**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tipo: **Contratación Directa por Compulsa Abreviada** | **Nº112** | Ejercicio: **2023** |
| Clase: **De bajo monto** |
| Modalidad: **Sin Modalidad** |

|  |
| --- |
| Expediente Nº: **3349/2023** |

|  |
| --- |
| Rubro comercial: **Servicio profesional y comercial** |

|  |
| --- |
| Objeto de la contratación: **Contratación de servicio de mantenimiento de Chiller MR 20TR conectador al Resonador Siemens 3T**  |

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

**PRESENTACION DE OFERTAS**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar/Dirección | Plazo y Horario |
| **aperturas.unsam@gmail.com** **– Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** | **Hasta el día 2 de junio de 2023 a las 12:30 Horas.** |

**ACTO DE APERTURA**

|  |  |
| --- | --- |
| Lugar/Dirección | Día y Hora |
| **La apertura se realizará de manera digital (Ver Cláusula “ACTO DE APERTURA”) - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** | **El día 2 de junio de 2023 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 las Resoluciones del Consejo Superior Nº276/2016, N°345/2020 y N°270/2022.

**Se informa que, de acuerdo a lo indicado en la Resolución del Consejo Superior N°270/2022, el monto límite para los procedimientos de compras y contrataciones menores, encuadrados como Contratación Directa de Bajo Monto, asciende a la suma de PESOS DOS MILLONES ($2.000.000.-).**

**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 el Pliego, enviar un correo electrónico a compras@unsam.edu.ar** **con los datos de contacto, en virtud de dejar la constancia de retiro del Pliego 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 DOS (2) 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.-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 Contratación. 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.

**No será necesaria la presentación de garantías para este tipo de procedimientos, no obstante, 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.**

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

* Constancia de inscripción en la A.F.I.P.
* Los interesados en participar en el presente procedimiento deberán estar incorporados y con los datos actualizados en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) al momento de la emisión de la adjudicación. 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 de los productos 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.
* **Garantía del servicio**: Se deberá indicar la garantía con la que cuenta el servicio cotizado.

**4.3.-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.

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

**4.5.-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.

**5.-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 al email **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.

**6.-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** Para este procedimiento se prescindirá de la intervención de la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50º Inciso g) de la Disposición Nº62/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones, y en la Resolución del Consejo Superior Nº270/2022.

**6.1.-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. 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 Nº 1023/2001).

**7.-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.

**8.-INICIO DEL SERVICIO**: Dentro de los DIEZ (10) días de haberse notificado la Orden de Compra, se deberá realizar la instalación del monitoreo que permita el contro remoto del funcionamiento del equipo. El servicio deberá ser brindado en el Edificio CEUNIM, Campus Miguelete, ubicado en Av. 25 de Mayo N°1405, San Martín. A coordinar con la Comisión de Recepción Definitiva de esta Universidad, al correo rdefinitiva@unsam.edu.ar.

El servicio bimestral indicado en las especificaciones técnicas deberá llevarse a cabo entre los primeros CINCO (5) días hábiles del mes al que corresponda brindarlo, a coordinar, con el director técnico del CEUNIM Jorge EUILLIADES, al correo jeuillades@unsam.edu.ar.

**9.-DURACIÓN DEL CONTRATO:** La duración del contrato se establece en SEIS (6) meses, contados a partir de la notificación de la orden de compra.

**9.1.-PRÓRROGA:** La presente contratación podrá ser prorrogada por un lapso igual o menor al del contrato inicial, de acuerdo con lo establecido en el Anexo al Decreto Nº1030/2016, toda vez que la Autoridad competente, considere que el servicio se ha prestado en forma satisfactoria y las razones de operatividad así lo justifiquen.

**10.-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.

**11.-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.

**12.-ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS:** Dentro de los primeros DIEZ (10) días de cada mes subsiguiente a la prestación de los servicios, la Comisión de Recepción definitiva emitirá el acta de recepción mensual, siempre y cuando se cuente con la conformidad del área requirente.

