

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Privada	Nº19	Ejercicio: 2022
Clase: De etapa única nacional		
Modalidad: Orden de Compra Abierta		

Expediente Nº: **3432/2022**

Rubro comercial: **Serv. Profesional y Comercial - Transporte y Depósito - Mant. reparación y limpieza**

Objeto de la contratación: **Contratación de un servicio de transporte, tratamiento de residuos patogénicos y provisión de insumos para el Campus Miguelete**

Costo del pliego: **0.-**

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
aperturas.unsam@gmail.com - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.	Hasta el día 15 de agosto de 2022 a las 12:00 Horas.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
La apertura se realizará de manera digital (Ver Cláusula N°6) - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	El día 15 de agosto de 2022 a las 12:00 Horas.

La Universidad Nacional de San Martín deberá rechazar sin más trámite las ofertas que se pretendan presentar fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

CLÁUSULAS PARTICULARES

1.- NORMATIVA APLICABLE: El presente procedimiento de selección se regirá por lo previsto en el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional, Decreto N° 1023/2001 y su Reglamentación - Decreto N°1030/2016 junto con sus modificatorios y complementarios, aplicable en el ámbito de la Universidad, en los términos establecidos en la Resolución del Consejo Superior N°276/16, y en la Resolución del Consejo Superior N°345/2020.

2.- VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS: Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones, ingresando a <https://comprar.gob.ar/>, o bien desde nuestra página institucional <http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar>. Asimismo, podrán solicitarlo al correo electrónico compras@unsam.edu.ar.

Se solicita a todos los posibles oferentes que hayan descargado los Pliegos, enviar un correo electrónico a compras@unsam.edu.ar con los datos del oferente, en virtud de dejar la constancia de retiro de los Pliegos y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas.

3.- CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES Y AL PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las consultas deberán efectuarse hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura, y deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico compras@unsam.edu.ar. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Los consultantes deberán suministrar, al momento de realizar la consulta, su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico, válidos para comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

Todas las consultas serán respondidas mediante circulares aclaratorias y/o modificatorias, que serán comunicadas a todos los interesados a la Dirección de correo electrónico que los mismos hayan consignado en el retiro de Pliegos. Asimismo, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones podrá emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de oficio, en caso de considerarlo necesario.

4.- OFERTAS:

4.1.- REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar redactadas en idioma nacional.
- Todos los Anexos deberán estar firmados por el oferente o su representante legal.
- Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Las ofertas deberán ser presentadas vía mail, las mismas deberán ser enviadas al correo electrónico aperturas.unsam@gmail.com hasta el momento indicado para la presentación de ofertas. El asunto dispuesto en el correo enviado junto con la oferta deberá indicar el número de Licitación. Serán válidas las ofertas recibidas por la dirección de correo electrónico que el oferente haya consignado en el Sistema de

Proveedores (SIPRO) o, en caso de no contar con la inscripción en dicho sistema, desde una dirección de correo Institucional.

IMPORTANTE:

La planilla de cotización (ANEXO V) con los importes ofertados deberá constar en el cuerpo del correo electrónico que el oferente remita a la dirección de correo electrónico institucional: aperturas.unsam@gmail.com donde deben presentarse las ofertas, no siendo suficiente el mero envío como archivo adjunto. Asimismo, se deberá incluir en el cuerpo del email el número de CUIT y la razón social de la firma.

- Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional, y un domicilio especial electrónico. De no consignarse un domicilio especial ni domicilio especial electrónico en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). **(ANEXO III: COMUNICACIONES).**
- Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.

Asimismo, las ofertas deberán ser acompañadas con la siguiente documentación:

- Certificado Ambiental extendido por la Organismo Provincial para el desarrollo Sostenible (OPDS) como operador y/o transportista de Residuos Patogénicos.
- Memoria descriptiva del proceso del tratamiento realizado, y disposición final.
- Habilitación de planta de tratamiento.
- Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos.
- Seguro de Responsabilidad Civil por daños causados a terceros o cosas.
- Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, en forma conjunta con el certificado de Cobertura a la misma, en caso de corresponder.
- Constancia de inscripción en la A.F.I.P.
- Los interesados en participar en el presente procedimiento deberán estar, como mínimo, “preinscriptos” al inicio del periodo de evaluación de ofertas en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). Del mismo modo, deberán estar incorporados y con los datos actualizados en dicho Sistema al momento de la emisión del dictamen de evaluación. Para ello, deberán realizar las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, a través del sitio de Internet de COMPR.AR: <https://comprar.gob.ar/>.
- “ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA”
- “ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017”
- “ANEXO III: COMUNICACIONES” indicando Domicilio, Teléfono, Horario de Atención y Dirección de Correo Electrónico en los cuales serán válidas todas las notificaciones realizadas.
- “ANEXO IV: DATOS BANCARIOS”.
- “ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN” indicando la cotización por renglón, el monto total de la oferta en número y en letras, y confirmando que las condiciones de pago, el

mantenimiento de la oferta y el plazo de entrega responden a lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

