

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

**Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
Universidad de Buenos Aires**

PROCEDIMIENTO DE SELECCION

Tipo: Contratación Directa	Nº: 02	Ejercicio: 2020
Clase: Por Compulsión Abreviada		
Modalidad: Sin Modalidad		
Expediente Nº: CUDAP:EXP-EXA:8270/2019		
Objeto del procedimiento: "Adquisición de Kits Escolares y Elementos de Librería" .		
Rubro Comercial: Librería, Papel y Útiles De Of.		

PLAZO, HORARIO y LUGAR PARA TOMAR VISTA, DESCARGA DE PLIEGOS, PARA PRESENTAR MUESTRAS Y PARA PRESENTAR OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
Dirección de Compras de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en Intendente Guiraldes 2020, Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A. Asimismo, el citado Pliego también podrá ser consultado y/o descargado en el sitio Web de la Página oficial de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales www.exactas.uba.ar , ingresando en la sección " Comunidad Exactas – Trámites " acceso directo " Compras y Licitaciones –vía Dirección de Compras	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 hs, desde el día 03/01/2020 hasta el día 15/01/2020 y el día 16/01/2020 de 9:00 a 12:00 hs.

PLAZO y HORARIO PARA PRESENTACION DE MUESTRAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A.	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas, desde el día 03/01/2020 hasta el día 13/01/2020.

PLAZO y HORARIO PARA EFECTUAR CONSULTAS SOBRE LOS PLIEGOS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A.	En días hábiles, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas, desde el día 03/01/2020 hasta el día 13/01/2020.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
DIRECCIÓN DE COMPRAS de la Facultad de Cs. Exactas y Naturales con sede en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, barrio de Núñez, C.A.B.A.	16/01/2020 a las 12:00 hs.

IMPORTANTE

<p>EN CASO DE OBTENER EL PRESENTE PLIEGO DE LA PÁGINA WEB SE DEBERÁ SUMINISTRAR LOS SIGUIENTES DATOS A dcompras@de.fcen.uba.ar CON EL FIN DE PODER CONTACTARLOS ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD EN EL PROCEDIMIENTO:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. NOMBRE o RAZÓN SOCIAL. 2. DOMICILIO. 3. TEL./FAX 4. CORREO ELECTRÓNICO
--	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SECRETARIA DE HACIENDA Y SUPERVISION ADMINISTRATIVA:
Lic. Gaspar Tolon ESTARELLES.

RENG.	CANT.	DESCRIPCIÓN
1	41	<i><u>KITS ESCOLAR JARDIN DE INFANTES (3 a 5 años) 14 ITEMS (17 PRODUCTOS)</u></i>
	1	Cuaderno tapa dura rayado de entre 45 y 55 hojas. Color liso. Marca: ÉXITO, RIVADAVIA o LAPRIDA
	2	Cuaderno con hojas lisas blancas de entre 45 y 55 hojas. Marca: ÉXITO, RIVADAVIA o LAPRIDA
	1	Caja de crayones x 12 un. Marca: SIMBALL, JOVI o FABER CASTELL.
	1	Caja de marcadores largos de colores x 12 un. Marca: FABER CASTELL o STAEDTLER
	1	Caja de lápices de colores largos x 12 un. Marca: SIMBALL, FABER CASTELL, STAEDTLER o TRABI
	1	Caja de temperas de colores x 10 un. Marca: ALBA, FABER CASTELL o MODEL.
	1	Lápiz negro. Marca: STAEDTLER (Modelo NORIS), PAPER MATE o FABER CASTELL
	1	Pincel para temperas Nº 12. Marca: LAMA
	1	Goma de lápiz (blanca). Marca: FABER CASTELL, STAEDTLER, PELIKAN o DOS BANDERAS.
	1	Adhesivo sintético de 50 ml con almohadilla. Marca: VOLIGOMA.
	1	Tijera escolar punta redonda y mango de plástico de 12.5 cm aprox., ergonómica y ambidiestra. Marca: ISOFIT, MAPED (tipo réflex 3D Kid), SIFAP, CONSUL o PELIKAN.
	2	Sobres papel glacé por 10 un. c/u (1 metalizado y 1 mate). Marca: LUMA
	2	Adhesivo sintético de color con brillo (glitter) x 38 grs. / 60 grs. Aprox. Marca: PLASTICOLA, PELIKAN o SEÑORITA
	1	Sacapuntas metálico. Marca: ISOFIT, FABER CASTELL o CONSUL

