

UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL

EXPEDIENTE UNDEF: 215/17

Contratación Directa – Nº 12/17

OBJETO: "Servicio de mensajería para el traslado, entrega y/o retiro de notas, sobres o cualquier tipo de documentación por el periodo de DOCE (12) meses a partir de la notificación de la Orden de Compra, con opción a ser prorrogado por UN (1) periodo más igual, solicitado por la Subsecretaría de Planificación y Vinculación Institucional".-----

PLAZO DE CUMPLIMIENTO/EJECUCIÓN Por el periodo de DOCE (12) meses a partir de la notificación de la Orden de Compra, con opción a ser prorrogado por UN (1) periodo más igual.-----

VALOR DEL PLIEGO: Sin valor.-----

CONSULTAS DE LAS EMPRESAS EN FORMA FEHACIENTE: HASTA EL DÍA 10/11/2017:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito hasta TRES (3) días antes de la fecha de apertura, en la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, sita en Maipú 262 – 1° Piso C.A.B.A. en el horario de 11:00 a 16:00 hs.-----

RESPUESTAS DE CIRCULARES: Hasta el día **14/11/17 INCLUSIVE**.-----

PRESENTACION DE OFERTA Y ACTO LICITATORIO: Subsecretaría de Coordinación Administrativa, sita en Maipú 262 – 1° Piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, el **día 15 de noviembre de 2017 a las 10:00 horas**.-----



PABLO DAVID ZEIGNER
SUBSECRETARÍA DE COORD. ADM.
UNDEF



EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

Anexo I

Pliegos de Bases y Condiciones Particulares

LLAMADO A CONTRATACION DIRECTA

- El presente llamado se rige de acuerdo con la Resolución UNDEF (R)16/2015 y con el Decreto N° 1023/01 "Régimen de contrataciones de la Administración Nacional", y normativa complementaria Resultan de aplicación la Ley N° 25.551 y su reglamentación Decreto N° 1600/02 y normas complementarias, así como la Ley N° 25.300 y su reglamentación Decreto N° 1075/01
- **Los licitantes que estén interesados podrán obtener el reglamento del régimen de contrataciones de la Universidad de la Defensa Nacional, solicitándolo en la oficina de la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, Maipú 262, Primer Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas, TEL: 4320-3403/3404.**
- El presente llamado consta de un total de un renglón ÚNICO para su oferta diferenciada. Todas las cotizaciones deberán efectuarse siguiendo los parámetros por ítem establecidos para cada uno de los mismos.
- **Fecha de apertura: 15/11/2017**

Las siguientes Cláusulas Particulares (PCP) complementan o modifican las disposiciones de las Cláusulas Generales (PCG) contenidas en la Resolución UNDEF (R) 16/2015 y en el Decreto N° 1023/01 "Régimen de contrataciones de la Administración Nacional", y normativa complementaria. En caso de conflicto, las disposiciones aquí contenidas prevalecerán sobre las de las PCG.

Se modifican o complementan los siguientes numerales del PCG:

CLAUSULA 1.- MANTENIMIENTO DE OFERTA

SESENTA (60) días corridos.


PABLO DAVID ZEIGNER
SUBSECRETARIO DE COORD. ADM
UNDEF

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

CLAUSULA 2.- PLAZO DE CUMPLIMIENTO/EJECUCIÓN

Por el periodo de DOCE (12) meses a partir de la notificación de la Orden de Compra, con opción a ser prorrogado por UN (1) periodo más igual.

CLAUSULA 3.- FORMA DE PAGO

Mensual, SIETE (7) días de presentada y conformada la documentación de pago por la Universidad de la Defensa Nacional mediante la emisión de cheque no a la orden o transferencia bancaria. Al momento de la presentación de la oferta, deberán indicar la entidad, orden, número de cuenta y CBU de la cuenta en la que se hará efectivo el o los pagos.

CLAUSULA 4.- LUGAR DE ENTREGA

A coordinar con la Subsecretaría de Planificación y Vinculación Institucional al teléfono 4320-3403 o vía email comunicación.undef@undef.edu.ar.

CLAUSULA 5.- VALORIZACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta valorizada implicará el conocimiento de las necesidades a proveer al momento de la apertura, no pudiendo invocar desconocimiento sobre la gestión a realizar ni alegar la existencia de los elementos no provistos, considerándose que en el precio cotizado se encuentren incorporados todos los ítems necesarios para dar cumplimiento a la prestación y finalidades concursadas.


