

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Compulsa Abreviada	Nº197	Ejercicio: 2023
Clase: Sin Clase		
Modalidad: Sin Modalidad		

Expediente Nº: **4182/2023**

Rubro comercial: **Mantenimiento, Reparación y Limpieza – Serv. Profesional y Comercial - Agric., Ganadería, Caza, Silvicult.**

Objeto de la contratación: **Contratación de una empresa que brinde un servicio de poda y disposición de árboles que se encuentran en el Campus Miguelete - Segundo Llamado.**

Costo del pliego: **0.-**

VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

Lugar/Dirección	Día y Hora
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 11 de septiembre de 2023 a las 16 Horas.

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
aperturas@unsam.edu.ar	Hasta el día 15 de septiembre de 2023 a las 12:00 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 15 de septiembre de 2023 a las 12:00 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 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, Pliego de Seguridad e Higiene en el Trabajo y el Pliego de Especificaciones Técnicas, en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones, ingresando a <https://comprar.gob.ar/>, o bien desde nuestra página institucional <http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar>. Asimismo, podrán solicitarlo al correo electrónico compras@unsam.edu.ar.

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

3.-CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES: 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 11 de septiembre de 2023 a las 16 Horas. La visita técnica se realizará en el 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 COMPR.AR: <https://comprar.gob.ar/>.
- Los oferentes deberán presentar una planilla con los datos personales de quien representara a la empresa y deberá estar presente todo el tiempo mientras se estén cumpliendo las tareas y las supervisará. Deberá acompañar una copia del documento nacional de identidad e indicando, también, su domicilio y teléfono y puesto laboral.
- Los oferentes deberán acreditar al menos una experiencia de DOS (2) años en trabajos de similar magnitud. A los efectos de evaluar la experiencia antes nombrada, los mismos deberán presentar junto con su oferta, antecedentes de al menos DOS (2) trabajos de volumen y complejidad similar, adjuntando la documentación respaldatoria (contratos, certificaciones, ordenes de compras, actas de recepción definitiva, etc.) que permita verificar la experiencia solicitada.

- “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”

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 del servicio:** Se deberá indicar la garantía con la que cuenta el servicio.

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 12° 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:

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.

7.- GARANTÍAS

7.1 - CLASES

A) 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

B) 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

No será necesaria la presentación de las garantías de mantenimiento de oferta y cumplimiento de contrato, debido a que el monto límite para los procedimientos de Contratación Directa por Compulsión Abreviada asciende a la suma de PESOS OCHO MILLONES (\$8.000.000.-), por lo que, aplica la excepción a presentar dichas garantías siempre y cuando las ofertas presentadas no superen el monto mencionado. No obstante, si el oferente incurriese 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, en ningún caso, estarán exceptuados de la presentación de la garantía de impugnación y de la contragarantía por anticipo financiero.

7.2.- FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Las garantías podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el importe del mismo no superase la suma de PESOS DOS

MILLONES OCHENTA MIL (\$2.080.000.-). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

b) Con seguro de caución, mediante pólizas 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.

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

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 61º 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 28º inciso f) del Decreto Delegado N°1023/2001.

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

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 y de conformidad con la normativa vigente.

10.-PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos a partir del pago del anticipo financiero, en la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, ubicada en el Campus Miguelete, Av. 25 de Mayo y Francia, San Martín, Provincia de Buenos Aires. A coordinar con la Comisión de Recepción Definitiva de esta Universidad, al correo rdefinitiva@unsam.edu.ar.

En caso de que el adjudicatario no quiera hacer uso del anticipo financiero, el plazo de entrega regirá a partir de la notificación de la orden de compra.

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.-ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Una vez prestados los servicios solicitados en la Orden de Compra y, 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 prestados los servicios. En caso de silencio, una vez vencido dicho plazo, el proveedor podrá intimar la recepción. Si la dependencia no se expidiera dentro de los DIEZ (10) días siguientes al de la recepción de la intimación, los servicios se tendrán por recibidos de conformidad, pudiendo solicitarse la emisión sin más trámite del Acta correspondiente.

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

14.-FACTURACION Y PAGO: Está previsto un anticipo financiero del TREINTA POR CIENTO (30%) 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.

