**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo: **Licitación Privada** | **N°32** | **Ejercicio: 2022** |
| Clase: **De etapa única nacional** | | |
| Modalidad: **Orden de compra abierta** | | |

|  |
| --- |
| Expediente Nº:**5002/2022** |

|  |
| --- |
| Rubro comercial: **Servicio Comercial y Profesional - Electricidad y Telefonía – Construcción.** |

|  |
| --- |
| Objeto de la contratación: **Servicio de mantenimiento general de media tensión en el Campus Miguelete** |

|  |
| --- |
| Costo del pliego: 0.- |

**VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar/Dirección | Día y Hora |
| **A coordinar con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad (Ver Clausula N°4)** | **A coordinar con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad al correo electrónico** mantenimiento@unsam.edu.ar**, hasta el día 20 de diciembre de 2022.** |

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar/Dirección | Plazo y Horario |
| **aperturas.unsam@gmail.com** **– Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** | **Hasta el día 28 de diciembre 2022 a las 12:30 Horas.** |

**ACTO DE APERTURA**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar/Dirección | Día y Hora |
| **La apertura se realizará de manera digital (Ver Cláusula N°7) - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** | **El día 28 de diciembre de 2022 a las 12:30 Horas.** |

**La Universidad Nacional de San Martín deberá rechazar sin más trámite las ofertas que se presenten 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 Nº 1023/2001 y su Reglamentación - Decreto Nº1030/2016 junto con sus modificatorios y complementarios, aplicable en el ámbito de la Universidad, en los términos establecidos en la Resolución del Consejo Superior Nº276/16, y en la Resolución del Consejo Superior N°345/2020 y N°270/2022.

**2.-VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS:** Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, Pliego de Normas e Higiene y Seguridad en el Trabajo y Plano 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 el Pliego, enviar un correo electrónico a compras@unsam.edu.ar** **conjuntamente con los datos del oferente, en virtud de dejar la constancia de retiro de la documentación licitatoria y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas.**

**3.-CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**: 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 Pliego. Asimismo, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones podrá emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de oficio, en caso de considerarlo necesario.

**4.- VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA:** A los efectos de presentar oferta, se deberá realizar una visita técnica, a coordinar con la **Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad** al mail [mantenimiento@unsam.edu.ar](mailto:mantenimiento@unsam.edu.ar) hasta el día 20 de diciembre de 2022, en el Campus Miguelete, sita en la calle Av. 25 de Mayo y Francia, San Martín, Gran Buenos Aires.

Asimismo, se solicita que en el asunto del correo electrónico se mencione “Solicitud de visita técnica”.

**5.-OFERTAS**:

**5.1.-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 Contratación. Serán válidas las ofertas recibidas por la dirección de correo electrónico que el oferente haya consignado en el Sistema de Proveedores (SIPRO), una dirección de correo Institucional, o en caso de no contar con dicha inscripción al momento del acto de apertura, el oferente deberá enviar con antelación a la apertura, una notificación al mail **compras@unsam.edu.ar**, donde consigne la dirección de correo oficial mediante la cual presentará su oferta.

**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.**

**DETALLAR RAZON SOCIAL Y CUIT DE LA FIRMA EN EL CUERPO DEL CORREO DE OFERTA.**

* 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 de visita técnica, expedido por la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad.
* 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 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.
* **“ANEXO VI: DESGLOSE DE LA PLANILLA DE COTIZACIÓN”**
* **Antecedentes de Trabajos:** Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, antecedentes de al menos CINCO (5) años y para corroborar el mismo se deberá presentar CINCO (5) trabajos de volumen y complejidad similar, adjuntando la documentación respaldatoria (contratos, ordenes de compras, actas de recepción definitiva) que permita verificar la experiencia declarada. Dicha documentación deberá estar consignada por el firmante de la oferta. **(Ver Cláusula 8.2).**
* **Representante técnico**: copia de la matrícula habilitante y del título profesional **(Ingeniero en Electricidad,** copia del documento nacional de identidad y currículum vitae donde conste una experiencia mínima de CINCO (5) años en instalaciones de Media Tensión. **(Ver Cláusula 8.3).**

**5.2.-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 cumplir con lo solicitado (transporte, fletes, seguros, etc.), y los ocasionados por la presentación de las garantías establecidas.
* **Garantía de los trabajos:** Todos los trabajos realizados tendrán garantía por todo el período de duración del contrato, incluyendo materiales y mano de obra. A su vez en caso de realizar trabajos conforme se indica en la Cláusula. N°10.1, deberán contar con una garantía de UN (1) año, contados a partir de la suscripción del ACTA DE RECEPCIÓN correspondiente de cada trabajo realizado.