CLAUSULA 6.- PLAZO PARA EMITIR EL DICTAMEN DE EVALUACION

El dictamen de evaluación de las ofertas deberá emitirse dentro del término de DIEZ (10) días hábiles a partir del día hábil inmediato a la fecha de recepción de las actuaciones.

CLAUSULA 7.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Las consultas al pliego de bases y condiciones particulares deberán efectuarse por escrito hasta TRES (3) días antes de la fecha de apertura en la Subsecretaría de Coordinación Administrativa, sita en Maipú 262 – Primer Piso, C.A.B.A.

ES COPIA FIEL



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

CLAUSULA 8.- CIRCULARES ACLARATORIAS Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DEL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

Las circulares aclaratorias y las respuestas al pliego de bases y condiciones particulares serán emitidas por la Subsecretaría de Planificación y Vinculación Institucional con CUARENTA Y OCHO (48) horas de anticipación a la fecha fijada para la presentación de las ofertas y comunicadas por la Subsecretaría de Coordinación Administrativa dentro de las VEINTICUATRO (24) horas de anticipación a la fecha de apertura..

CLAUSULA 9 .- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

En el momento de presentar la oferta y formando parte de la misma, los interesados deberán suministrar:

a) Personas físicas:

- I) Nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, profesión, domicilio real, estado civil y número de documento de identidad.
- II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y en el que serán validas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
- IV) Número de Código Único de identificación Tributaria.
- V) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según número de facturación, en los últimos TRES (3) años.
- VI) 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.
- VII) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.

b) Personas Jurídicas:

- I) Razón social y domicilio real.
- II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
- III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán

ES COPIA FIEL




JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.

- IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - V) Lugar, fecha, objeto y duración del contrato social y datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - VI) Nómina de los actuales integrantes de sus órganos de fiscalización y administración.
 - VII) Fechas de comienzo y finalización de los mandatos de los órganos de administración y fiscalización.
 - VIII) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años.
 - IX) 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.
 - X) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
 - XI) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar Vigente.
- c) Agrupaciones de Colaboración y Uniones Transitorias de Empresas:
- I) Denominación y domicilio real.
 - II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - V) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - VI) Datos de inscripción registral o de la constancia de iniciación del trámite respectivo.
 - VII) Identificación de las personas físicas o jurídicas que las integran.
 - VIII) Nómina de los actuales integrantes de los órganos de fiscalización y administración de cada empresa integrante y las fechas de comienzo y finalización de los mandatos.
 - IX) Declaración de solidaridad de sus integrantes por todas las obligaciones emergentes de la presentación de la oferta, de la adjudicación y de la ejecución del contrato.



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF

ES COPIA FIEL


EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

- X) Información sobre los principales clientes del sector público y privado según monto de facturación, en los últimos TRES (3) años, de la UTE y de cada sociedad o persona física integrante de la misma.
 - XI) 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.
 - XII) Declaración jurada del oferente en la que manifieste el cumplimiento de la legislación laboral vigente.
 - XIII) Datos de la nota presentada ante la Dependencia de la ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS en la cual se encuentren inscriptos a los fines de solicitar el 'Certificado Fiscal para Contratar' o bien los datos del Certificado Fiscal para Contratar vigente.
- d) Cooperativas, Mutuales y otros:
- I) Denominación y domicilio real.
 - II) Número de fax y dirección de correo electrónico.
 - III) Domicilio especial para los procedimientos que se realicen en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en el que serán válidas las comunicaciones y notificaciones que se cursen en dichos procesos.
 - IV) Número de Código Único de Identificación Tributaria.
 - V) Lugar y fecha del compromiso de constitución y su objeto.
 - VI) Nómina de los actuales integrantes.
 - VII) Lugar, fecha, objeto y duración del instrumento constitutivo y datos de inscripción.
 - VIII) Información sobre los principales clientes del Sector Público privado según monto de facturación en los últimos TRES (3) años
 - IX) Declaración jurada del oferente de que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad para contratar con Universidad y la Administración Pública Nacional.

CLAUSULA 10.-DOMICILIO LEGAL

Esta Casa de Altos Estudios constituye domicilio legal en la calle Maipú 262 Primer Piso de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires – Dirección General de Gestión Operativa.