2	38	<u>KITS ESCOLAR PRIMARIA ETAPA ESCOLAR "A" (6 a 8 años) 16 ITEMS (18 PRODUCTOS)</u>
	2	Cuadernos tapa dura rayados de entre 80 y 100 hojas. Color liso. Marca: ÉXITO, RIVADAVIA o LAPRIDA
	1	Cuaderno tapa flexible rayado de entre 80 y 100 hojas. Marca: ÉXITO, RIVADAVIA, LAPRIDA o GLORIA.
	1	Block de hojas blancas por 8 un. para dibujo Nº 5. Marca: ÉXITO, RIVADAVIA, LAPRIDA, CANSON o EI NENE.
	1	Block de hojas de color por 8 un. para dibujo Nº 5. Marca: ÉXITO, RIVADAVIA, LAPRIDA, CANSON o EI NENE.
	1	Caja de lápices de colores largos x 12 un. Marca: FABER CASTELL, SIMBALL, STAEDTLER o TRABI.
	1	Caja de temperas de colores x 10 un. Marca: ALBA, FABER CASTELL o MODEL.
	1	Lápiz negro. Marca: STAEDTLER (Modelo NORIS), PAPER MATE o FABER CASTELL
	1	Pincel para temperas Nº 12, Marca: LAMA
	1	Goma de lápiz (blanca). Marca: FABER CASTELL, STAEDTLER, PELIKAN o DOS BANDERAS.
	1	Adhesivo sintético de 50 ml con almohadilla. Marca: VOLIGOMA.
	1	Tijera escolar metálica punta redonda y mango de plástico de 13.5 cm aprox., ergonómica y ambidiestra. Marca: ISOFIT, MAPED (tipo réflex 3D Kid), SIFAP, CONSUL o PELIKAN.
	1	Sacapuntas metálico. Marca: ISOFIT, FABER CASTELL, PROARTE o MAPED
	1	Regla acrílico de 20 cm. Marca: PIZZINI o MAPED
	1	Lapicera azul borrable a fricción, trazo fluido con tinta gel , incluye goma. Marca: ROLLER SIMBALL GENIO
	2	Repuesto para lapicera azul de tinta gel, borrable a fricción. Marca: ROLLER SIMBALL GENIO.
1	Carpeta de cartón forrada Nº 5 para dibujo.	

3	46	<u>KITS ESCOLAR PRIMARIA ETAPA ESCOLAR "B" (9 a 11 años) 16 ITEMS (17 PRODUCTOS)</u>
	1	Pack familiar de entre 480 y 500 hojas rayadas Nº 3. Marca: ÉXITO o RIVADAVIA.
	1	Pack familiar de entre 280 y 300 hojas cuadriculadas Nº 3. Marca: ÉXITO o RIVADAVIA.
	1	Carpeta escolar Nº 3 de fibra plástica color / PVC. Con tres anillos fijos.
	1	Lapicera azul borrable a fricción, trazo fluido con tinta gel , incluye goma. Marca: ROLLER SIMBALL GENIO
	2	Repuesto para lapicera azul de tinta gel, borrable a fricción. Marca: ROLLER SIMBALL GENIO.
	1	Lápiz negro. Marca: STAEDTLER (Modelo NORIS), PAPER MATE o FABER CASTELL
	1	Goma de lápiz (blanca). Marca: FABER CASTELL, STAEDTLER, PELIKAN o DOS BANDERAS.
	1	Adhesivo sintético de 50 ml con almohadilla. Marca: VOLIGOMA
	1	Tijera escolar metálica punta redonda y mango de plástico de 13.5 cm aprox., ergonómica y ambidiestra. Marca: ISOFIT, MAPED (tipo réflex 3D Kid), SIFAP, CONSUL y PELIKAN.
	1	Sacapuntas metálico. Marca: ISOFIT, FABER CASTELL, PROARTE o MAPED
	1	Kits de regla, transportador y escuadra de acrílico. Marca: PIZZINI
	1	Corrector de escritura líquido, tipo lápiz. Capacidad mínima 7 ml, con punta de metal, de secado rápido, cuerpo plástico flexible que permite control superior de flujo. Marca: LIQUID PAPER, BIC, PELIKAN, PAPER MATE o UNIBALL
	1	Carpeta cartón forrada Nº 5 para dibujo.
1	Block de hojas blancas por 8 un. para dibujo Nº 5. Marca: ÉXITO, RIVADAVIA, LAPRIDA, CANSON o EI NENE.	
1	Block de hojas de color por 8 un. para dibujo Nº 5. Marca: ÉXITO, RIVADAVIA, LAPRIDA, CANSON o EI NENE.	
1	Compas metálico original Marca: MAPED o PIZZINI	

