



## PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: <b>Licitación Privada</b>	<b>N°34</b>	<b>Ejercicio: 2022</b>
Clase: <b>De etapa única nacional</b>		
Modalidad: <b>Sin Modalidad</b>		

Expediente N°: **1873/2022**

Rubro comercial: **Servicio Comercial y Profesional – Construcción.**

Objeto de la contratación: **Contratación de una firma que realice los trabajos de presurización de las escaleras del edificio Torre TDA .**

Costo del pliego: **0.-**

### VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

Lugar/Dirección	Día y Hora
Torre TDA, ubicada en el Campus Miguelete, sito en la Avenida 25 de Mayo N°1405, Miguelete, Partido de General San Martín, Buenos Aires.	A coordinar con la Gerencia de Infraestructura al correo electrónico <a href="mailto:obramiguelete@unsam.edu.ar">obramiguelete@unsam.edu.ar</a> , hasta el 6 de enero de 2023.

### PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<a href="mailto:aperturas.unsam@gmail.com">aperturas.unsam@gmail.com</a> – Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	Hasta el día 12 de enero 2023 a las 14:00 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 12 de enero 2023 a las 14:00 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 registrará 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, en la Resolución del Consejo Superior N°345/2020, y en la Resolución de Consejo Superior N°270/2022.

**2.-VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS:** Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas, el Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los Planos, 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](mailto: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](mailto:compras@unsam.edu.ar) conjuntamente con los datos del oferente, en virtud de dejar la constancia de retiro de los mismos y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas.**

**3.-CONSULTAS A LA DOCUMENTACION LICITATORIA:** 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](mailto: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 la documentación licitatoria. 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 Infraestructura** al mail [obramiguelete@unsam.edu.ar](mailto:obramiguelete@unsam.edu.ar) hasta el 6 de enero de 2023, en la Torre TDA ubicada en el Campus Miguelete, sito en la Avenida 25 de Mayo N°1405, Partido de General San Martín, 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](mailto: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 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](mailto: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 Infraestructura.
- 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, una experiencia mínima de CINCO (5) años con un mínimo de DIEZ (10) antecedentes en 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:** deberá presentar copia de la matrícula habilitante y del título profesional (**Ingeniero/a Civil, Arquitecto/a o MMO**), copia del documento nacional de identidad y currículum vitae donde conste una experiencia mínima de CINCO (5) años. **(Ver Cláusula 8.3).**
- **Plan de Trabajos.**
- **Curva de Inversión.**

#### **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:** El trabajo a realizar, objeto de la presente contratación, **deberá contar con una garantía mínima de DOCE (12) meses**, contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción del Acta de la Recepción Provisoria.

**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 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.

## **6.-GARANTÍAS**

### **6.1 –CLASES**

**A) CONTRAGARANTÍA POR ANTICIPO FINANCIERO:** Se presentará una contragarantía por un valor equivalente al monto que reciba la empresa adjudicada como adelanto financiero o pago anticipado. Para que la empresa adjudicada pueda recibir el Anticipo Financiero deberá, dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles luego de la notificación de la Orden de Compra, suministrar la contragarantía. Si el Adjudicatario no integrara la garantía mencionada, la Universidad no efectivizará el Anticipo.

**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 Nº1030/2016).

**C) GARANTÍA DE SUSTITUCION DE FONDOS DE REPARO:** El Contratista podrá sustituir el fondo de reparos previsto en la Cláusula Nº19 por alguna de las formas previstas para constituir garantías del presente Pliego.

**D) GARANTIA 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.

**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, ni la garantía de sustitución por fondo de reparo. 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](mailto: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](mailto: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 N°1030/2016 y la Resolución del Consejo Superior N°270/2022.

**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 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.

La adjudicación recaerá sobre la oferta que resulte más conveniente para la satisfacción de los intereses de la UNSAM y se ajuste técnicamente a lo solicitado.