4.2.-COTIZACIÓN. En la cotización se deberá consignar:

- Precio Unitario y cierto (en números) con referencia a la unidad de medida establecida en la planilla de cotización del correspondiente Pliego, el precio total del renglón (en números), las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta (en letras y números) en la moneda de cotización fijada en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a las cláusulas del mismo, según ANEXO V: Planilla de Cotización.
- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto que pudiera gravar esta operación (impuestos, tasas, derechos, etc.), así como también todos los gastos en que deba incurrir la empresa oferente para la prestación del servicio cotizado y su entrega (transporte, fletes, etc.), y los ocasionados por la presentación de las garantías establecidas.

4.3.- MONEDA DE COTIZACIÓN: la oferta deberá estar consignada en PESOS.

4.4.- MANTENIMIENTO DE OFERTA: Los oferentes deberán mantener las ofertas por el término de SESENTA (60) días corridos contados a partir de la fecha del Acto de Apertura. Este 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, en los términos del Artículo 12º del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales, con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

4.5.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN: La adjudicación recaerá en UN (1) único oferente que hubiera cotizado la totalidad de los renglones, y que, a juicio de esta universidad, sea la oferta más conveniente.

No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que coticen parcialmente lo solicitado.

5.- GARANTÍAS

5.1 – CLASES

- A) GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Deberá enviarse junto con la oferta correspondiente al correo aperturas.unsam@gmail.com, por un valor equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del total ofertado. En el caso de cotizar con descuentos, alternativas o variantes, la garantía se calculará sobre el mayor monto propuesto (ver Cláusula N°5.2: "FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS").
- B) GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:** En los casos en que el oferente presentare una impugnación, esta Universidad Nacional requerirá una Garantía de Impugnación equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. (Conforme al Inciso d), del artículo 78º del Reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016).

C) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: El contratante deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato por el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto adjudicado dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato, salvo que se encontrare exceptuado de dicha obligación, según lo establecido en la Cláusula 5.4 “EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS”.

5.2.- FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: Las garantías deberán constituirse mediante un seguro de caución, las pólizas deberán ser electrónicas y estar extendidas a favor de la Universidad Nacional de San Martín. Las aseguradoras, emisoras de pólizas de seguros de caución, deberán poseer habilitación extendida por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN. Las mismas deberán ser remitidas al correo electrónico: compras@unsam.edu.ar.

5.3.- MONEDA DE LA GARANTÍA: La garantía se deberá constituir en la misma moneda en que se hubiere hecho la oferta.

5.4.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS:

- De mantenimiento de oferta: Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente **PESOS CUATRO MILLONES (\$4.000.000.-)**.
- De cumplimiento de contrato: Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente **PESOS CUATRO MILLONES (\$4.000.000.-)**.

Las excepciones previstas no incluyen las contragarantías. Asimismo, en el caso de que estén exceptuados de la obligación de presentar garantías, y si incurriesen en algunas de las situaciones previstas por la reglamentación para la ejecución de garantías, deberán abonar el monto correspondiente a las mismas, lo que será debidamente notificado mediante acto administrativo.

6.- ACTO DE APERTURA:

El Acto de Apertura de ofertas se realizará de manera digital. En el día y el horario estipulado para el Acto de Apertura se abrirán los correos electrónicos con las ofertas que se hayan recibido vía email al correo aperturas.unsam@gmail.com. Una vez que se finalice la carga de las ofertas recibidas en el sistema SIU DIAGUITA, se publicará el Acta mencionada en nuestra página Institucional:

<http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar>

Asimismo, en el caso de que algún interesado solicite participar de la apertura, deberá solicitarlo a compras@unsam.edu.ar antes del horario fijado para la presentación de ofertas y se invitará a todos los oferentes a presenciarla mediante la aplicación Zoom, de manera remota.