El pago del saldo restante se efectuará a los **TREINTA (30) días corridos de la presentación de las facturas de la forma indicada, una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción**. 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 caso de que el adjudicatario no haga uso del anticipo financiero previsto, el pago se efectuará a los DIEZ (10) días corridos de la emisión del acta de recepción definitiva y la presentación de la factura correspondiente.

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.

15.-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 y su modificatoria N°345/2020.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.
- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable.
- g) Pliego de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- h) Pliego de Especificaciones Técnicas.
- i) La oferta.
- j) La adjudicación.
- k) 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.
TELÉFONO: 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 N°197/2023**, 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 **Contratación Directa por Compulsa Abreviada N°197/2023** 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 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

<i>Renglón</i>	<i>Unidad de medida</i>	<i>Cantidad</i>	<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>Garantía (en meses)</i>	<i>Precio Unitario</i>	<i>Monto Total*</i>
1	Unidad	1	<i>Servicio de poda y disposición de ramas y troncos de CUARENTA Y TRES (43) árboles ubicados en el Campus Miguelete, según especificaciones técnicas.</i>		\$	\$
Monto Total de la Oferta (en números):						
Monto Total de la Oferta (en letras):						

*** El monto total cotizado deberá coincidir con el monto total que surja del ANEXO VI: DESGLOSE DE PLANILLA DE COTIZACIÓN**

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 PLANILLA DE COTIZACIÓN

PODA – CAMPUS MIGUELETE					
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	COMPUTO	PRECIO U.	TOTAL
1	CASUARINAS				
01.01	PODA DE 32 CASUARINAS	UN	32	\$	\$
2	ALAMO CAROLINO				
02.01	PODA DE 1 ALAMO CAROLINA	UN	1	\$	\$
3	ALAMOS HIBRIDOS				
03.01	PODA DE 10 ALAMOS HIBRIDOS	UN	10	\$	\$
4	LIMPIEZA Y AYUDA DE GREMIO				
04.01	DISPOSICION FINAL DE RAMAS Y TRONCOS	GL	1	\$	\$
TOTAL \$					

ANEXO VII: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón N°1: Servicio de poda y disposición de ramas y troncos de CUARENTA Y TRES (43) árboles ubicados en el Campus Miguelete.

- Adecuar cada especie a las necesidades de uso y espacio donde se desarrolla.
- Realizar los trabajos de poda en los diferentes ejemplares para la seguridad de las personas, instalaciones, vehículos, etc.
- Podar aquellos árboles que estén mal conformados estructuralmente y/o equilibrando las copas descompensadas o reduciendo las mismas por seguridad.
- Eliminar las ramas secas, con desgarros, tocones, chupones, enfermas, etc.
- Respetar al máximo la biología del árbol y adaptar el tipo de poda practicado a su forma y estructura, características de su especie, teniendo en cuenta el espacio que dispone para su desarrollo.

Se adjunta Pliego de Especificaciones Técnicas con detalle de los trabajos a realizar en cada ejemplar.

Se adjunta Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el trabajo.



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

PODA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Servicio de poda y disposición de ramas y troncos de CUARENTA Y TRES (43) árboles ubicados en el Campus Miguelete de la UNSAM, San Martín.

Se solicita la presente licitación, debido al peligro que representan los árboles de gran tamaño situados cerca de edificios, como así también la necesidad de mantener las buenas condiciones de habitabilidad y circulación del Campus

Para el servicio requerido en la presente licitación, la adjudicataria deberá proveer la mano de obra, maquinaria, equipos, insumos y todo otro elemento complementario, que en forma directa o indirecta resulte necesario para la ejecución de los trabajos:

- Poda de ejemplares.
- Disposición final de todos los desechos de la poda en la zona del predio definida en el "Anexo 1 – Plano", o bien el retiro de dichos desechos a cargo de la adjudicataria.

El servicio de poda persigue los siguientes objetivos:

- Adecuar cada especie a las necesidades de uso y espacio donde se desarrolla.
- Realizar los trabajos de poda en los diferentes ejemplares para la seguridad de las personas, instalaciones, vehículos, etc.
- Podar aquellos árboles que estén mal conformados estructuralmente y/o equilibrando las copas descompensadas o reduciendo las mismas por seguridad.
- Eliminar las ramas secas, con desgarros, tocones, chupones, enfermas, etc.
- Respetar al máximo la biología del árbol y adaptar el tipo de poda practicado a su forma y estructura, características de su especie, teniendo en cuenta el espacio que dispone para su desarrollo.