**5.3.-OFERTAS VARIANTES:** Oferta que, modificando las especificaciones técnicas de la Licitación, ofrece una solución con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto de las estipuladas en el presente.

Sólo se podrá comparar la oferta base de los distintos proponentes y sólo se considerará la oferta variante del oferente que tuviera la oferta base más conveniente.

En esta Contratación se aceptarán ofertas variantes.

**5.4.-MONEDA DE COTIZACIÓN**: La oferta deberá estar consignada en PESOS.

**5.5.-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 a la 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.

**5.6.-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.**

**6.-GARANTÍAS**

**6.1 –CLASES**

1. **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 Nº1030/2016).
2. **GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA:** Deberá presentarse junto con la oferta, 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 Nº6.2: “FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS”).
3. **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 6.4 “EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS”.

**6.2.-FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS:** 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](mailto:compras@unsam.edu.ar).

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

**6.4.-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.

**7.-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.

**8.-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 la Resolución del Consejo Superior Nº345/2020.

**8.1.- 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 Nº4164-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 Nº1023/2001.

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, la idoneidad y la trayectoria del oferente. La adjudicación de la presente contratación se realizará a favor de la oferta más conveniente, según los criterios de adjudicación establecidos. Dicha conveniencia será evaluada en función del precio, la calidad, la idoneidad del oferente y demás condiciones de la oferta (conforme el Artículo 15° del Decreto Nº1023/2001).

**8.2.-CAPACIDAD TÉCNICA:** Los oferentes deberán tener como mínimo una experiencia de CINCO (5) años, en la ejecución de obras similares y presentar junto con su oferta antecedentes de al menos CINCO (5) trabajos, que permitan verificar la experiencia declarada, adjuntando copias de contratos, certificaciones, órdenes de compras, actas de recepción definitiva.

**8.3.- REPRESENTANTE TÉCNICO:** El oferente deberá designar UN (1) Representante Técnico, el

cual deberá ser **Ingeniero en Electricidad** y presentar capacitaciones en Instalaciones de media tensión. El mismo deberá tener una experiencia profesional acreditable mínima de DOS (2) trabajos similares.

**9.-OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**: El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de realizar los trabajos y entregar los bienes, en un todo de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego, en el Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Plano y de conformidad con la normativa vigente.

**10.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y COMUNICACIONES:** En el acto administrativo de adjudicación se designará al/la director/a de Obra indicado/a por la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, quien se encargará de controlar la correcta ejecución de los trabajos.

Dicha Dirección será la responsable de las emisiones de solicitudes de provisiones y/o reparación, de actas de recepción, de las comunicaciones y de todo lo inherente a la ejecución del servicio, coordinación de fecha de trabajo, asiento en el libro de comunicaciones a fin de evitar confusiones y superposición de responsabilidades.

**10.1** **SOLICITUDES DE REPARACIÓN Y PROCEDIMIENTO:** Cuando se detecte la necesidad de reparación de algún desperfecto que no esté incluido dentro del mantenimiento preventivo ni se encuentre dentro del período de garantía (trabajos contratados o adecuación o desperfectos reparados anteriormente) se llevará adelante el siguiente procedimiento:

* El adjudicatario, efectuará a requerimiento de la persona responsable de la UNSAM o de oficio si el desperfecto es por él detectado, el diagnóstico de la situación comunicándolo mediante correo electrónico junto al presupuesto.
* La persona responsable de la UNSAM llevará el registro de lo sucedido y notificará ello a la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad quien luego de evaluar la procedencia técnica y económica, emitirá la solicitud de provisión.
* Notificada la solicitud de provisión del servicio, el adjudicatario ejecutará a su cargo las tareas.