7.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: Para este procedimiento se encuentra prevista la intervención de la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 61º del Anexo al Decreto Nº1030/2016 y por la Resolución del Consejo Superior Nº345/2020.

7.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se verificará que los oferentes no presenten incumplimientos en sus obligaciones tributarias y previsionales ante la Administración federal de Ingresos Públicos (AFIP), de acuerdo a lo establecido en la Resolución General N°4164-E. El incumplimiento de lo antes expuesto inhabilita a las firmas oferentes a contratar con la Administración Nacional, de acuerdo al Artículo 28º inciso f) del Decreto Delegado N°1023/2001.

Se tendrá en cuenta el cumplimiento de las exigencias del presente Pliego, a efectos de permitir su análisis desde el punto de vista técnico, operativo, económico y financiero, teniendo en cuenta, la calidad del servicio ofrecido, la idoneidad y la trayectoria del oferente. La adjudicación de la presente contratación se realizará a favor de la oferta más conveniente. Dicha conveniencia será evaluada en función del precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta (conforme el artículo 15º del Decreto N° 1023/2001).

8.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO: El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de cumplir con lo solicitado en el presente Pliego y de conformidad con la normativa vigente.

9.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La entrega de los insumos se deberá realizar dentro de los SIETE (7) días corridos de notificada la Orden de Compra, de acuerdo a lo solicitado en el Pliego de Especificaciones Técnicas. Asimismo, la prestación del servicio correspondiente al Renglón N°1 deberá contemplar retiros de los residuos de manera quincenal, a fin de alcanzar el retiro de hasta 50 cajas de 45 litros cada una por mes, tal lo indicado en el Pliego de Especificaciones Técnicas, una vez entregados los insumos, en la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, sito en el Campus Miguelete, ubicado en Martín de Irigoyen N°3100, Partido de Gral. San Martín, Buenos Aires, según lo establecido en el Pliego de Especificaciones Técnicas. El cumplimiento de lo solicitado en los Renglones N°2 y N°3 se efectuará de acuerdo a la necesidad de la Gerencia antes mencionada, en base a la emisión de las Solicitudes de Provisión correspondientes (Ver Cláusula N°14). La entrega de los insumos y la prestación del servicio se coordinarán con el Sector de Higiene y Seguridad de esta Universidad, al correo hysunsam@unsam.edu.ar.

10.- DURACIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del servicio será por un periodo de DOCE (12) meses a partir de la notificación de la orden de compra, o bien hasta agotar el saldo de la orden de compra.

11.- PRÓRROGA: La presente contratación podrá ser prorrogada por un lapso igual o menor al del contrato inicial, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N°1030/2016, toda vez que la Autoridad competente, considere que el servicio se ha prestado en forma satisfactoria y las razones de operatividad así lo justifiquen.

12.-MORA E INCUMPLIMIENTO: Se aplicará lo establecido en el Artículo 29º del Decreto Delegado N°1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016.

13.-COMPETENCIA: Ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, las mismas se comprometen, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual, someterse a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín.

14.- SOLICITUDES DE PROVISIÓN DEL SERVICIO: Las solicitudes de provisión serán emitidas por la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad de esta Universidad. La no emisión de solicitudes de prestación del servicio durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por monto inferior al establecido como máximo en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para esta Universidad y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de la adjudicataria. La emisión de estas solicitudes podrá tener una frecuencia quincenal, debiendo considerarse la capacidad del adjudicatario para entregar la totalidad de los insumos consignados para el presente procedimiento en un solo pedido.

15.- ACTAS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE ENTREGA DE LOS INSUMOS Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Una vez entregados los insumos y prestados los servicios, y previa conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA PARCIAL por cada entrega y prestación efectuada. **La recepción definitiva se otorgará dentro de los DIEZ (10) días**, los que se contarán a partir del primer día hábil del mes que corresponda. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los insumos y servicios se tendrán por recibidos de conformidad, pudiendo solicitarse la emisión sin más trámite del Acta correspondiente.

La Comisión de Recepción Definitiva se comunicará con el proveedor para remitirle el acta de recepción correspondiente. Esta comunicación se realizará por mail según los datos que se consignen en el **ANEXO III: COMUNICACIONES**.