**8.2.-CAPACIDAD TÉCNICA:** Los oferentes deberán tener como mínimo una experiencia de CINCO (5) años, en trabajos similares y presentar junto con su oferta antecedentes de al menos DIEZ (10) trabajos, adjuntando copias de contratos, certificaciones, órdenes de compras, y/o actas de recepción definitiva.

**8.3.- REPRESENTACION TECNICA:** La contratista designará en calidad de representante técnico, con permanencia en obra, a un/a profesional Ingeniero/a Civil, Arquitecto/a o Maestro/a Mayor de Obras matriculado/a, con por lo menos CINCO (5) años de experiencia profesional en la ejecución de obras de naturaleza y magnitud similares a la que se licita, quien deberá presentar

fotocopia de matrícula y título profesional, y currículum vitae. El representante técnico deberá estar permanentemente en la obra.

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

**10.-PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:** Dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos a partir de suscripción del Acta de Inicio de los trabajos (**Ver Cláusula N°13**), en la Torre TDA ubicada en el Campus Miguelete, sito en la Avenida 25 de Mayo N°1405, Partido de General San Martín, Buenos Aires. A coordinar con la Gerencia de Infraestructura de esta Universidad, al correo [obramiguelete@unsam.edu.ar](mailto:obramiguelete@unsam.edu.ar).

**11.-MORA E INCUMPLIMIENTO:** Se aplicará lo establecido en el Artículo 29º del Decreto Delegado N°1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016.

**12.-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.

**13.-ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:** Notificada la orden de compra, la Dirección de Obra dará la orden de inicio 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, se podrán ejecutar trabajos previa solicitud y autorización de la Dirección de Obra.**

**13.1.-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 Infraestructura, quien se encargará de controlar la correcta ejecución de los trabajos.

Todas las comunicaciones que deban realizarse durante el transcurso del plazo de ejecución de los trabajos serán realizadas por el Adjudicatario a través de un libro de notas de pedido y por la Dirección de Obra de la Gerencia de Infraestructura, a través de un libro de órdenes de servicio.

**14.-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 el inicio 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.

**15.-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 Pliego de Especificaciones Técnicas.

**16.-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.

**17.-VICIOS OCULTOS:** Cuando se considere que pudieran existir vicios en trabajos no visibles, la Dirección de Obra 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.

**18.- ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS:** Una vez finalizados los trabajos solicitados en la Orden de Compra, previa conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el **ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA** correspondiente. **La RECEPCIÓN DEFINITIVA se otorgará una vez transcurridos DOCE (12) MESES desde la**



**Recepción Provisoria**, los que se contarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de firma del Acta de Recepción Provisoria.

En caso de silencio, una vez vencido el plazo de DIEZ (10) días de finalizados los trabajos, 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 definitiva, una vez cumplido el plazo para su obtención.

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

**19.- RETENCIONES SOBRE LOS CERTIFICADOS:** Sobre los certificados se retendrá el CINCO POR CIENTO (5%) del importe del certificado, estos descuentos se realizarán para constituir el fondo de reparos. Este fondo quedará en poder de la Universidad hasta la suscripción del **ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA**, en garantía de la correcta ejecución de los trabajos. La Universidad podrá aplicar el fondo así constituido al cobro de cualquier acreencia que tenga para con el Adjudicatario originada en el contrato, de darse este supuesto el Adjudicatario deberá reponer la suma afectada en el plazo de DIEZ (10) días hábiles, bajo apercibimiento de rescisión del contrato.

El Comitente no pagará intereses por las retenciones realizadas en dicho concepto.

**20.- PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE CERTIFICADOS:** Al final de cada mes calendario, el adjudicatario en colaboración y bajo la supervisión de la Dirección de Obra de la Gerencia de Infraestructura, efectuará la medición asentándola en la planilla de medición establecida a tal efecto, de acuerdo con los modelos que serán provistos por la Dirección de Obra oportunamente.

La planilla de medición deberá ser aceptada por la Dirección de Obra, y una vez suscripta por ambas partes, la Dirección de Obra preparará, de acuerdo con ella, el certificado correspondiente. El adjudicatario, deberá suscribir dicho certificado en la Dirección de Obra de la Gerencia de Infraestructura, la cual remitirá el mismo a la Comisión de Recepción Definitiva para que se inicie la gestión de pago (**Cláusula N°21**).

