERTURA DE OFERTAS SE REALIZARÁ EN ACTO PÚBLICO<br>EL ACTA DE APERTURA SERÁ ENVIADA A TODOS LOS OFERENTES DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES. |

## 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 [Capítulo A, Código UBA I-53], aprobado por Resolución (CS) N° 8240, de fecha 18 de diciembre de 2013, y sus modificatorias, aprobadas por Resolución (CS) N° 1073, de fecha 15 de agosto de 2018, y RESCS-2022-635-UBA-REC, de fecha 30 de junio de 2022, 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), 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 – 3er 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**: la oferta será enviada por Correo Argentino o entregado en la Dirección de Contrataciones, en un sobre cerrado, con un pen drive (no cd), que contenga un único archivo digital formato pdf, y con toda la documentación solicitada en soporte papel que será conservado como guarda.

Las ofertas se presentarán, con sello y firma en todas sus hojas, debidamente identificado con el tipo y número de procedimiento de selección a que corresponda.

La presentación de la oferta implicará una Declaración Jurada de la concordancia absoluta entre lo que fuera presentado en papel dentro del sobre y lo incorporado al pen drive.

El archivo digital en PDF y el sobre contendrán la siguiente documentación:

- Original en papel membretado del oferente, redactada en idioma nacional, firmada 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.
- Constitución del domicilio especial electrónico en la plataforma TAD-UBA.
- Expresa indicación de la dirección postal, número de teléfono 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. (Ver ítem GARANTÍAS).

- Estar habilitado para contratar con la Administración Pública Nacional. A fin de cumplimentar con la Resolución General N° 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 N° 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.

| IMPORTANTE: |
| --- |
| Antes de presentar la oferta, y a fin de evitar inconvenientes, verifique su estado. Para ello, podrán consultar el detalle de la información ingresando en la web de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), con su CUIT y CLAVE (Servicio con clave fiscal nivel 3 o superior). Una vez dentro del micrositio del organismo, deberá seguir la siguiente ruta: "Sistema de cuentas tributarias" >> menú "Cuenta Corriente" >> opción "Detalle de deuda consolidada" >> se deberá seleccionar el ítem "Consulta de deuda proveedores del estado". Cualquier duda al respecto a la norma AFIP, podrán evacuarla realizando una consulta al siguiente link: https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/guiadetramites/VerGuia.aspx?tr=78 |

- Declaración jurada para contratar con la Universidad de Buenos Aires, según Anexo I.

- 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, vigente, al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA).

  La inscripción al RUPUBA se realizará a través de la plataforma TAD-UBA (https://tramitesadistancia.uba.ar). No constituye requisito exigible para presentar ofertas la inscripción previa en el RUPUBA.

  La inscripción en el RUPUBA tendrá una vigencia de UN (1) año. El proveedor podrá renovar la vigencia de la inscripción actualizando los datos que correspondan a través de la

plataforma TAD-UBA (https://tramitesadistancia.uba.ar). Los organismos contratantes no podrán adjudicar a proveedores que no tuvieren vigente su inscripción en RUPUBA.

- Contrato social y poder habilitante del apoderado de la empresa para representar a la misma.

**La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección al que se presente, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta.**

**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 $330.000- (PESOS TRESCIENTOS TREINTA MIL) no será necesaria su presentación. Cuando el monto de la garantía no supere el valor de $990.000- (PESOS NOVECIENTOS NOVENTA MIL) la garantía podrá constituirse con pagaré a la vista suscripto por quienes tengan el uso de la firma social o actuaren con poderes suficientes. Cuando el monto supere los $990.000,01 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 efectuarse por escrito a través de la plataforma TAD UBA, 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 LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE LA CONTRATACIONES ORIGINAL DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE: compras@filo.uba.ar.

**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 a la 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**: 7 (SIETE) DÍAS CORRIDOS A PARTIR DE LA FECHA DE LA ORDEN DE PROVISIÓN CORRESPONDIENTE

**LUGAR DE ENTREGA**: FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS – DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES PUAN 480 – 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, se llevarán a cabo mediante la plataforma UBA TAD. Constituirá plena prueba de certificación realizada y de su fecha, el documento que la registre.