La realización del trabajo solicitado deberá realizarse en principio dentro de los TREINTA (30) días corridos a partir de la notificación de la Solicitud de Provisión, salvo que en el presupuesto se establezca otro plazo y el mismo haya sido aprobado por la Gerencia de Mantenimiento Logística y Seguridad, lo que deberá aclararse cuando se emita la solicitud de provisión del servicio.

**11.- PRESUPUESTO MAXIMO PARA REPARACIONES FUTURAS:** El presupuesto MÁXIMO para emitir solicitudes de provisión en el marco de la Cláusula N°10.1, será para el primer año la suma de PESOS UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL ($1.200.000.-). En caso de Prórroga, el mismo ascenderá a la suma de PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS SESENTA MIL ($1.560.000.-)

**12.- SOLICITUDES DE PROVISIÓN DE SERVICIO**: la Gerencia de Mantenimiento, Logística y

Seguridad, emitirá para los Renglones N°3 y 4, la solicitud de provisión correspondiente y su

notificación a la adjudicataria, dará comienzo al plazo para la prestación del servicio. La no

emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de

dichas solicitudes por un monto menor al establecido, no generará ninguna responsabilidad para

esta Universidad y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

**13.-INICIO DEL SERVICIO**: El servicio solicitado en el presente procedimiento de selección, deberá estar a disposición de la Universidad a partir del primer día hábil luego de la notificación de la Orden de Compra, en el Campus Miguelete, sita en la calle Av. 25 de mayo y Francia, San Martín, Gran Buenos Aires. A coordinar con la Comisión de Recepción Definitiva de esta Universidad, al correo [rdefinitiva@unsam.edu.ar](mailto:rdefinitiva@unsam.edu.ar). Para las solicitudes previstas en la Cláusula N°10.1, correspondientes a las prestaciones de servicio del Renglón N°4, la prestación del servicio debe realizarse dentro de los TREINTA (30) días corridos a partir de la notificación de la Solicitud de Provisión (Ver Cláusula N°10.1 ítem 3 y Cláusula 12).

Para el cumplimiento de los Renglones N°1 y 2, la firma deberá coordinar la prestación del servicio considerando su periodicidad, con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad. En lo que respecta al Renglón N°3, la firma deberá prestar el servicio dentro de las 24 hs. de notificada la solicitud de provisión correspondiente.

**14.-DURACIÓN DEL CONTRATO:** La duración del contrato se establece en DOCE (12) meses, contados a partir de la notificación de la orden de compra.

**15.-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 Nº1030/16, toda vez que la Autoridad competente, considere que el servicio se ha prestado en forma satisfactoria y las razones de operatividad así lo justifiquen.

**16.-MORA E INCUMPLIMIENTO:** Se aplicará lo establecido en el Artículo 29º del Decreto Delegado Nº1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto Nº1030/2016.

**17.-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.

**18.-ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:** Notificada la orden de compra, la Dirección de Obra dará la orden de iniciación de los trabajos y en el día pactado, la Universidad y el Adjudicatario suscribirán **el Acta de Inicio de los trabajos**, que dará inicio al plazo de ejecución de los mismos.

**El horario para realizar los mismos es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas. Los días sábados, domingos, feriados y horarios nocturnos, estarán sujetos a la decisión de la Dirección de Obra.**

**18.1.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y COMUNICACIONES:** En el acto administrativo de adjudicación se designará al Director de Obra indicado por la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad en conformidad con la Gerencia de Infraestructura, el cual se encargará de controlar la correcta ejecución de los trabajos.

**19.-SEGUROS:** El adjudicatario deberá contar, previo al inicio de los trabajos, con los seguros que se detallan a continuación:

1. Copia del Contrato de afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo conforme a lo establecido por las Normas vigente en materia de Higiene y Seguridad en la construcción – Leyes N° 19.587 y 24.557 y su reglamentación Decreto N° 911/96 y las Resoluciones SRT N° 231/96, 51/97, 35/98, 319/99 y 552/01, como así también toda otra Norma legal que resulte vigente durante el desarrollo de los trabajos.
2. Seguro Colectivo de Vida Obligatorio que cubra a todo el personal afectado a la ejecución de los trabajos, de acuerdo a la legislación vigente.
3. Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual a su nombre y al de la Universidad, manteniendo a éste cubierto por toda pérdida y/o reclamo por lesiones, daños y perjuicios causados a cualquier persona y/o bienes de cualquier clase, que puedan producirse como consecuencia de la ejecución y mantenimiento de los trabajos; y por todo reclamo judicial y gastos de cualquier naturaleza, en relación con ello.
4. El seguro contra accidentes cubrirá al personal de todo tipo y categoría que utilice el Adjudicatario en la ejecución de los trabajos, así como en las oficinas u otras dependencias integradas.