4	139	<u>KITS SECUNDARIO (12 a 17 años) 13 ITEMS (13 PRODUCTOS)</u>
	1	Pack familiar de entre 480 y 500 hojas rayadas Nº 3. Marca: ÉXITO o RIVADAVIA
	1	Pack familiar de entre 280 y 300 hojas cuadriculadas Nº 3. Marca: ÉXITO o RIVADAVIA
	1	Carpeta escolar Nº 3 de fibra plástica color / PVC. Con tres anillos fijos.
	1	Cuaderno espiralado, tamaño oficio, rayado de entre 80 y 100 hojas. Marca: AMERICA, ARTE, AVON, ÉXITO, RIVADAVIA o LAPRIDA.
	1	Cuaderno espiralado, tamaño oficio, cuadriculado de entre 80 y 100 hojas. Marca: AMERICA, ARTE, AVON, ÉXITO, RIVADAVIA o LAPRIDA.
	1	Lápiz negro. Marca: STAEDTLER (Modelo NORIS), PAPER MATE o FABER CASTELL
	1	Goma de lápiz (blanca). Marca: FABER CASTELL, STAEDTLER, PELIKAN o DOS BANDERAS.
	1	Corrector de escritura líquido, tipo lápiz. Capacidad mínima 7 ml, con punta de metal, de secado rápido, cuerpo plástico flexible que permite control superior de flujo. Marca: LIQUID PAPER, BIC, PELIKAN, PAPER MATE o UNIBALL
	1	Resaltador, con cuerpo chato punta biselada, color amarillo o verde. Marca: PELIKAN o PIZZINI o EDDING
	1	Bolígrafo tinta azul, cuerpo hexagonal, punta media de 1 mm. Marca: BIC o PAPERMATE
	1	Bolígrafo tinta negra, cuerpo hexagonal, punta media de 1 mm. Marca: BIC o PAPERMATE
	1	Kit con regla, transportador y escuadra de acrílico. Marca: PIZZINI
	1	Compas metálico original Marca: MAPED o PIZZINI.
Secretaría de Extensión, Cultura Científica y Bienestar (Programa de Becas "Exactas")		
Lic. Francisco ROMERO		
5	700	Cuaderno universitario rayado. Cuaderno tipo universitario; con espiral; entre 80 y 100 hojas; hojas perforadas y micropuntilladas; tapa flexible; tamaño ISO A4 (210 mm x 297 mm); papel de 63 gr/m ² o superior; marca America, Arte, Avon o Ledesma; rayado
6	700	Cuaderno universitario cudriculado. Cuaderno tipo universitario; con espiral; entre 80 y 100 hojas; hojas perforadas y micropuntilladas; tapa flexible; tamaño ISO A4 (210 mm x 297 mm); papel de 63 gr/m ² o superior; marca America, Arte, Avon o Ledesma; cuadriculado
7	350	Corrector de escritura. Corrector líquido tipo lápiz; capacidad mínima 7 ml; con punta de metal; de secado rápido; cuerpo plástico flexible que permite control superior de flujo; marca Liquid Paper, Bic, Pelikan, Paper Mate o Uniball
8	700	Bolígrafo tinta azul. Color de tinta azul; cuerpo hexagonal, punta media de 1 mm; marca Bic o Papermate

9	700	Bolígrafo tinta negra. Color de tinta negra; cuerpo hexagonal, punta media de 1 mm; marca Bic o Papermate
10	350	Resaltador amarillo. Cuerpo chato; punta biselada; marca Pelikan, Faber Castell o Edding; color amarillo fluo
11	350	Resaltador naranja. Cuerpo chato; punta biselada; marca Pelikan, Faber Castell o Edding; color naranja fluo
12	350	Regla. Regla clásica milimetrada de acrílico transparente; longitud de cuerpo 20 cm. Marca Pizzini o Maped
13	350	Lápiz negro. Lápiz negro de grafito cuerpo hexagonal tipo HB oo #2. Marca Staedtler, modelo Noris
14	350	Goma de borrar. Goma para borrar blanca, uso lápiz de grafito; dimensiones mínimas 43x19x12mm; marca Staedtler, Pelikan o Dos Banderas
15	350	Sacapunta. Sacapunta 1 orificio; cuerpo metálico en forma de prisma rectangular (ortopedro); marca Proarte, Isofit, Maped o Faber Castell
16	100	Rotulador permanente (punta fina de 0.75 mm) color negro. Marcas Edding o Sharpie

NOTAS:

- Se deberá presentar muestras para los Renglones 1 al 4.
- La adjudicación se efectuará en forma global para los Renglones 1 al 4.

MODO DE PRESENTACION: SE DEBERA ENTREGAR CADA KIT EMBALADO EN BOLSAS TRANSPARENTES.

}

CLÁUSULAS PARTICULARES

1. ENCUADRAMIENTO LEGAL:

Lo que no esté previsto en las presentes Cláusulas se regirá por lo establecido en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13 (**Pliego Único de Bases y Condiciones Generales que se encuentra publicado en la Página Web www.exactas.uba.ar**) y sus modificatorias.

2. EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN:

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las Cláusulas que rigen el llamado a contratación, así como las Circulares Aclaratorias y Modificatorias que surjan en el transcurso del presente llamado, la evaluación de todas las circunstancias y la previsión de sus consecuencias, por lo que **no será necesaria** la presentación de los Pliegos con la oferta. El licitante no será responsable por cualquier error u omisión del oferente en la presentación de la oferta. Con posterioridad a la apertura, los oferentes no podrán alegar desconocimiento o ignorancia en la interpretación de las cláusulas y normas que rigen el presente Pliego.

3. RETIRO y OBSERVACIONES AL PLIEGO:

a) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares podrá consultarse/descargarse en el sitio de Internet de la FCEyN: **ingresando en la sección "Comunidad Exactas – Trámites" acceso directo "Compras y Licitaciones –vía Dirección de Compras"** siendo obligatorio también **suministrar el nombre o razón social, el domicilio, un TE./FAX y un correo electrónico** a dcompras@de.fcen.uba.ar con el fin de poder contactarlos ante cualquier eventualidad en el procedimiento.

b) Las consultas al presente pliego, deberán efectuarse por escrito y hasta la fecha y horas fijadas en el presente a tales fines. No se aceptarán bajo ningún concepto consultas personales y/ó telefónicas y tampoco serán contestadas aquellas que se presenten fuera del término establecido.

c) Finalizado el período de consulta del presente Pliego y previo al Acto de Apertura, no se aceptarán observaciones e impugnaciones del Pliego de Bases y Condiciones.

4. CONDICIONES DE CALIDAD:

Los bienes a proveer deberán ser NUEVOS, SIN USO - respetando las Normas de Calidad existentes - obedeciendo la marca que el adjudicatario ofreció oportunamente en su oferta.