ES COPIA FIEL



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

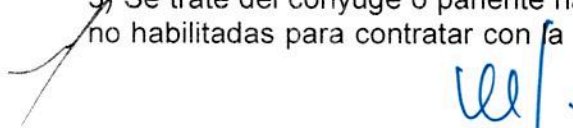
CLAUSULA 11.- CAUSALES DE DESESTIMACION DE OFERTA NO SUBSANABLES

Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- b) Si la oferta económica no tuviera la firma del oferente o su representante legal en alguna de las hojas que la integran.
- c) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciera a la esencia del contrato.
- d) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente en más de un DIEZ POR CIENTO (10%) del monto correcto en caso de corresponder.
- e) Si estuviera escrita con lápiz o con un medio que permita el borrado y reescritura sin dejar rastros.
- f) Si fuere formulada por personas que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la UNDEF al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- g) Si fuere formulada por personas físicas o jurídicas no habilitadas para contratar con la Universidad de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquéllas o en la adjudicación.
- h) Si contuviera condicionamientos.
- i) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- j) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- k) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- l) Si el oferente fuera ilegible:

Deberá desestimarse la oferta, cuando de la información a la que se refiere el artículo 16 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, o de otras fuentes, se configure, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

- 1) Pueda presumirse que el oferente es una continuación, transformación, fusión o escisión de otras empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones, y de las controladas o controlantes de aquéllas.
- 2) Se trate de integrantes de empresas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.
- 3) Se trate del cónyuge o pariente hasta el primer grado de consanguinidad de personas no habilitadas para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF

ES COPIA FIEL

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

4) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección. Se entenderá configurada esta causal de inelegibilidad, entre otros supuestos, en ofertas presentadas por cónyuges o parientes hasta el primer grado de consanguinidad, salvo que se pruebe lo contrario.

5) Cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieren presumir que media en el caso una simulación tendiente a eludir los efectos de las causales de inhabilidad para contratar con la Universidad o la Administración Pública Nacional de acuerdo a lo prescripto por el artículo 28 del Decreto Delegado N° 1.023/01 y sus modificaciones.

6) Se haya dictado, dentro de los TRES (3) años calendario anteriores a su presentación, alguna sanción judicial o administrativa contra el oferente por abuso de posición dominante o dumping, cualquier forma de competencia desleal o por concertar o coordinar posturas en los procedimientos de selección.

7) Cuando exhiban incumplimientos graves en anteriores contratos de acuerdo a lo que se disponga en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares.

m) Cada oferente podrá participar solamente en una oferta, ya sea por sí solo o como integrante de un grupo, asociación o persona jurídica. Se desestimarán todas aquéllas ofertas en las que participe quien transgreda esta prohibición.

CLAUSULA 12.-PERSONAL ADJUDICATARIO

Queda bajo la exclusiva responsabilidad del Adjudicatario todo accidente de trabajo que involucre a su personal o a terceros, vinculados con la prestación del servicio, como así mismo del cumplimiento de todas las obligaciones determinadas por las leyes laborales sin excepción.

El personal empleado por la adjudicataria para la prestación del servicio contratado no adquiere por medio de esta licitación ningún tipo de relación de dependencia con esta Universidad.

ES COPIA FIEL


JULIETA GIUMELLI COURTAIDE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF



EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL - Y LA UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL-DECRETO N° 1023/2001 - RESOLUCIÓN UNDEF 16/2015 Y NORMATIVA COMPLEMENTARIA

El/La que suscribe (con poder suficiente para este acto), DECLARA BAJO JURAMENTO, que está habilitado/a para contratar con la UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL, en razón de cumplir con los requisitos del Artículo 27 del Decreto N° 1023/01 "Régimen de contrataciones de la Administración Nacional", y de la Resolución UNDEF 16/2015 y normativa complementaria, que no está incurso/a en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Artículo 28 del citado plexo normativo.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....
DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CON EL ESTADO NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL

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


FIRMA:

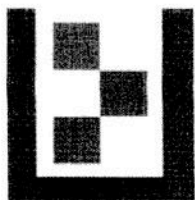
ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

ES COPIA FIEL


JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA
UNDEF



UNDEF
Universidad de la
Defensa Nacional

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS. - DECRETO N° 1023/2001

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

FIRMA:

ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....

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

El/la que suscribe, DECLARA BAJO JURAMENTO, que no posee deuda exigible en concepto de aportes, contribuciones y toda otra obligación previsional.