En caso de que exista disconformidad sobre los servicios de mantenimiento prestados, el área requirente labrará un acta y se intimará a la adjudicataria a subsanar las deficiencias del servicio en un plazo razonable que será comunicado por correo electrónico al domicilio electrónico informado en el anexo de comunicaciones. De existir un reclamo pendiente de subsanación conforme lo antes indicado, el plazo enunciado para el otorgamiento de la recepción se interrumpirá hasta tanto la adjudicataria cumpla con lo requerido. En el acta de recepción mensual se dejará constancia de los servicios brindados en dicho período, indicándose en cada caso si se procedió al monitoreo remoto y/o al control presencial bimestral del bien.

Una vez finalizado el contrato de manera íntegra, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA. 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 cumplimentada la prestación total del servicio, es decir, desde la última acta de recepción mensual. 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, el servicio se tendrá por recibido de conformidad, pudiendo solicitarse la emisión sin más trámite del Acta correspondiente. La Comisión de Recepción Definitiva se comunicará con el proveedor para remitirle las actas de recepción mensual y el acta de recepción definitiva de la totalidad del servicio. Esta comunicación se realizará por mail según los datos que se consignen en el **ANEXO III: COMUNICACIONES.**

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

La factura, deberá enviarse mensualmente 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.

El pago mensual se efectuará a los **DIEZ (10) 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.

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 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 **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.

**14.-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 Nº1030/2016 junto con sus modificatorios, en los términos establecidos por las Resoluciones del Consejo Superior N°276/16, N°345/2020 y 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.

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 **Contratación Directa por Compulsa Abreviada Nº112/2023**, 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 esdirecto 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 capitalsocial 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 oferente: ……….……………………………………………………………

Aclaración: …………………………..…………………………………………

Fecha y lugar: …………………………………………………………………….

**ANEXO III: COMUNICACIONES**

En mi carácter de oferente de la **Contratación Directa por Compulsa Abreviada Nº112/2023** 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, etc.): ………………………..

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): …………………………………………………………….…………………….

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** | **Garantía del servicio (en meses)** |
| **1** | **mes** | **6** | **Servicio de control y mantenimientoo del chiller MR 20TR conectado al Resonador Siemens, según especificaciones técnicas.** | **$** | **$** |  |
| **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.**
* **Plazo de entrega según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**

**………………………………………………………………………**

 Firma y aclaración del oferente

**ANEXO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Renglón Nº1: Servicio de control y mantenimiento del chiller MR 20TR conectado al Resonador Siemens:**

* Instalación del servicio tendiente al control y mantenimiento del chiller MR20TR,
* Monitoreo remoto del funcionamiento del equipo mediante sms:
	+ El chiller quedará con un servicio de monitoreo de fallas y corte de energía vía SMS.
	+ Incluye monitoreo de compresor de helio: las reparaciones no tendrán costo de mano de obra ni de repuestos.
	+ Posibilidad de resetear los equipos de forma remota para una rápida solución hasta la presencia de un técnico en el lugar.
* Visita de control y mantenimiento preventivo bimestral que incluye:
	+ Limpieza de filtro de circuito de agua.
	+ Control de funcionamiento de alarmas mediante pruebas.
	+ Control de carga de gas en las dos enfriadoras.
	+ Control de nivel y estado de agua. De ser necesario se reemplaza la totalidad del agua.
	+ Control de bomba y automatismo. Medición de consumo eléctrico, presiones, rodamiento y válvulas de retención.
	+ Estado de cañerías, mangueras y válvulas.

No estarán incluidos, mejoras, modificaciones y cualquier otro tipo de trabajo que no sea la reparación del chiller para dejarlo en las condiciones originales.

* Posibilidad de resetear los equipos en forma remota para resolución rápida hasta la presencia de un técnico en el lugar
* Tiempo de respuesta telefónica inicial: menor a 3 horas, y de ser necesario, tiempo de respuesta presencial dentro de las 8 horas hábiles.
* En fines de semana se manejará avisos por teléfono en horarios diurnos.
* Tiempo de repuesta telefónica en fines de semanas y feriados: dentro de las 8hs de sucedido el evento.
* Asistencia telefónica fuera del horario regular de trabajo, a través de nuestro servicio de guardia telefónica.
* La respuesta a las alarmas de clientes ubicados en CABA y primer cordón de GBA, se realizarán dentro de las 8 hs hábiles para fallas que dejen al resonador fuera de servicio.
* Horario de trabajo de lunes a viernes hábiles de 08:00 a 18:00 hs.