Se realizarán, según cada ejemplar, los tipos de poda que a continuación se detallan:

- **Podas de mantenimiento:** Esta poda consiste en eliminar ramas secas, tocones, chupones, ramas con riesgo, que estorben el paso de personas, toquen o estén inclinadas hacia cables, edificios, ramas que se entrecruzan y rozan. También comprende mantenimiento de copas para iluminación, tránsito vehicular y peatonal.
- **Reducción de altura de copa:** Disminución de la altura del ejemplar. Se deberá evaluar su altura ideal de acuerdo al lugar que ocupe. En general se cortarán ramas hasta un tercio de su longitud, dejando ramificaciones secundarias o terciarias. El corte debe ser a bisel dejando tirasavias.
- **Eliminación de ramas peligrosas:** incluye ramas vivas, secas, quebradas, fisuradas, con peligro potencial de caída, cercanas a edificaciones, corrección de desgarros y cortes mal hechos, incluyendo cortes en uniones débiles con corteza incluida.
- **Corte y trozado de ramas:** Podar con cortes netos y oblicuos las ramas de los árboles (no deben quedar escalones o desgarros en las ramas principales). Los cortes se realizarán teniendo en cuenta las dimensiones de las ramas y se realizarán tantos cortes parciales como fuesen



necesarios para minimizar posibles roturas o accidentes. En el caso de que se deban eliminar ramas grandes, la adjudicataria extremará las precauciones para evitar que el peso de la rama desgaje la corteza por debajo de ella. Para ello efectuará un primer corte por debajo de la rama.

- **Traslado y retiro de ramas:** El traslado se realizará en vehículos apropiados y el depósito de ramas y leña se realizará en los lugares establecidos en el “Anexo 1 – Plano”. Los tamaños de los cortes serán de dimensiones y peso tales que dos operarios sean capaces de transportarlos.
- **Estética:** La adjudicataria deberá considerar que el lugar donde se realizaron los trabajos de poda, deberá quedar en condiciones visualmente estéticas (no deberán quedar huellones de paso de maquinaria, árboles dañados por impactos o por acción de la maquinaria).
- **Limpieza y retiro de residuos vegetales:** La empresa adjudicataria deberá proceder a retirar todo resto vegetal como, ramas, troncos, hojas, aserrín que se hubieran producido por dichas podas. Antes de cambiar de lugar de trabajo deberá dejar el mismo limpio sin restos de residuos. Estas acciones serán realizadas por el personal que la adjudicataria destine para la limpieza y remoción de residuos exclusivamente.

A continuación, se detallan los árboles sobre los cuales se ejecutarán las tareas. En el “Anexo 1 – Plano” se puede observar la ubicación de los ejemplares, y en el “Anexo 2 – Imágenes”, fotos y especificaciones de los mismos.

1. 32 casuarinas ubicadas detrás del edificio IIB.
2. 1 álamo carolino ubicado junto a la oficina CRIP.
3. 10 álamos híbridos ubicados detrás del edificio de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad.

El material resultante de la poda deberá ser cargado y transportado por la adjudicataria, para realizar su disposición final según lo indicado en el “Anexo 1 – Plano”, o bien podrán ser retirados a cargo de la adjudicataria. En ambos casos la zona donde se realicen los trabajos deben quedar completamente limpias y prolijas.

Maquinarias, equipos y herramientas: Los trabajos se realizarán mediante motosierras y/o serruchos de mano. Las ramas a cortar deberán ser atadas con soga a fin de poder controlar y dirigir su caída a sitio seguro.

El adjudicatario deberá disponer de todos los elementos, equipos y maquinarias necesarios en perfecto estado para la realización del servicio, corriendo por su cuenta el traslado y mantenimiento de los mismos.

En caso que sea necesario reparar alguna de las maquinarias en uso, la empresa deberá contar con unidades de reserva de iguales características para su reemplazo mientras dure la reparación mencionada.

Vestimenta y elementos de seguridad: Todo el personal deberá estar provisto de todos los elementos de seguridad que correspondan con la tarea que este desempeñando. El mismo deberá ser constatado por el responsable de Seguridad e Higiene de la adjudicataria y podrá ser supervisado por el responsable del área de Seguridad e Higiene de la Universidad, pudiendo este último paralizar el servicio por no contar con dichos elementos durante el desarrollo de las tareas.