En relación con la entrega de pólizas:

Todas las pólizas de seguros o bien sus copias legalizadas, serán entregadas a la Dirección de Obra de la Gerencia de Infraestructura, la que dará su aprobación, antes de iniciarse los trabajos. Sin este requisito no se suscribirá el **Acta de Inicio de los trabajos**, sin que esto exima al adjudicatario de su responsabilidad civil por los daños y perjuicios emergentes de la falta de cobertura, así como del retraso que sufra la iniciación de los trabajos.

En los casos en que se produzcan vencimientos de las pólizas, la Universidad podrá renovarlas a costa del adjudicatario, si éste no lo hiciera oportunamente.

**20.-CALIDAD DE LOS MATERIALES Y TRABAJOS:** Todos los materiales, artefactos y accesorios que se utilicen para la ejecución de los trabajos se deberán corresponder con los ofertados al momento del acto de apertura de ofertas y los trabajos ejecutados con ellos, ajustados a las mejores reglas del arte y a las características solicitadas en el Anexo VII: Desglose de la Planilla de Cotización.

**21.-CORRECCIÓN DE TRABAJOS DEFECTUOSOS:** Cuando un trabajo resultare defectuoso, ya sea por fallas del material o de la ejecución, el adjudicatario lo corregirá si es posible o, en caso contrario, lo reconstruirá a su costa, sin que ello pueda justificar ampliación de plazo.

La Dirección de Obra establecerá cuándo corresponde corregir un trabajo defectuoso, debiendo la corrección realizarse a satisfacción de aquél.

**22.-VICIOS OCULTOS:** Cuando se considere que pudieran existir vicios en trabajos no visibles, la Dirección de Obra y/o la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad podrá ordenar los desmontajes y las reconstrucciones necesarias para constatar la existencia de tales vicios o defectos. Si los defectos fueran comprobados, todos los gastos originados por tal motivo estarán a cargo del adjudicatario. En caso contrario, los abonará la Universidad.

La recepción definitiva de los trabajos no implicará la pérdida del derecho de la Universidad de exigir el resarcimiento de los gastos, daños o intereses que le produjera la reconstrucción de aquellas partes de los trabajos en las cuales se descubriera ulteriormente la existencia de vicios.

**23.- ACTA DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

**Para los Renglones N°1 y 2:** Una vez prestado los trabajos semestrales y anuales solicitados en

la Orden de Compra, previa conformidad de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA sobre el servicio efectivamente brindado.

Dicha Recepción se otorgará dentro de los DIEZ (10) días, los que se contarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de prestados los servicios.

**Para el Renglón N°3 y 4:** Una vez prestados los servicios por hora y los trabajos contemplados en el Renglón N°3 y 4 mediante solicitud de provisión, y previa conformidad de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA sobre el servicio efectivamente brindado. La misma se otorgará dentro de los DIEZ (10) días, los que se contarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de prestados los servicios.

Para todos los Renglones y en caso de silencio, una vez vencido el plazo de DIEZ (10) días de prestados los servicios solicitados en cada oportunidad, el proveedor podrá intimar la recepción

provisoria. Si la dependencia no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los trabajos se tendrán por recibidos de conformidad, pudiendo solicitarse la emisión sin más trámite del Acta correspondiente. De igual manera podrá intimar la recepción, una vez cumplido el plazo para su obtención.

**24.-FACTURACIÓN Y PAGO**: Las facturas serán presentadas, sin excepción, una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción (Ver Cláusula precedente).

La factura, junto con la correspondiente Orden de Compra, y el acta de recepción parcial, deberán 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 deberá constar:

* Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.
* Renglón/es facturados.
* Breve descripción del renglón/es facturado/s.
* 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 servicios 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, en todos los casos, se efectuará a los TREINTA (30) días corridosdías corridos, a partir de la correcta presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicado, previa emisión del ACTA DE RECEPCION del servicio, determinará el comienzo del plazo fijado para el pago.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.