5. FORMALIDADES DE LA OFERTA:

I) PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

a) Las ofertas se entregarán en la DIRECCIÓN DE COMPRAS, lugar en que se realizará la apertura de los sobres.

b) Los presupuestos se presentarán por duplicado, **en sobre común o con membrete perfectamente cerrados** y contendrán en su cubierta la indicación de la contratación a que corresponda con el día y la hora de la apertura.

c) Los sobres, cajas o paquetes que pudieran presentar deberán estar 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 las ofertas y el lugar, día y hora del acto de apertura.**

d) A partir de la fecha y hora fijada para la presentación de ofertas no se admitirá propuesta alguna sin excepción. La Facultad abrirá los sobres en presencia de los representantes de los proponentes que deseen asistir, en la fecha y hora fijadas para la apertura de las mismas en la DIRECCIÓN DE COMPRAS sita en la Planta Baja del Pabellón II de la Ciudad Universitaria, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

e) Las propuestas que se presenten después del día y hora fijados, serán rechazadas sin más trámite y devueltas sin abrir con prescindencia de la fecha en la que fueron despachadas. El licitante no asume responsabilidad alguna, ni admitirá reclamos por la no apertura de dicha propuesta.

II) CONDICIONES DE LA COTIZACIÓN:

a) Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y se cotizarán en moneda nacional con IVA incluido por productos nacionalizados, indicándose el porcentaje del IVA aplicado. **Los precios unitarios admitirán como máximo dos decimales (Ej.: \$ 1,98).** Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, serán considerados solamente los dos primeros dígitos, sin redondeo.

b) Los presupuestos deberán ser remitidos en formularios con membrete de la firma, firmados por el titular o representante legal del oferente. Los remitos y/o documentos de análogas características estarán identificados con la leyenda "**COMPROBANTE NO VALIDO COMO FACTURA**", ambas preimpresas, ubicadas en forma destacada en el centro del espacio superior, en un todo de acuerdo con lo establecido en la Resolución R.G. (A.F.I.P.) Nº1815/2003.

c) **Las ofertas deberán estar firmadas y selladas en todas sus hojas por el oferente o su representante autorizado debiendo acreditar la personería con la presentación de la documentación correspondiente.**

d) El precio unitario y cierto, en números, con referencia a la unidad de medida solicitada en las Especificaciones Técnicas, la cantidad establecida en las mismas, el precio total del renglón en números, y el TOTAL general de la propuesta expresado en letras y números. En caso de cotizar con variantes o alternativas, la oferta se totalizará sobre el mayor valor propuesto.

e) El oferente podrá formular oferta por todos los renglones ó por alguno de ellos y ofertar alternativas que cumplan 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. Se podrá elegir cualquiera de las dos o mas ofertas presentadas ya que todas compiten con la de los demás oferentes.

- f)** Después de haber cotizado por renglón, podrá efectuar un descuento en el precio, por el total de los renglones o por grupo de renglones, sobre la base de su adjudicación íntegra.
- g)** Los precios cotizados (unitarios y totales) deberán incluir el envase, los gastos de embalaje y el costo del flete y acarreo al lugar de destino indicado en las Condiciones Particulares.
- h)** Las tachaduras, enmiendas y raspaduras e interlíneas en partes esenciales de la propuesta, deberán ser debidamente salvadas por el oferente. Si el **total consignado para el renglón no respondiera al precio unitario, se tomará como válido este último.**
- i)** El proponente deberá mantener la oferta por el término de **SESENTA (60) DIAS CORRIDOS** contados a partir de la fecha del acto de apertura. Será facultad de este Organismo licitante, considerar o no las ofertas que no mantengan aquel plazo. Dicho plazo 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. Si el oferente 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.
- j)** Deberán consignar en cada renglón las **MARCAS** ofrecidas y Números de Catálogos si así correspondiera; bajo ningún concepto se aceptaran las palabras "SEGÚN PLIEGO".
- k)** Se deberá respetar las marcas establecidas en las Especificaciones Técnicas ya que han sido revistas para asegurar una calidad mínima.

III) TIPOS DE OFERTAS:

Ofertas Alternativas: Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación prevista 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.

6. MUESTRAS:

Los oferentes deberán presentar conjuntamente con su oferta muestras para los renglones Nº 1 al 4. La falta de presentación de las mismas será causal de desestimación sin más trámite.

7. CONTENIDOS DE LA OFERTA:

- a)** Constancia de Inscripción en la A.F.I.P vigente (RG AFIP 1817/2005) donde conste situación frente al IVA y otros impuestos y el Código Único de Identificación Tributaria (CUIT).
- b)** Descripción, folletos y/o catálogos en caso de corresponder.
- c)** A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- d)** Los oferentes deberán denunciar un **TELÉFONO/FAX y una dirección de correo electrónico (e-mail)** en la cual serán válidas todas las comunicaciones/notificaciones de

acuerdo a lo establecido en el "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

- e) Las Declaraciones Juradas que se mencionan en la Cláusula 9.
- f) Recibo de Muestras presentadas en la Dirección de Compras.
- g) Inscripción en el Registro Único de Proveedores de la UBA, conforme lo previsto en la Cláusula 16.

8. INMODIFICABILIDAD DE LA OFERTA:

La posibilidad de modificar la oferta concluirá con el vencimiento del plazo para presentarla, sin que sea admisible alteración alguna en la esencia de las propuestas después de esa circunstancia.

