



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| | | |
|---------------------------------------|-------------|------------------------|
| Tipo: Licitación Privada | N°30 | Ejercicio: 2023 |
| Clase: De etapa única nacional | | |
| Modalidad: Sin Modalidad | | |

Expediente N°: **5289/2023**

Rubro comercial: **Servicio Comercial y Profesional – Construcción – Mant., Reparación y Limpieza**

Objeto de la contratación: **Impermeabilización de la cubierta del Edificio Labocluster**

Costo del pliego: **0.-**

VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

| Lugar/Dirección | Día y Hora |
|---|---|
| Edificio Labocluster (Campus Miguelete, Av. 25 de Mayo y Francia, San Martín, Prov. de Buenos Aires) | A coordinar con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, al mail mantenimiento@unsam.edu.ar hasta el día 22 de agosto de 2023. |

PRESENTACION DE OFERTAS

| Lugar/Dirección | Plazo y Horario |
|---|---|
| aperturas@unsam.edu.ar - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones | Hasta el día 30 de agosto de 2023 a las 14:00 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 30 de agosto de 2023 a las 14:00 Horas. |

CLÁUSULAS PARTICULARES

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

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.

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 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 TECNICA 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, hasta el día 22 de agosto de 2023. La visita técnica se realizará en el Edificio Labocluster (Campus Miguelete, Av. 25 de Mayo y Francia, San Martín, Prov. de Buenos Aires). Los oferentes no podrán alegar desconocimiento del lugar para la cotización de lo solicitado en la presente contratación.

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.edu.ar 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.edu.ar donde deben presentarse las ofertas, no siendo suficiente el mero envío como archivo adjunto. Asimismo, se deberá incluir en el cuerpo del email el número de CUIT y la razón social de la firma.

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

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

- 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 del dictamen de evaluación. Para ello, deberán realizar las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, a través del sitio de Internet de COMPRAR: <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.

- “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 CINCO (5) antecedentes en trabajos de volumen y complejidad similar, adjuntando la documentación respaldatoria (contratos, ordenes de compras, actas de recepción definitiva, etc.) que permita verificar la experiencia declarada. Dicha documentación deberá estar consignada por el firmante de la oferta. (Ver Cláusula 8.3).
- Representante técnico: copia del documento nacional de identidad y currículum vitae donde conste una experiencia mínima de CINCO (5 años). (Ver Cláusula 8.4).

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 la prestación del servicio cotizado y su entrega (transporte, fletes, 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 CINCO (5) años, 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.-ACTO DE APERTURA:

Pliego de Bases y Condiciones Particulares
Licitación Privada N°30/2023

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.edu.ar. 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.

La Universidad Nacional de General 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.

7.- GARANTÍAS

7.1 – CLASES

A) 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.

La garantía debe enviarse al siguiente correo electrónico: aperturas@unsam.edu.ar

B) GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN: En los casos en que el oferente presentare una impugnación, esta Universidad Nacional requerirá una Garantía de Impugnación equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. (Conforme al Inciso d), del artículo 78º del Reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016).

La garantía debe enviarse al siguiente correo electrónico: compras@unsam.edu.ar

C) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: El contratante deberá integrar la garantía de cumplimiento de contrato por el DIEZ POR CIENTO (10%) del monto adjudicado dentro del término de CINCO (5) días de recibida la orden de compra o de la firma del contrato, salvo que se encontrare exceptuado de dicha obligación.

La garantía debe enviarse al siguiente correo electrónico: rdefinitiva@unsam.edu.ar

D) 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.

La garantía debe enviarse al siguiente correo electrónico: rdefinitiva@unsam.edu.ar

7.2.-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 General San Martín. Las aseguradoras, emisoras de pólizas de seguros de caución, deberán poseer habilitación extendida por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

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

7.4.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS:

- De mantenimiento de oferta: Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente **PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000.-)**.
- De cumplimiento de contrato: Cuando el monto de la orden de compra, venta o contrato no supere la cantidad que represente **PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000.-)**.

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.

8.1.-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: Para este procedimiento se encuentra prevista la intervención de la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 61° del Anexo al Decreto N°1030/2016, y en la Resolución del Consejo Superior N°270/2022.

8.2.-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 28° inciso f) del Decreto Delegado N°1023/2001.

Se tendrá en cuenta el cumplimiento de las exigencias del presente Pliego, a efectos de permitir su análisis desde el punto de vista técnico, operativo, económico y financiero, teniendo en cuenta, la calidad del servicio y del producto, 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 N° 1023/2001).

8.3.-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 CINCO (5) trabajos, adjuntando copias de contratos, certificaciones, órdenes de compras, actas de recepción definitiva, etc.

8.4.- REPRESENTACION TECNICA: La contratista designará en calidad de representante técnico, con permanencia en obra, a un/a persona con experiencia profesional de CINCO (5) años o más en la ejecución de obras de naturaleza y magnitud similares a la que se licita, quien deberá presentar fotocopia de DNI, 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 cumplir con lo solicitado 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: El servicio comenzará a partir de la suscripción del Acta de Inicio de los Trabajos y deberá finalizarse dentro de un plazo de VEINTE (20) días corridos, en el Edificio Labocluster, ubicado en el Campus Miguelete, Av. 25 de Mayo y Francia, San Martín, Prov. de Buenos Aires. A coordinar con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad de esta Universidad, al correo mantenimiento@unsam.edu.ar.

11.-MORA E INCUMPLIMIENTO: Se aplicará lo establecido en el Artículo 29° 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 y efectuado el pago del anticipo financiero del CINCUENTA POR CIENTO (50%), el área técnica de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad 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 18:00 horas. Los días sábados, domingos, feriados y horarios nocturnos, serán a convenir con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad.