FIRMA:


ACLARACIÓN:

TIPO Y N° DE DOCUMENTO:

CARÁCTER:

.....

ES COPIA FIEL


JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

EXPEDIENTE UNDEF Nº 215/2017

Anexo II

Especificaciones Técnicas

RUBRO: "Servicio de mensajería para el traslado, entrega y/o retiro de notas, sobres o cualquier tipo de documentación por el periodo de DOCE (12) meses a partir de la notificación de la Orden de Compra, con opción a ser prorrogado por UN (1) periodo más igual, solicitado por la Subsecretaría de Planificación y Vinculación Institucional".

1.- CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

El tiempo máximo de respuesta, ante la solicitud de un cadete, será de treinta (30) minutos. El plazo para el envío debe ser inmediato una vez entregada la documentación y las recepciones de los acuses de recibo se efectuarán en el mismo día salvo expresa indicación en contrario de la misma Constancia de trámite. El horario en que debe estar disponible el servicio, tanto para entrega de trámites como para recepción de los acuses de recibo es de 9 a 18 hs.

2.- IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

Los trabajos que esta Universidad encomiende serán solicitados mediante un formulario de "**Constancia de Trámite**".

En el mismo constará el trámite solicitado, el o los destinos (detallando para cada destinatario el nombre de la Institución, Organismo y/o Empresa y de la persona física que debe recibir el envío), si dicho trámite requiere espera de respuesta y el plazo de entrega del acuse de recibo. Asimismo, se consignará la hora de entrega o salida con firma y aclaración del empleado que lo solicita y del cadete encargado del trámite.

El trámite se dará por concluido y/o aceptado una vez recibido en la Mesa de Entradas la constancia de "**Acuse de Recibo**". En todos los casos, en el formulario a devolver a esta Universidad (Acuse de recibo) deberá constar mínimamente con la siguiente información: fecha y hora de recepción de la documentación, sello de Mesa de Entradas (de corresponder), firma y aclaración de la persona receptora.

Dicha constancia se cruzará con la documentación efectivamente entregada y se conformarán las que cumplan los requisitos pertinentes. En caso de no cumplirse los trámites solicitados, se efectuarán los descuentos pertinentes sobre la facturación mensual, pudiéndose tomar de manera complementaria distintos tipos de medidas sancionatorias en función de la cantidad de incumplimientos o reincidencias en la falta de una prestación de servicios adecuadas.

Cuando se hubiera requerido expresamente que- ante eventualidad de no encontrarse el destinatario del envío- se espere al mismo para cumplimentar la

JULIETA GIJUNSA ALICOURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

entrega, los cadetes quedarán autorizados a quedar en esa situación como máximo por treinta (30) minutos. Transcurrido ese lapso, deberán en todos los casos de manera ineludible requerir autorización telefónica de esta universidad para continuar la espera, pudiendo este último autorizarla o solicitar que continúe con el resto de los envíos.

Si se consintiera la espera, adicionalmente a los datos definidos en los párrafos precedentes, el destinatario deberá consignar de su puño y letra la hora en la que finalmente se haya podido proceder la entrega.

La UNDEF podrá no reconocer el pago de los servicios si los acuses de recibo o la copia constancia de recepción de documentación carecieran de los datos completos del receptor (como mínimo los señalados en los párrafos anteriores, sin perjuicio de otros que puedan ser solicitados al momento de encomendar la prestación). La UNDEF podrá inclusive solicitar a la prestataria la realización de una nueva notificación sin costo alguno.

De igual forma, no se hará cargo de ningún gasto adicional correspondientes a paradas, estacionamientos, multas y/o cualquier otro, a excepción hecha de costos de peaje, para lo cual deberá adjuntar los comprobantes correspondientes, siempre que haya mediado una autorización del responsable de esta Universidad de coordinar este servicio para utilizar ese camino alternativo.

3.- INSUMOS

El prestador asegurará la provisión de todos los insumos que fueran necesarios para la normal prestación y control de los servicios, entre los que cabe citar a modo de ejemplo, formularios, planillas, avisos de retorno, stickers, etc, los que se considerarán incluidos en el precio de los servicios.


4.- FACTURACIÓN

Las certificaciones de servicio/facturaciones serán mensuales y coincidentes con cada mes calendario, e incluirán todos los envíos que fueran encomendados y conformados en el mes facturado, adjuntando copia de los talones respectivos o del formulario llamado Constancia de Trámite.