Los precios adjudicados serán considerados invariables, no procediendo ningún tipo de incremento por reconocimiento de precios o cualquier mecanismo que actualice los mismos durante la vigencia del contrato. Por lo tanto, no se aceptarán las ofertas que condicionen la invariabilidad de sus precios a eventuales fluctuaciones del mercado.

9. INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN:

Los oferentes (**Personas Físicas y apoderados; Personas Jurídicas, Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas y Cooperativas, mutuales y otros**), al momento de presentar su oferta deberán acompañar la información y/o documentación **actualizada** que se detalla en el Art. 197 Apartados a), b), c) y d) del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado por Resolución CS N° 8240/13.

En todos los casos deberá acompañarse con la oferta:

- a) Declaración Jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad y la Administración Pública Nacional.
- b) Declaración Jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
- c) Declaración Jurada respecto a la no existencia de deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional (Ley N° 17.250/67).
- d) Declaración Jurada si mantienen o no juicios con el ESTADO NACIONAL, o sus entidades descentralizadas, individualizando en su caso: carátula, número de expediente, monto reclamado, fuero, juzgado y secretaría y entidad demandada.
- e) Declaración Jurada de Aceptación de Jurisdicción en caso de Controversias.
- f) Constancia de preinscripción o inscripción al Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires (RUPUBA).

10. AFIP – HABILIDAD PARA CONTRATAR – Resolución N° 4164 :

A los fines de generar la información relacionada con la habilidad para contratar, respecto de los interesados en participar en cualquier procedimiento de selección -en el marco del Decreto N° 1.023 del 13 de agosto de 2001, sus modificatorios y complementarios-, se evaluarán las siguientes condiciones:

- a) Que no tengan deudas líquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o de los recursos de la seguridad social por un importe total igual o superior a UN MIL QUINIENTOS PESOS (\$ 1.500.-), vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.
- b) Que hayan cumplido con la presentación de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o de los recursos de la seguridad social vencidas durante el año calendario correspondiente a la fecha de la consulta, así como las vencidas en los CINCO (5) años calendarios anteriores.

En caso de Uniones Transitorias de Empresas (UTE), los controles señalados en los incisos a) y b) se deberán cumplir también respecto de la Clave de Identificación Tributaria (CUIT) de quienes la integran.

11. GARANTÍAS:

CLASES

Se deberán presentar:

- a) **Garantía de Mantenimiento de Oferta: CINCO POR CIENTO (5%) del valor total de la oferta** calculada sobre el mayor valor propuesto. La garantía de mantenimiento de la oferta debe presentarse junto con la oferta sin excepción.
- b) **Garantía de Cumplimiento del Contrato: DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total de la adjudicación**, dentro de los **CINCO (5)** días hábiles contados a partir de la notificación fehaciente de la Orden de Provisión o la firma del contrato.
- c) **De Impugnación:** Ver Cláusula 19 "IMPUGNACIONES".

FORMAS

Las garantías deberán integrarse de acuerdo a las condiciones establecidas en el Art. 93 del "Reglamento..." aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13.

I. En el caso que la **Garantía de oferta (o cumplimiento de contrato)** sea integrada mediante **Pagaré "A la Vista"**-cuando el monto de la garantía no supere la suma de **PESOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO (\$39.885)-**, este deberá ser a la vista y contener los siguientes requisitos:

- a) Fecha de emisión, sin fecha de vencimiento.
- b) A nombre de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UBA.
- c) Incluirá la siguiente expresión: "por igual valor recibido en concepto de Garantía de Oferta (o Cumplimiento de Contrato) de la Contratación Directa de Por Compulsa Abreviada y Sin Modalidad N° ."
- d) Indicar como lugar de pago la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- e) Deberá estar firmado correctamente, incluyendo el cargo y la aclaración del firmante.
- f) Detallar la razón social, el domicilio y teléfono de la firma que presenta el documento.

Se adjunta modelo como referencia.

Si se opta por presentar un Pagaré "A la Vista" no se podrá combinar con otras opciones en el Art. 93 del "Reglamento..." aprobado mediante Resolución CS UBA N° 8240/13.

II. En el caso de que la citada Garantía se integre mediante la presentación de una **Póliza de Seguro de Caución**, la misma deberá ajustarse a las normativas vigentes de conocimiento de las Compañías Aseguradoras y estar certificadas ante Escribano Publico Nacional sin excepción.

Según Resolución S.S.N. 33.463/08, Art. 1º -Contenido de Pólizas- se deberá consignar: "Esta póliza ha sido aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación por Resolución/Proveído N°..."

III. Asimismo, en el caso de que la Garantía sea integrada mediante **dinero en efectivo**, de acuerdo a lo previsto en el Art. 93 Apartado a) del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13, dicha operación deberá realizarse mediante depósito bancario o transferencia bancaria en la cuenta de la **FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES – U.B.A.-** a la **CUENTA CORRIENTE OFICIAL 103/16, BANCO NACIÓN ARGENTINA, SUCURSAL PLAZA DE MAYO, Número de Sucursal: 0085 (Bme. Mitre 326, C.A.B.A.)** debiendo solicitar el interesado información a la **DIRECCION DE MOVIMIENTO DE FONDOS** de esta Facultad al T.E.: 5285-8144.

IV. En el caso de optar por una forma de Garantía mediante **Cheque Certificado**, deberá ser extendido "A LA ORDEN" de la U.B.A. 7000/806 – Facultad de Ciencias Exactas y Naturales – RECURSOS PROPIOS.