16.- FACTURACION Y PAGO: La factura, junto con el correspondiente Acta de Recepción Definitiva Parcial y copia de la Orden de Compra, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico rdefinitiva@unsam.edu.ar. Se aclara que sólo serán válidas las facturas electrónicas enviadas en el formato de archivo emitido por el sistema de facturación AFIP, no se recibirán facturas escaneadas y/o fotocopiadas.

En cada factura/presupuesto deberá constar:

- Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.
- Renglón/es facturados.
- Breve descripción del renglón/es facturado/s.
- Numero de despacho y el día de oficialización.
- Monto unitario y total.
- Alícuota de IVA correspondiente.

Esta Universidad reviste el carácter de “IVA EXENTO”, además de ser agente de Retención de IVA y ganancias. En caso de que el oferente esté exento, deberá adjuntar la documentación al presentar la factura.

En caso de que los bienes adjudicados estén alcanzados por la alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder se retendrá la alícuota general.

El pago se efectuará a los **TREINTA (30) días corridos de la presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicado**. Si se hiciera alguna observación a la documentación presentada, la misma será comunicada al correo electrónico informado en el anexo pertinente. Ello provocará la interrupción del plazo de pago.

El pago se efectuará **mediante transferencia bancaria, según los datos consignados en el ANEXO IV: DATOS BANCARIOS**. La confirmación de la operación será enviada al correo electrónico indicado en dicho Anexo.

17.- ORDEN DE PRELACIÓN: Todos los documentos que rijan el llamado, así como los que integren el contrato serán considerados como recíprocamente explicativos. En caso de existir discrepancias se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a) Decreto Delegado N°1023/01 y sus modificatorios y complementarios.
- b) Las disposiciones del reglamento aprobado por el Decreto N°1030/16 junto con su modificatorio el Decreto N°963/2018, en los términos establecidos por la Resolución del Consejo Superior N°276/16 y su modificatoria N°345/2020.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.
- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable.
- g) El Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares.
- h) La oferta.
- i) La adjudicación.
- j) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
YAPEYÚ 2068 PB – SAN MARTÍN CP 1650 PCIA. BS.AS.
TELÉFONO: 2033-1400 interno 6309
CORREO ELECTRÓNICO: compras@unsam.edu.ar
Horario de Atención: lunes a viernes de 11:00 a 16:00 Hs.**

ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA

Nº de C.U.I.T.:-.....-.....

Nombre o Razón Social:

1.- En mi carácter de oferente del **Licitación Privada Nº19/2022**, declaro bajo juramento conocer y aceptar las cláusulas que conforman el Pliego de Bases y Condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta como para la ejecución de su eventual contratación. La presente declaración exime de la presentación del pliego sellado y firmado.

2.- Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la contratación señalada precedentemente, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el Artículo 27º del Decreto Delegado Nº1023/2001.

3.- Declaro bajo juramento que los responsables de la oferta no tienen impedimento para contratar con el Estado por cuanto no se encuentran comprendidos en ninguna de las situaciones enunciadas en el Artículo 28º del Decreto Delegado Nº 1023/2001.

4.- Declaro bajo juramento que no presento sanciones laborales hasta la fecha en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).

5.- Declaro bajo juramento que no poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de sus obligaciones previsionales y de seguridad social así como que los datos consignados en el presente formulario son correctos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

6.- Declaro bajo juramento que me comprometo a someterme a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín, ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual.

Fecha: -----/-----/-----

.....

Firma y aclaración del oferente

Tipo y Nº de documento:

Cargo:

ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica / Persona Humana

Razón Social / Nombre y Apellido	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17? (Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17.

Vínculo (solo Persona Jurídica)

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda) **(Persona Jurídica y Persona Humana)**

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	
Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	
Rector	
Vicerrector	
Decano de alguna de las Unidades Académicas de la Universidad	
Secretarios	
Gerentes	
Directores generales y simples	
Funcionarios integrantes de comisiones de evaluación, de adjudicación y/o de recepción de bienes	
Otra autoridad o funcionario de la Universidad con capacidad para decidir sobre procedimientos de adquisiciones y contrataciones	

(En caso de haber marcado alguna de las opciones anteriores complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad	Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad	Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente	Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor	Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor	Indicar motivo de acreencia y monto.



Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		No se exige información adicional.