**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.

**EFECTOS 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**

---

**ESPECIFICACIONES**

| RENG. | CANT. | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN | IMPORTE EN $ | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | UNITARIO | TOTAL |
| 1 | 80 | | (OCHENTA) PARES DE CALZADO TIPO ZAPATILLA, UNISEX, FABRICADO EN PU/PVC/CUERO, FORRO INTERN0, PUNTERA DE PROTECCIÓN EN NYLON (PLÁSTICO) PARA MAYOR LIGEREZA, SUELA TRV (CAUCHO NITRILO): ANTIDESLIZANTE, RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS, ACEITES Y QUÍMICOS, COLOR NEGRO, HOMOLOGADOS, SEGÚN DETALLE: 36=4 – 37=7 – 38=14 – 39=12 – 40=7 – 41=11 -42=11 – 43=8 – 44=4 -45=2 | | |
| 2 | 29 | | (VEINTINUEVE) PARES DE CALZADO TIPO BOTÍN UNISEX, DE ACUERDO CON TRATAMIENTO HIDRO-REPELENTE, CAÑA MEDIA, COLOR NEGRO O MARRÓN OSCURO, DEBE POSEER PUNTERA DE ACERO, TALÓN REFORZADO, SUELA ANTIDESLIZANTE COSIDA CON HILO DE ALTA Y PEGADA CON ADHESIVO, EL SECTOR DEL TOBILLO DEBE POSEER TRIPLE ACOLCHADO (SEDE TILCARA), SEGÚN DETALLE: 36=1 – 37=3 – 38=2 – 39=2 – 40=10 – 42=9 - 43=2 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 14 | | (CATORCE) PARES DE CALZADO TIPO ZAPATO, UNISEX, DE ACUERDO CON TRATAMIENTO HIDROREPELENTE, COLOR NEGRO O MARRÓN OSCURO CON PUNTERA DE ACERO Y TALÓN REFORZADO, SUELA ANTIDESLIZANTE COSIDA CON HILO DE ALTA DENSIDAD (SEDE TILCARA) SEGÚN DETALLE: 36=4 -37=3 – 38=1 -39=1 – 40=3 - 42=2<br><br>**INDICAR MARCA DE CADA PRODUCTO.**<br><br>**PRESENTAR MUESTRAS.**<br><br>**IMPORTANTE SOBRE LAS MUESTRAS:**<br><br>LA DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS CORRESPONDIENTES A LOS ARTÍCULOS ADJUDICADOS QUEDARÁN EN PODER DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS PARA SER COTEJADAS CON LOS QUE ENTREGUE OPORTUNAMENTE EL ADJUDICATARIO. CUMPLIDO EL CONTRATO QUEDARAN A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO POR EL PLAZO DE DOS (2) MESES A CONTAR DESDE LA ULTIMA CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN. DE NO PROCEDERSE EL RETIRO, VENCIDO EL PLAZO ESTIPULADO LAS MUESTRAS PASARAN A SER PROPIEDAD DE LA FACULTAD.<br><br>LAS MUESTRAS PRESENTADAS POR AQUELLOS OFERENTES QUE NO HUBIESEN RESULTADO ADJUDICATARIOS QUEDARAN A SU DISPOSICIÓN PARA EL RETIRO HASTA DOS (2) MESES DESPUES DE | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | COMUNICADO EL ACTO ADMINISTRATIVO DE FINALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EN EL CASO EN CASO EN QUE NO PASARAN A RETIRARLAS EN EL PLAZO FIJADO LAS MUESTRAS PASARÁN A SER PROPIEDAD DE LA DEPENDENCIA CONTRATANTE, SIN CARGO. | | |
| | | | TOTAL: | | |

**IMPORTANTE**:

DE LOS OFERENTES, PREVIO A LA APERTURA:

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

En el caso de presentar muestras, las mismas quedarán en poder de la dependencia contratante para ser cotejadas. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del oferente por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la dependencia contratante, sin cargo.

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

DEL ADJUDICATARIO, EN 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 correo electrónico: serviciosgeneralesffyl@gmail – mperezdaddino@filo.uba.ar – Tel. 5287-2724

**ANEXO I**

Declaración Jurada

Declaro bajo juramento que la firma ……., CUIT N° ……., está habilitada para contratar con la Universidad de Buenos Aires.

1821 Universidad de Buenos Aires

**Copia Digitalizada**

**Hoja Adicional de Firmas**

**Número:** COPDI-2025-01405099-UBA-DCYC#FFYL

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 19 de Marzo de 2025

**Referencia:** PLIEGO C.D. 06-25 COMPRA DE CALZADO SERVICIOS GENERALES - EX-2025-00834477- -UBA-DME#FFYL

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 10 pagina/s.

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2025.03.19 13:19:01 -03:00

Andrea Pico
Directora
Dirección de Compras y Contrataciones
Facultad de Filosofía y Letras UBA

Digitally signed by GDE UBA
Date: 2025.03.19 13:19:01 -03:00