13.1.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y COMUNICACIONES: En el acto administrativo de adjudicación, la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad designará a un Director de Obra, quien se encargará de controlar la correcta ejecución de los trabajos.

Las notificaciones formales de la empresa contratista hacia el comitente serán comunicadas mediante libro de notas de pedido. Las mismas deberán estar suscriptas por el REPRESENTANTE TÉCNICO y por la Dirección de Obra, esta última a modo de darse por notificada. Las notificaciones formales del comitente hacia la empresa contratista serán comunicadas mediante libro de órdenes de servicio. Las mismas deberán estar suscriptas por la Dirección de Obra y por el REPRESENTANTE TÉCNICO, este último a modo de darse por notificado.

14.-LIMPIEZA PERIODICA Y FINAL: Deberá contemplarse la limpieza periódica y final de los sectores donde se realizarán los trabajos, incluyendo el retiro de materiales como ser escombros (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.

15.-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 Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, 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.

16.-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.

17.-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 Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad establecerá cuándo corresponde corregir un trabajo defectuoso, debiendo la corrección realizarse a satisfacción de aquél.

18.-VICIOS OCULTOS: Cuando se considere que pudieran existir vicios en trabajos no visibles, 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.

19.-ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 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 DEFINITIVA** correspondiente. **La recepción definitiva se otorgará dentro de los DIEZ (10) días**, los que se contarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de firma de finalizados los trabajos.

En caso de silencio, una vez vencido el plazo de DIEZ (10) días de finalizados los trabajos, el proveedor podrá intimar la recepción definitiva. 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.

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

20.-FACTURACION Y PAGO: Está previsto un anticipo financiero del **CINCUENTA POR CIENTO (50%) del monto total adjudicado**, que se abonará dentro de los **DIEZ (10) días** de la



presentación de la **CONTRAGARANTÍA POR ANTICIPO FINANCIERO** (ver Cláusula “GARANTÍAS”), junto con la factura correspondiente.

La factura, junto con la **CONTRAGARANTÍA POR ANTICIPO FINANCIERO**, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico rdefinitiva@unsam.edu.ar. Se aclara que sólo serán válidas las facturas electrónicas enviadas en el formato de archivo emitido por el sistema de facturación AFIP, no se recibirán facturas escaneadas y/o fotocopiadas.

Asimismo, el pago del **CINCUENTA POR CIENTO (50%) restante del contrato**, se abonará sin excepción, una vez suscripta el Acta de Recepción Definitiva junto con la presentación de la factura correspondiente. El pago será dentro de los **TREINTA (30)** días corridos contados a partir de la presentación de la factura, 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.

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 oferentes 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.

21.-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, en los términos establecidos por la Resolución 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, 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.

**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 N°30/2023**, 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 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, n° 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 **Licitación Privada N°30/2023** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes las comunicaciones que me curse la UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN por cualquiera de los medios establecidos en Artículo 7° del Anexo al Decreto N°1030/2016.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social:

N° de C.U.I.T. o N° de Identificación (según corresponda)

Condición frente al IVA (responsable inscripto, exento, monotributo, etc.):

N° de Ingresos Brutos:

Tel.: Correo electrónico:.....

Domicilio Real:

Calle:..... N°:.....

Piso:..... Depto.:

Localidad:..... Código postal:.....

Provincia:.....

Domicilio Especial (*):

Calle:..... N°:.....

Piso:..... Depto.:

Localidad:..... Código postal:.....

Provincia:.....

Domicilio Especial Electrónico ():**

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

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

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO IV: DATOS BANCARIOS

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

Nombre del beneficiario:.....

Nº de C.U.I.T.:

Nº de CBU (22 dígitos):

Alias:

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

Banco:

Correo electrónico de confirmación:

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN

| Renglón | Unidad de medida | Cantidad | DESCRIPCIÓN | Precio Unitario | Monto Total |
|--|------------------|----------|--|-----------------|-------------|
| 1 | Unidad | 1 | Impermeabilización de la cubierta del Edificio Labocluster, según Pliego de Especificaciones Técnicas, Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y planos. | \$ | \$ |
| 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: DESGLOSE DE LA PLANILLA DE COTIZACIÓN

| CUBIERTA EDIFICIO LABOCLUSTER | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-------------|----------------|------------------|----------------|--------------|
| ITEM | DESCRIPCION | U.M. | COMPUTO | PRECIO U. | PARCIAL | TOTAL |
| 1 | Tareas Preliminares | | | | | \$ |
| 01.01 | Replanteo | GL | 1 | \$ | \$ | |
| 01.02 | Limpieza y preparación de la cubierta | GL | 1 | \$ | \$ | |
| 02 | Impermeabilización | | | | | \$ |
| 02.01 | Colocación Manta Geotextil | GL | 1 | \$ | \$ | |
| 02.02 | Membrana líquida | M2 | 900 | \$ | \$ | |
| 03 | Sellado | GL | 1 | | | \$ |
| 03.01 | Lucarnas | GL | 1 | \$ | \$ | |
| 03.02 | Fisuras | GL | 1 | \$ | \$ | |
| 04 | Compresor | | | | | \$ |
| 04.01 | Fabricación semicubierto | UN | 1 | \$ | \$ | |
| 05 | Bandeja eléctrica | | | | | \$ |
| 05.01 | Provisión y colocación bandeja superior 300mm | UN | 25 | \$ | \$ | |
| 05.02 | Provisión y colocación curva superior | UN | 12 | \$ | \$ | |
| 05.03 | Fabricación a medida de bandeja superior | UN | 12 | \$ | \$ | |
| 06 | Limpieza de obra | | | | | \$ |
| 06.01 | Limpieza de obra | GL | 1 | \$ | \$ | |
| TOTAL OBRA | | | | | | |
| | | | | | | \$ |