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III: COMUNICACIONES

En mi carácter de oferente del **Licitación Privada N°19/2022** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes las comunicaciones que me curse la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN por cualquiera de los medios establecidos en Artículo 7º del Anexo al Decreto N°1030/2016.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social:

Nº de C.U.I.T. o Nº de Identificación (según corresponda):

Nº de Ingresos Brutos:

Condición frente al IVA: Responsable inscripto / Exento / Monotributo

Tel.:

Correo electrónico:

Domicilio Real:

Calle: Nº:

Piso: Depto.:

Localidad: Código postal: Provincia:.....

Domicilio Especial (*):

Calle: **Nº:**

Piso: **Depto.:**

Localidad: **Código postal:** **Provincia:**

Domicilio Especial Electrónico ():**.....

(*) Si el Domicilio Especial coincidiera con el Real, por favor copiar los datos nuevamente.

() Si el Domicilio Especial Electrónico coincidiera con el Correo electrónico mencionado precedentemente, por favor copiar los datos nuevamente.**

.....
Firma y aclaración del oferente



ANEXO IV: DATOS BANCARIOS

En caso de resultar adjudicado en el presente procedimiento, informo que los pagos correspondientes deberán realizarse a la cuenta bancaria cuyos datos se transcriben a continuación:

Nombre del beneficiario:

Nº de C.U.I.T.:

Nº de CBU (22 dígitos):

Alias:

Tipo de cuenta (Cta. Cte. o caja de ahorro):

Banco:

Correo electrónico de confirmación:

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Unidad de medida	Cantidad	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Monto total
1	Servicio	12	Servicio de retiro, transporte y tratamiento de residuos patogénicos (Tipo B) de hasta 50 cajas de 45 litros mensuales y provisión de insumos, según Pliego de Especificaciones Técnicas.	\$	\$
2	Unidad	100	Servicio de retiro, transporte y tratamiento de residuos patogénicos (tipo B), excedente de cajas de 45 lts., según Pliego de Especificaciones Técnicas.	\$	\$
3	Unidad	200	Descartador cortopunzante de 2 Litros, según Pliego de Especificaciones Técnicas.	\$	\$
Monto total del contrato (en números):					
Monto total del contrato (en letras):					

IMPORTANTE: Se deberá cotizar únicamente con un máximo de DOS (2) decimales. Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán "SOLAMENTE" los dos primeros dígitos sin redondeo.

- Condiciones de pago según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- Mantenimiento de la oferta según Pliego de Bases y Condiciones Particulares (Cláusula 4.4).
- Plazo y Lugar de Entrega de los Bienes y Prestación del Servicio (Cláusula 9).

.....
Firma y aclaración del oferente

PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS PATOGENICOS Y PROVISIÓN DE INSUMOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A- OBJETO

El presente pliego para el “**Servicio de transporte y tratamiento de residuos patogénicos y provisión de insumos**”, tiene por objeto la contratación de una firma capacitada para transportar/operar residuos patogénicos con tratamiento aceptado por la autoridad de aplicación. El retiro de los residuos se realizará en el Campus Miguelete, Martín de Irigoyen 3100, Partido General San Martín, Provincia de Buenos Aires.

B- LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

El presente llamado está dirigido a las firmas Operadoras que cumplan con lo establecido en la Ley Nº 11347: Tratamiento, manipuleo, transporte y disposición final de residuos patogénicos, su Decreto reglamentario Nº403/1997 y toda normativa vigente al momento de la adjudicación de la contratación, referida al adecuado transporte, tratamiento y disposición final de los residuos patogénicos generados.

C- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

Documentación requerida:

- 1) Certificado Ambiental extendido por el OPDS (Organismo Provincial para el desarrollo Sostenible) como operador y/o transportista de residuos patogénicos.
- 2) Memoria descriptiva del proceso del tratamiento realizado, y disposición final.
- 3) Habilitación de planta de tratamiento.

Tipos de residuos a tratar:

De acuerdo a la ley Nº 11347 en su decreto 403/97 los tipos de residuos patogénicos a tratar son:

- Residuos patogénicos Tipo B

Insumos

Provisión de envases contenedores: el adjudicatario deberá entregar luego de recibida la Orden de Compra dentro del plazo de 7 (siete) los siguientes insumos necesarios para la primera recolección:

1. Contenedores de cartón corrugado de 45 litros, la cantidad de 50 unidades.
2. Bolsas rojas de 120 micrones, la cantidad de 50 unidades.

3. Precintos para cierre de seguridad, la cantidad de 50 unidades.
4. Descartadores cortopunzantes de 2 litros, la cantidad de 50 unidades.