12. APERTURA:

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el acto, se procederá a abrir las ofertas, en acto público, en presencia de funcionarios de la dependencia contratante 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. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente, en el mismo lugar y a la misma hora.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura.

Si hubiere observaciones se dejara constancia en el acta de apertura para su posterior análisis por las autoridades competentes.

13. VISTA DE LAS ACTUACIONES:

Los originales de las ofertas serán exhibidos a los oferentes para su vista, en la DIRECCIÓN DE COMPRAS de la FCEyN en el horario de 10:00 a 16:00 hs., por el término de **DOS (2) días** contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura de las ofertas. Los oferentes podrán solicitar copia a su costa.

14. TOLERANCIAS:

Las tolerancias se encuentran previstas en las Especificaciones Técnicas del presente, si así correspondiere.

15. DESESTIMACIONES:

- a) Serán objeto de desestimación, **sin posibilidad de subsanación**, las ofertas que se prevén en los supuestos especificados en el Art. 77 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.
- b) Serán **causales de desestimación subsanables**: las que reúnan las pautas establecidas en los supuestos requeridos en el Art. 78 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.
- c) Serán desestimadas las ofertas si el precio cotizado mereciera la **calificación de vil o no serio** de acuerdo a lo estipulado en el Art. 81 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.
- d) Se desestimará **si el oferente fuera inelegible** de conformidad con lo establecido en el Art. 79 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

16. R.U.P.U.B.A.:

Los Proveedores deberán inscribirse en el **Registro Único de Proveedores de la Universidad de Buenos Aires**, en la Oficina de Registro de Proveedores de la UBA, ubicada en Viamonte 430 Piso 1° -oficina 12 bis- de la Ciudad de Buenos Aires, los días lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, **previa comunicación al Tel.: 5285-5493, (<http://www.rec.uba.ar/hacienda/presentacion.html>) o vía correo electrónico a glemoine@rec.uba.ar** para combinar día y hora de la presentación, con el fin de cumplimentar lo exigido en el **Art. 77 inc. g)** del "Reglamento..." aprobado por Res. CS UBA N° 8240/13, **debiendo presentar junto con la oferta la constancia de dicha inscripción.**

17. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

I) Para la evaluación de las ofertas, la COMISION EVALUADORA tendrá en cuenta en los aspectos formales los siguientes criterios:

- a. El cumplimiento de los aspectos formales y de los requisitos exigidos por las normas que rigen el procedimiento de selección, según Art. 76 Inc. b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13 y sus modificatorias.
- b. Evaluación de las calidades de todos los oferentes, incluyendo la situación impositiva según lo informado por la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS, acorde a lo estipulado en la Resolución AFIP N° 4164 y la elegibilidad del oferente.

II) Se tomará en cuenta en el momento de evaluar las ofertas admisibles formalmente, las siguientes pautas:

- a. Adecuación de los productos ofertados a los estándares establecidos en las especificaciones técnicas y la calidad y precio de los mismos (admisibilidad/conveniencia), según Art. 76 Incs. a) y b) de la Resolución CS UBA N° 8240/13 y sus modificatorias.

b. El precio cotizado, según Arts. 76 Inc. c), 80 y 81 de la Resolución CS UBA N° 8240/13 y sus modificatorias.

c. La conveniencia de las propuestas en función de la relación entre el precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta (Orden de mérito).

d. Recomendación sobre la resolución a adoptar para concluir el procedimiento.

18. PREADJUDICACION:

Luego de examinar las propuestas, la COMISIÓN EVALUADORA podrá requerir de los proponentes cualquier información complementaria, aclaraciones o subsanación de defectos formales que considere necesarias.

La COMISIÓN EVALUADORA descartará las que por deficiencias insalvables no permitan su comparación en condiciones de igualdad.

Dentro del plazo legalmente establecido, contado a partir de la fecha de recepción de las actuaciones, la COMISIÓN EVALUADORA deberá emitir el dictamen de evaluación de las propuestas.

La COMISIÓN EVALUADORA elaborará un Dictamen de evaluación y un orden de mérito de las ofertas presentadas.

La preadjudicación recaerá sobre la oferta que ajustándose a los requisitos del Pliego de Bases y Condiciones, resulte la más conveniente.

Una vez emitido el Dictamen de evaluación se notificará del mismo a todos los proponentes.

19. IMPUGNACIONES:

Los oferentes podrán impugnar el Acto administrativo de la preadjudicación dentro de los **TRES (3) días** desde su notificación, previa integración de la garantía regulada en el Art. 92 del "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

La garantía o el comprobante de transferencia emitido por la entidad bancaria en el caso de la garantía en efectivo, deberá presentarse en la **Dirección de Compras** junto a la copia del escrito de impugnación ingresado y sellado por la **Dirección de Mesa de Entradas** de esta Facultad.

La devolución de la garantía de impugnación será regida por el Artículo 96, Inciso d) según corresponda.

20. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Dentro de los **QUINCE (15) días** de la fecha de notificación del acto administrativo de adjudicación se emitirá la correspondiente Orden de Compra y se notificará en forma fehaciente al adjudicatario.

21. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO:

Dentro del término de **CINCO (5) días** de recibida la orden de compra, el adjudicatario podrá constituir la garantía de cumplimiento de contrato. **Vencido dicho plazo, esta DIRECCIÓN DE COMPRAS intimará para que la presente otorgando un plazo igual al original. En caso de incumplimiento, se rescindirá el contrato** con aplicación de las penalidades respectivas y se podrá adjudicar la licitación al oferente que siga en el orden de mérito y así sucesivamente.

22. DOMICILIO LEGAL:

A los efectos del cumplimiento de sus obligaciones, los proponentes deberán fijar su domicilio legal en el Territorio de la República y constituir domicilio especial en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

23. LUGAR, FORMA y PLAZO DE ENTREGA:

a. La **ENTREGA** de los bienes adjudicados (recepción provisoria) se efectuará en el **Departamento de Suministros**, ubicado en el Subsuelo del Pabellón II, Ciudad Universitaria, Nuñez, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en días hábiles, de Lunes a Viernes **en el horario de 9:00 a 12:30hs, previa comunicación telefónica al 5285-8000/8001, email: suministros@de.fcen.uba.ar**; corriendo flete, acarreo y descarga por cuenta y responsabilidad exclusiva del adjudicatario, debiendo este acompañar un remito con dos copias. Durante el mes de enero comunicarse al teléfono 5285-8116 o al 5285-8121/22/23/24.

b. El **PLAZO MÁXIMO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES** será propuesto por el oferente no debiendo superar el mismo los **QUINCE (15) días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente la fecha de notificación de la Orden de Provisión. (*Según consta en el Art. 100 del "Reglamento..." aprobado mediante Resolución CS UBA Nº 8240/13.* Asimismo, si se propusiera plazo de entrega **"inmediato"** se entenderá que el mismo deberá cumplirse dentro de las CUARENTA y OCHO (48) horas posteriores a la notificación de la Orden de Compra.

c. FORMA DE ENTREGA DE LA MERCADERÍA: Los bienes deberán ser entregados en embalajes en los que el proveedor consigne claramente:

- I.** Procedimiento de Adquisición al que corresponde la entrega;
- II.** Departamento Docente al que corresponde el embalaje (No se aceptarán embalajes que agrupen entregas para más de un Departamento Docente);
- III.** Renglón ó renglones al que corresponde el embalaje.

TODA MERCADERÍA QUE AL MOMENTO DE SU ENTREGA NO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS PUNTOS QUE ANTECEDEN, SERÁ RECHAZADA EN EL ACTO SIN EXCEPCIÓN.

24. FORMA DE PAGO:

La forma de pago será dentro de los **SIETE (7) días** de la fecha de recepción definitiva de elementos o fecha de recepción de las facturas, lo que fuera posterior.

25. PLAZOS:

Todos los plazos previstos en el presente Pliego serán computados en **días hábiles** administrativos salvo expresa disposición de lo contrario en la Cláusula Pertinente.

26. RECEPCION DEFINITIVA DE LOS BIENES:

La **recepción definitiva** se otorgará dentro de los **DIEZ (10) días** de la entrega de los elementos.

27. POSICIÓN FISCAL DEL ORGANISMO:

La Facultad de Ciencias Exactas y Naturales deberá ser considerada consumidor final (Ley N° 20.631).

28. PRESENTACIÓN DE FACTURAS:

Las facturas correspondientes serán entregadas en el Departamento de Contabilidad de esta Facultad ubicado en la Planta Baja del Pabellón II de Ciudad Universitaria. **Las facturas deberán ser presentadas una vez recibida la conformidad de la recepción.**

Se requiere:

- a) El Proveedor podrá optar por cobrar mediante **TRANSFERENCIA BANCARIA**, informando a la **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD** los datos bancarios donde debe realizarse dicha transferencia. Para ello, deberá enviar un correo electrónico al E-MAIL: lq@de.fcen.uba.ar
- b) Original de las facturas o facturas electrónicas al correo electrónico (E-MAIL: lq@de.fcen.uba.ar) tipo **B o C**, a nombre de **FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES-UBA**, CUIT N° 30-54666656-1 con domicilio en Intendente Guiraldes 2160, Pabellón II, Ciudad Universitaria, C.A.B.A., en categoría de **EXENTO** con los importes en moneda en curso legal vigente.
- c) Original de la "**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN**" expedida por la **A.F.I.P.** En caso de ser beneficiario de alguna exención ya sea total o parcial, deberá entregar la documentación que acredite la misma.
- d) Impresión de la Constatación de Comprobantes **CAE/CAI, obtenida a través de la página del AFIP** (<https://servicios1.afip.gov.ar/genericos/comprobantes/cae.aspx>).
- e) Para mayor información comunicarse a la **DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD** en el TE.: 5285-8131.
- f) Los **PAGOS** se efectuarán una vez conformada el Acta de Recepción de mercadería.
- g) Solo cuándo se trate de un pago mediante cheque se deberá presentar indefectiblemente un **RECIBO OFICIAL** en el momento de cobrar la factura parcial o total. Para coordinar el pago, previamente deberá comunicarse con la **DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DE FONDOS – TESORERÍA** al TE. **5285-8145**.

29. PRORROGA DEL PLAZO DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACION:

El proveedor podrá solicitar por única vez la prórroga del plazo de cumplimiento de la prestación **10 días antes del vencimiento del mismo**, exponiendo los motivos de la demora. La prórroga del plazo sólo será admisible cuando existieran causas debidamente justificadas y las necesidades de esta Facultad admitan la satisfacción de la prestación fuera del término previsto originalmente. Se aclara que indefectiblemente la prórroga

deberá ser presentada mediante nota en la **DIRECCION DE MESA DE ENTRADA** de esta Facultad junto con la documentación que acredite el retraso.