**25.-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 Nº1030/16 junto con sus modificatorios y complementarios, 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, en el Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

g) La oferta.

h) La adjudicación.

i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

**YAPEYÚ 2068 – SAN MARTÍN CP 1650 PCIA. BS.AS.**

**TELEFONO: 2033-1400 INT 6309**

**CORREO ELECTRÓNICO: compras@unsam.edu.ar**

**Horario de Atención: Lunes a viernes de 11:00 a 16:00 Hs.**

**ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA**

Nombre o razón social:…………………………………………………………………………………………………………….

Nº de C.U.I.T.: ..……-………………............- ……

1.- En mi carácter de oferente de la **Licitación Privada Nº32/2022**, 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 cuanto 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 de la **Licitación Privada Nº32/2022** 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 Nº1030/2016.

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)………………………………………………………

Condición frente al IVA:

Responsable inscripto / Exento / Monotributo

Nº de Ingresos Brutos:…………………………………….......

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): …………………………………………………………………………………………………………….

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** | **Garantía**  (Ver clausula N°5.2) |
| **1** | **Unidad** | **2** | **Mantenimiento general de media tensión Campus Miguelete - Periodicidad semestral, según ANEXO VII, Especificaciones técnicas, Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Plano.** | **$** | **$** |  |
| **2** | **Unidad** | **1** | **Mantenimiento general de media tensión Campus Miguelete - Periodicidad anual, según Especificaciones técnicas, Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Plano.** | **$** | **$** |
| **3** | **Unidad** | **72** | **Servicio de emergencias Hora de cuadrilla, según Especificaciones técnicas, Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Plano** | **$** | **$** |
| **4** | **-** | **Según Cláusula 10.1** | **Trabajos no contemplados, según Especificaciones técnicas, Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Plano** |  | **Hasta el monto máximo de pesos $ 1.200.000.-** |
| **Monto Total de la Oferta (en números):** | | | | | | |
| **Monto Total de la Oferta (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 5.5).**
* **Plazo de ejecución de los trabajos según pliego de Bases y Condiciones Particulares.**

**………………………………………………………………………**

Firma y aclaración del oferente

**ANEXO VI: ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Los trabajos consisten en el mantenimiento anual de las instalaciones de Media Tensión en el Campus Miguelete. La misma cuenta con 5 subestaciones:

SET Martín de Irigoyen y vía FCGBM.

SET Edificio IIB.

SET Edificio Labocluster.

SET Edificio de Ciencias Sociales.

SET Edificio Ceunim.

El trabajo consiste en pruebas de control, de medición y verificación de diferentes puntos en la instalación. También la posibilidad de corrección de alguna falla o problema en la misma. El trabajo de mantenimiento de la instalación deberá ser acompañada de un informe final el cual dejará indicado las tareas realizadas. Se deberá verificar el estado seguro de la red de MT del predio de la UNSAM, a efectos de permitir intervenciones a realizarse en cámaras donde existen tendidos de conductores de dicha red, de 13,2KV.

La empresa deberá presentar un informe técnico antes de 72 hs hábiles posteriores a la jornada de tareas, consignando lo ejecutado, anormalidades si las hubo y recomendaciones de mejoras que considere necesarias que estén por fuera del alcance del plan de mantenimiento, considerándose como tareas correctivas. Este informe deberá ser firmado por su Representante Técnico.

Deberá contemplarse la limpieza periódica y final de los sectores donde se realizarán los trabajos, incluyendo el retiro de materiales (fuera de la universidad) y limpieza de todas aquellas superficies afectadas por la realización de los trabajos y sus movimientos. Por lo tanto, todas estas tareas serán coordinadas con el responsable a cargo por parte de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad de la Universidad.

**Renglon Nº 1: Mantenimiento general de media tensión Campus Miguelete - Periodicidad semestral:**

* Verificación del señalamiento luminoso y alarmas
* Verificación de las conexiones a tierra
* Relevamiento con cámara termo gráfica en bornes de transformadores.