La firma deberá entregar con cada recolección, la cantidad de insumos necesarias tal que permita cubrir la demanda de residuos patogénicos para el siguiente retiro, con un tope de hasta 50 unidades mensuales de cada clase de insumo, a excepto de los descartadores de elementos corto punzantes, que será según requerimientos del área operativa.”

La entrega se coordinará con Higiene y Seguridad a: hysunsam@unsam.edu.ar

Formas de Retiro

Cantidad: Para el Renglón N°1, se retirará mensualmente hasta un total de 50 cajas de 45 litros cada una. Asimismo, para en Renglón N°2 se contempla una cantidad de hasta 100 cajas de 45 lts. cada una, y para el Renglón N°3 una cantidad de hasta 200 descartadores cortopunzantes de 2 litros cada uno.

Frecuencia: Para el Renglón N°1, se deberá contemplar el retiro de los residuos de manera quincenal en vehículos especialmente destinados al transporte de residuos patogénicos, que cuenten con todas las habilitaciones necesarias para su circulación en la Provincia de Buenos Aires. Asimismo, para los Renglones N°2 y 3, el cumplimiento de lo solicitado se efectuará de acuerdo a la necesidad de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, en base a la emisión de las Solicitudes de Provisión correspondientes (Ver Cláusula N°14 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares).

Lugar y horario de recolección: El depósito de residuos de la UNSAM está ubicado en el Campus Miguelete, calle Martín de Irigoyen 3100 San Martín, en la franja horaria de 7:00 a 16:00hs.

Documentación a presentar por cada servicio:

- Con el retiro desde la UNSAM de cada partida, se entregará un manifiesto donde consta la fecha, tipo y cantidad en kilos del material retirado, que será firmado por un responsable del Servicio de Higiene y Seguridad de la UNSAM.
- Posteriormente, dicho manifiesto será devuelto, firmado por la empresa transportista y por el operador.
- La contratista deberá remitir al Servicio de Higiene y Seguridad de la UNSAM el certificado de tratamiento de residuos patogénicos en un plazo de 30 días.

D- SEGUROS

El Adjudicatario deberá tener en vigencia y presentar las pólizas de seguro que amparen a las unidades generadoras ante cualquier reclamo, daños y perjuicios que se puedan generar como consecuencia del manejo, transporte, tratamiento y de la disposición final de los residuos realizada durante la prestación del servicio.

Asimismo, en el momento de la recepción de la orden de compra deberá presentar original y copia del Certificado de Cobertura con el listado de todo el personal declarado en la ART, en hoja con membrete, sello y firma de recibido de la misma y que contenga un explicitación del riesgo

cubierto. Este Certificado deberá estar permanentemente actualizado en cuanto a la nómina de trabajadores cubiertos y será presentado cada vez que se produzca un alta o baja de personal.

El oferente deberá acreditar, al momento de presentarse a la licitación, la contratación de los seguros necesarios destinados a cubrir las responsabilidades descritas, debiendo exhibir como mínimo los siguientes:

- a. Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos.
- b. Seguro de Responsabilidad Civil por daños causados a terceros o cosas.
- c. Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, en forma conjunta con el certificado de Cobertura a la misma.

E- FACTURACIÓN

El oferente deberá facturar mensualmente por los retiros realizados, detallando los renglones que correspondan. Únicamente podrá facturarse por las cajas de residuos que efectivamente sean tratados y el transporte correspondiente.

Corresponderá facturar el Renglón N°2 si se excediera el tope de 50 cajas correspondiente al Renglón N°1, indicando en la factura cantidad de cajas de excedente.

El pago será a los 30 días, luego de presentada la factura y los remitos correspondientes, previa conformidad de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad.

F- RESPONSABILIDAD

El Adjudicatario deberá tener en vigencia y presentar las pólizas de seguro que amparen a la UNSAM ante cualquier reclamo, daños y perjuicios que se puedan generar como consecuencia del manejo, transporte, tratamiento y de la disposición final de los residuos realizada durante la prestación del servicio.

La contratista deberá ajustarse en un todo de acuerdo a la legislación vigente. Ante cualquier divergencia resultante de la relación contractual, las partes se someterán a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín

G- AUDITORÍA

El Servicio de Higiene y Seguridad de la UNSAM se reserva el derecho de efectuar una visita a la planta de la empresa tratadora con coordinación previa.

H- DURACIÓN

La contratación del servicio es por 12 (DOCE) meses a partir de la notificación de la orden de compra.