Deberán desglosarse los servicios efectivamente prestados para cada uno de las zonas de cotización que se encuentran en el mapa del Anexo III (PLANILLA DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA).

Cuando hubiera notificado la aplicación de multas correspondientes a servicios prestados en meses anteriores que estuviera pendientes de afectación, los importes deberán ser descontados de la factura inmediata posterior a dicha notificación (punto 8.- SANCIONES).

ES COPIA FIEL


JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

5.- COORDINACIÓN DE SERVICIOS.

La empresa adjudicataria debe designar un coordinador del servicio quien será el enlace estable con el que se efectuarán las solicitudes de trámites, el monitoreo de la calidad del servicio, la comunicación de incumplimientos. Será el responsable por la correcta prestación, debiendo ser designado por escrito y contar, de igual forma que para el personal de calle, con un teléfono directo al cual poder acudir centralizando novedades.

6.- TIPOS DE ENVÍO

Los envíos pueden consistir en cartas, carpetas, notas, expedientes y/o cualquier otro tipo de documentación o elemento.
Deberá tenerse presente adoptar las medidas necesarias a efectos de que la documentación sea eficientemente resguardada, evitando mojaduras o cualquier otro tipo de deterioro.

7.- PERSONAL

El personal afectado a las tareas debe ser idóneo para llevar adelante las tareas que se contratan. En caso de ser necesaria la rotación del mismo, los reemplazos deberán contar con la capacitación necesaria para asegurar la continuidad del servicio sin inconvenientes.
Debe poder desenvolverse correctamente para concretar las entregas y/o retiros en secretarías privadas, empresas, bancos y organismos.
Los cadetes deberán estar provistos de un teléfono celular en que puedan ser ubicados y desde el cual, de ser necesario, puedan efectuar las consultas que estimen corresponder a fin de asegurar la correcta cumplimentación del trámite.

8.- SANCIONES

De manera independiente a los descuentos que pudieran haberse efectuado sobre las certificaciones de servicio y sus respectivas facturaciones, los incumplimientos a los términos, condiciones y características del servicio descritos en los puntos precedentes serán notificados por escrito a la empresa adjudicataria a través de Observaciones, de forma de que ésta última, tomando debida nota de ellos, arbitre los medios necesarios para evitar la ocurrencia sucesiva de los mismos.

En razón de la gravedad y tipo de incumplimiento, serán de aplicación las sanciones que se detallan seguidamente:

EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

○ **Será de aplicación un Apercibimiento ante las siguientes causales:**

- Cuando en un mismo mes se verifique que en más de 2 (dos) oportunidades el tiempo de respuesta excedió el máximo previsto (30 minutos).
- Cuando en un mismo mes se verifique que en más de 3 (tres) oportunidades se omitiera concluir el trámite mediante la entrega, en el mismo día en que fuera encomendada, del Acuse de Recibo en dependencias de este Organismo.
- Cuando, no obstante ser recibidos en el mismo día, se observen faltantes, incorrecciones o falsedades en la cumplimentación de los campos de los Acuses de Recibo.
- Cuando se reiterara una falta de diligencia en el cuidado o resguardo de la documentación y/o elementos entregados a la empresa adjudicataria.
- Cuando se observare la instrumentación de rutas o secuencias de entrega que no cumplan con la optimización de los tiempos referida en el punto 2) IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.
- Cuando se generen inconvenientes producidos por falta de provisión adecuada en cantidad y calidad de materiales, insumos y/o elementos (por ej.: teléfono celular) al personal de la empresa adjudicataria.
- Por falta de idoneidad de dicho personal en el desempeño de la tarea encomendada o faltas en contra de la moral y las buenas costumbres de los mismos.
- Por incumplimiento, abandono o interrupción de los servicios.
- Por incumplimiento de lo establecido en cualquier punto de este Pliego de Bases y Condiciones Particulares o de cualquier otra acción que afecte el correcto cumplimiento del servicio contratado.

○ **Corresponderá la aplicación de una Multa:**

- Del 10 (diez) % cuando durante la vigencia del presente contrato se hayan cursado 2 (dos) apercibimientos por la misma causa.
- Del 15 (quince) %, cuando esta Universidad haya debido apercibir por tercera vez a la empresa adjudicataria, por faltas o incumplimientos diferentes.
- Del 20 (veinte) %, cuando se hubieran cursado tres apercibimientos originados en una misma causa durante la vigencia de la orden de compra.