**Renglon Nº 2: Mantenimiento general de media tensión Campus Miguelete - Periodicidad anual:**

* Revisión  de  celdas  de  MT,  pruebas  de  operación  y  maniobras,  apertura  y  cierre
* Apertura,  limpieza de partes aislantes, lubricación.
* Verificación de funcionamiento de resistencia calefactora
* Ajuste de conexiones
* Verificación de mecanismos de puesta a tierra
* Verificación del funcionamiento de protecciones
* Verificación de los bloqueos
* Transformadores:  medición  de  la  resistencia  de  aislamiento,  ajuste  de  conexiones, control protecciones
* Cables: prueba de aislamiento mediante medición corriente de fuga
* Medición de jabalinas y cableados de puesta a tierra en la red de MT.
* Verificación de continuidad, generación de protocolos.

**Renglon Nº 3: Servicio de emergencias Hora de cuadrilla:**

* Guardia pasiva para atención de emergencias  Alcance de la asistencia para maniobras, guardia pasiva y emergencias.
* Maniobras en MT y asistencia general por régimen ‘A llamar’.
* Guardia pasiva para atención de emergencias.
* Concurrencia en emergencias, modalidad con valor horario cuadrilla. No incluye repuestos.

**Renglon Nº 4: Trabajos no contemplados:**

* Respecto a los trabajos que no estén contemplados como mantenimiento, se deberá presentar un detalle de la tarea y una cotización:
* Durante la duración del  contrato,  y  en  caso  de  ser  necesario,  se  podrá  solicitar  servicio  de  reparación y/o puesta en marcha.
* Cuando sea solicitada la prestación, el adjudicatario deberá presentar un presupuesto por las reparaciones que deban realizarse para el correcto funcionamiento de los equipos.
* La reparación y puesta en marcha del equipo, debe incluir  la  mano  de  obra  y  todos  aquellos  repuestos y/o materiales a ser utilizados para el correcto funcionamiento del mismo.
* Los trabajos se cotizarán completos de acuerdo con su fin, y deberán ser ejecutados en un todo de acuerdo con las “reglas del buen arte” del rubro.
* El adjudicatario tiene la obligación de dejar las instalaciones en condiciones seguras de fijación y tomando la totalidad de precauciones para que las tareas a desarrollar posteriormente no deterioren o modifiquen lo ya instalado.
* Al finalizar los  trabajos  se  deberá  emitir  un  informe  sobre  el  estado  del  equipo  y  los  trabajos  realizados. Este informe será condición necesaria para la emisión del acta de recepción definitiva de los trabajos.
* Los trabajos deberán tener una garantía de al menos UN (1) año.

**ANEXO VII: DESGLOSE DE LA PLANILLA DE COTIZACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESGLOSE - PLANILLA DE CÓMPUTO Y PRESUPUESTO** | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCION | U.M. | CANTIDAD | PRECIO U. | PRECIO TOTAL |
| **1** | **TAREAS SEMESTRALES** |  |  |  |  |
| 1.1 | Verificación del señalamiento luminoso y alarmas | SERVICIO |  |  |  |
| 1.2 | Verificaciones de las conexiones a tierra. | 2 |  |  |
| 1.3 | Relevamiento con cámara termográfica en bornes de transformadores |  |  |  |
| 2 | **TAREAS ANUALES** |  |  |  |  |
| 2.1 | Revisión de celdas de MT, pruebas de operación y maniobras, apertura y cierre. | SERVICIO | 1 |  |  |
| 2.2 | Apertura, limpieza de partes aislantes, lubricación |  |  |
| 2.3 | Verificación de funcionamiento de resistencia calefactora |  |  |
| 2.4 | Ajuste de conexiones |  |  |
| 2.5 | Verificación de mecanismos de puesta a tierra |  |  |
| 2.6 | Verificación del funcionamiento de protecciones |  |  |
| 2.7 | Verificación de los bloqueos |  |  |
| 2.8 | Transformadores: medición de la resistencia de aislamiento, ajuste de conexiones, control de protecciones |  |  |
| 2.9 | Cables: prueba de aislamiento mediante medición corriente de fuga. |  |  |
| 3 | **GUARDIA DE MANTENIMIENTO** |  |  |  |  |
| 3.1 | Hora guardia pasiva para atención de emergencias. | HRS | 72 |  |  |
| 4 | **TRABAJO NO CONTEMPLADO** |  |  |  |  |
| 4.1 | Solicitudes según lo establecido en el Renglón N°4 | Unidad |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **TOTAL** |