No obstante, la aceptación corresponderá la aplicación de la multa por mora en la entrega, de acuerdo con la penalidad prevista en el inciso c) del Artículo 118 del "*Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires*" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

30. PENALIDADES Y SANCIONES:

Los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de penalidades y sanciones prevista en el "*Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires*" aprobado mediante Resolución CS N°. 8240/13, según se detalla a continuación:

a. PENALIDADES: (Art. 118 Incs. a), b) y c))

1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.

2. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Rescisiones contractuales por su culpa.

b. SANCIONES:

Sin perjuicio de las correspondientes penalidades los adjudicatarios o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes sanciones, en los supuestos de incumplimiento de sus obligaciones que enumera el (Art. 123 Incs. a), b) y c)):

1. Apercibimiento.

2. Suspensión.

3. Inhabilitación.

31. RESCISIÓN:

Serán causales de rescisión las previstas en el Art. 114 del "*Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires*" aprobado mediante Resolución CS N° 8240/13.

32. CUESTIONES JUDICIALES:

Las cuestiones judiciales que se planteen con relación al presente procedimiento, se sustanciarán ante los jueces de los Tribunales Federales en lo Contencioso Administrativo con asiento en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción en caso de controversias. A todos los efectos legales, las notificaciones judiciales que deban cursarse a la FCEN-UBA, deberán ser remitidas a la calle Viamonte 430, Planta Baja, *Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos del Rectorado y Consejo Superior*, conforme lo establecido por Resolución (CS) N° 3786/2011 - Artículo 1º. Para las comunicaciones y notificaciones **no** judiciales, la FCEN-UBA constituye domicilio en Ciudad Universitaria, Pabellón II, Intendente Güiraldes 2160 de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

33. FACULTADES DEL ORGANISMO:

La Facultad podrá **dejar sin efecto** el procedimiento de contratación y/o licitación en cualquier momento anterior al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los adjudicatarios, oferente o interesados.



34. DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

Hasta tanto la Facultad verifique el funcionamiento eficiente y en línea del R.U.P.U.B.A, el cumplimiento de la Cláusula 16 se considerará un requisito subsanable, pudiendo suplantarse el R.U.P.U.B.A por la documentación, a criterio de la DIRECCIÓN DE COMPRAS/COMISIÓN EVALUADORA.

SCS

MODELO DE CONFECCION DE PAGARÉ
(GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA)

Sellado _____

NO VALIDO COMO ORIGINAL

\$ _____

Nº _____

VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO
X	X	X

5% de la oferta

_____ Buenos Aires, _____ de _____ de 00 _____

El día _____ **Ala vista** _____ pagaré sin protesto

(ART. 50 - D. LEY 5965/63) a **Facultad de Ciencias Exactas y Naturales UBA** _____ o a su orden

la cantidad de pesos _____

por igual valor recibido en concepto de garantía de oferta Contrat. Directa Nº _____ a _____ entera satisfacción

Pagadero en **Buenos Aires**

Nombre _____

Calle _____ Nº _____ C.P. _____

Localidad _____ Teléfono _____

Firma y sello ó firma,
 aclaración y Nº de
 documento

IMPORTANTE: NO SE ADMITIRAN LAS GARANTÍAS QUE SEAN CONFECCIONADAS SOBRE EL PRESENTE DOCUMENTO.

DECLARACION JURADA DE ACEPTACION DE JURISDICCION EN CASO DE CONTROVERSIAS. DECRETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO la aceptación, en caso de controversias, de la jurisdicción de Justicias de los Tribunales Federales de la Capital Federal con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder.

ACLARACION:			
FIRMA Y SELLO:		CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACION JURADA RESPECTO DE LA NO EXISTENCIA DE DEUDA EXIGIBLE EN CONCEPTO DE APORTES, CONTRIBUCIONES Y TODA OTRA OBLIGACION PREVISIONAL

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

ACLARACION:			
FIRMA Y SELLO:		CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

DECLARACION JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL – DECETO N° 1023/2001

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitado/a para contratar con la ADMINISTRACION PUBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del Artículo 27 del Decreto N° 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso/o en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Artículo 28 del citado plexo normativo.

ACLARACION:			
FIRMA Y SELLO:		CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

**DECLARACION JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y LA
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES – DECRETO N° 1023/2001**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que no mantiene juicios con el ESTADO NACIONAL y/o UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES, o sus entidades descentralizadas, caso contrario, mencionar los mismos (carátula, número de expediente, juzgado y secretaría)

ACLARACION:			
FIRMA Y SELLO:		CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	

**DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACION LABORAL
VIGENTE – REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DE CONTRATACIONES DE LA
UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES**

El que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que la persona cuyos datos se detallan al pié, cumple con la legislación laboral vigente, en especial lo que se relaciona con condiciones digna y equitativas de trabajo y ausencia de trabajo infantil, HASTA TANTO SE DECLARE BAJO JURAMENTO LO CONTRARIO, en virtud de lo estipulado en el artículo 197 incisos b), c) y d), del Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Universidad de Buenos Aires

ACLARACION:			
FIRMA Y SELLO:		CARÁCTER:	
		TIPO Y N° DOCUMENTO	