EXPEDIENTE UNDEF Nº 215/2017

Los porcentajes referidos se aplicarán sobre el total de la facturación final correspondientes a la certificación de servicios del mes para el que se cursara al apercibimiento.

La afectación de las multas que pudieran aplicarse serán descontadas de la factura inmediata posterior a presentar para su liquidación; a tal efecto, esta Universidad notificará tal circunstancia a la empresa adjudicada con la debida antelación.

Las multas son independientes entre sí, con lo cual deberá contemplarse que un mismo incumplimiento pueda estar incorporado en más de una sanción.



ES COPIA FIEL



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

EXPEDIENTE UNDEF Nº 215/2017

Anexo III PLANILLA DE COTIZACIÓN OBLIGATORIA

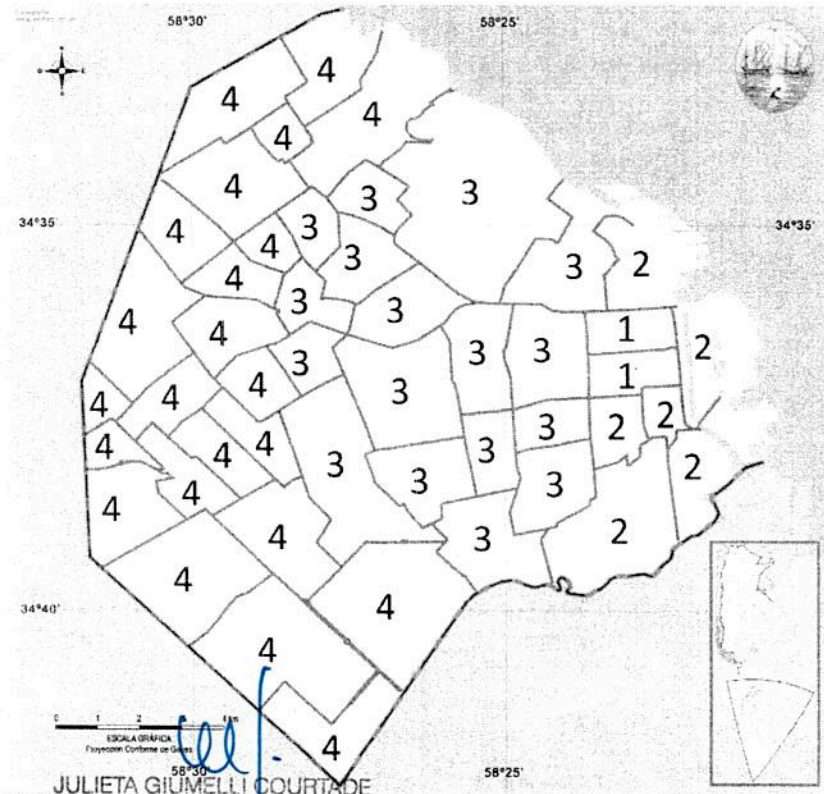
DATOS DEL OFERENTE Y CARACTERÍSTICAS
DEL SERVICIO OFRECIDO

1.- DEL OFERENTE:

Nombre y apellido.....
 Razón social.....
 CUIT.....
 Carácter.....
 Domicilio:.....(CP.....) TE:.....
 Localidad.....Provincia.....

2 -COTIZACIÓN (ver detalle del mapa):

El oferente deberá cotizar por zona según el mapa que se adjunta debajo y deberá también cotizar las zonas de El Palomar (GBA-OESTE) y Vicente López (GBA-NORTE).



JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTIÓN OPERATIVA



EXPEDIENTE UNDEF N° 215/2017

- Zona N° 1.....
- Zona N° 2.....
- Zona N° 3.....
- Zona N° 4.....
- Zona El Palomar.....
- Zona Vicente López.....

Otras Consideraciones a esta Oferta:.....

.....


.....

.....

.....

.....
Fecha

.....
Firma y aclaración


MARCELO DI STEFANO
SUBSECRETARIO DE PLANIFICACION
Y VINCULACION INSTITUCIONAL
UNIVERSIDAD DE LA DEFENSA NACIONAL


JULIETA GIUMELLI COURTADE
DIRECTORA GENERAL
DE GESTION OPERATIVA
UNDEF

ES COPIA FIEL