En la certificación deberá descontarse del monto correspondiente al mes de ejecución el porcentaje de anticipo que fuera otorgado.

**21.-FACTURACIÓN Y PAGO:** Está previsto un anticipo financiero del CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto del contrato, que se abonará previa presentación, vía correo electrónico a la casilla [rdefinitiva@unsam.edu.ar](mailto:rdefinitiva@unsam.edu.ar) de la Contragarantía por Anticipo Financiero (Ver artículo N°6.1 A), junto con la factura por el monto de dicho anticipo.

Asimismo, el pago del CINCUENTA POR CIENTO (50%) restante del contrato, se efectuará mediante certificación. La factura correspondiente será solicitada por la Comisión de Recepción Definitiva al adjudicatario, cuando esta cuente con el certificado suscripto por ambas partes. El pago de los certificados será dentro de los **TREINTA (30) días corridos contados a partir de la presentación de la factura y el Acta de Recepción Provisoria, en la forma indicada**. 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.

Las facturas, junto con la Orden de Compra, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico [rdefinitiva@unsam.edu.ar](mailto: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.
- Numero de Certificado facturado.
- 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 oferentes estén alcanzados por una alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder se retendrá el alícuota general.**

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.

**22.-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 sus modificatorios y complementarios, en los términos establecidos por la Resolución del Consejo Superior N°276/16, en la Resolución del Consejo Superior N°345/2020 y en la Resolución del Consejo Superior N°270/2022.
- 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, el Pliego de Especificaciones Técnicas, en el Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los planos.
- g) La oferta.
- h) La adjudicación.
- i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.



Universidad Nacional  
de San Martín

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
YAPEYU 2068– SAN MARTÍN CP 1650 PCIA. BS.AS.  
TELÉFONO: 2033-1400 (int.6309)  
CORREO ELECTRÓNICO: [compras@unsam.edu.ar](mailto: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 N°34/2022**, 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 N°1023/2001.

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 N° 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 N°34/2022** 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).....

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
1	Unidad	1	Contratación de una firma que realice los trabajos de presurización de las escaleras del edificio Torre TDA, según ANEXO VI, Pliego de Especificaciones técnicas, Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Planos.	\$	\$
<b>Monto Total de la Oferta (en números):</b>					
<b>Monto Total de la Oferta (en letras):</b>					

**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: DESGLOSE DE LA PLANILLA DE COTIZACIÓN

PLANILLA DE COTIZACION							
Nº ÍTEM	REFERENCIA PET	DESCRIPCION	U.M.	COMPUTO	PRECIO U.	PARCIAL	TOTAL
1	División 15000	INSTALACIONES MECANICAS					
	Sección 15300	INSTALACIÓN TERMOMECÁNICA Y CALEFACCIÓN					
	15300	<b>Ventilaciones mecánicas</b>					
1.1	15300	<b>Conductos de chapa galvanizada</b> (incluye soportes, accesorios de montaje y conexión con juntas de lona)	GL	1			
1.2	15300	<b>Rejas de inyección de escalera.</b> Sin regulación, de chapa c/antióxido, colocación y regulación 60x60.	U	10			
1.3	15300	<b>Persianas fijas de toma de aire y sobrepresión,</b> tipo celosía, en chapa de hierro, para amurar. Medidas según planos.	GL	1			
1.4	15300	<b>Ventilador centrífugo V1, V2,</b> caudal 420 m3/min. c/25 mm. c.a. (250 Pa), Sase, 1400 rpm.	U	2			
1.5	15300	<b>Movimiento de equipos.</b>	GL	1			
1.6	15300	<b>Montaje de ventiladores,</b> conexionado electrico y puesta en marcha.	GL	1			
1.7	15300	<b>Tablero eléctrico de comando,</b> de ventiladores, según Pliego.	U	1			
<b>TOTAL:</b>							