El personal que efectuará los trabajos, deberá estar correctamente vestido, con ropa adecuada al trabajo a realizar, como a la época del año y deberá contar con todos los elementos de protección

personal conforme a las normas de seguridad vigentes. Según la necesidad, deberán contar con:

- Indumentaria de trabajo
- Lingas
- Arnéses de seguridad certificados
- Mosquetones certificados
- Escaleras extensivas de aluminio
- Aparejos
- Protectores visuales
- Cascos (para trabajadores en tierra)
- Cascos (para operarios de altura)
- Botines de seguridad
- Guantes de corte
- Conos de seguridad
- Cintas de peligro
- Chalecos reflex.

Medidas de seguridad vial y peatonal (señalética): La adjudicataria deberá tomar los recaudos necesarios para señalar los caminos que puedan verse afectados por la realización de los trabajos. Los lugares deberán estar convenientemente señalizados (con cinta de peligro y conos de balizado) con información al público de lo que se realiza y los accesos a la cercanía del árbol completamente cortados, para evitar accidentes.

Cuando fuera necesario desviar el tránsito, la adjudicataria deberá señalar los desvíos a plena satisfacción de la supervisión, asegurándose su eficiencia en todas las advertencias destinadas a orientar y guiar el tránsito hacia el desvío en caso que fuera necesario.

Dadas las características de los trabajos a realizar y los riesgos asociados (posible caída de ramas, maquinas, etc.) y teniendo en cuenta que diariamente transitan una importante cantidad de personas, la adjudicataria deberá brindar en todo momento elementos de protección colectivas que impidan que cualquier persona pueda ingresar a las zonas de peligro.

Si algún trabajo se debiera efectuar en proximidades de calles internas, zonas de estacionamiento, etc., la adjudicataria deberá colocar las protecciones necesarias para que los vehículos estacionados o que circulen no sufran ningún daño. En el caso que se produjera daño alguno a los vehículos la adjudicataria será la responsable de afrontar los gastos de reparación hasta lograr la conformidad del propietario.

La adjudicataria deberá efectuar las protecciones necesarias para el bienestar de su personal. Además, se evitará por todos los medios, el daño a los elementos y áreas existentes del edificio, debiendo cubrir los elementos expuestos y evitar su deterioro.

Inclemencias climáticas o causales de fuerza mayor: Cuando las inclemencias climáticas (o de fuerza mayor) no permitan realizar las tareas en los días programados en la planificación, se deberá informar por escrito tanto las razones como la reprogramación del servicio a la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, quedando establecido en la presente que, si la razón de la suspensión del servicio es por lluvia, automáticamente el servicio se reprogramará para el día inmediato posterior que el clima se recomponga, en caso de no poder realizarlo se informará por escrito.



Listado de personal y seguros para trabajar en altura: La adjudicataria no podrá iniciar los trabajos sin haber entregado previamente la nómina de todo el personal que afectará al servicio, junto con las pólizas de los seguros obligatorios según las leyes vigentes (Seguros de Responsabilidad Civil, Seguros del personal - ART -, etc.).

Representante Técnico/supervisor – Antecedentes: Con la oferta deberá presentar una planilla con los datos personales de quien representara a la empresa y deberá estar presente todo el tiempo mientras se estén cumpliendo las tareas y las supervisará. Deberá acompañar una copia del documento nacional de identidad e indicando, también, su domicilio y teléfono y puesto laboral.

Los oferentes deberán tener al menos una experiencia de DOS (2) años en trabajos de similar magnitud. A los efectos de evaluar la experiencia antes nombrada, los mismos deberán presentar junto con su oferta, antecedentes de al menos DOS (2) trabajos de volumen y complejidad similar, adjuntando la documentación respaldatoria (contratos, certificaciones, ordenes de compras, actas de recepción definitiva, etc.) que permita verificar la experiencia declarada.

Plazo de ejecución: La adjudicataria se encontrará obligado a efectivizar la prestación contratada en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) días corridos, contados a partir del pago del anticipo financiero.

Horarios: Los trabajos serán realizados a partir de las 7 horas hasta las 18 horas de lunes a viernes, y/o sábados y domingos en caso que la situación lo requiera por cuestiones de seguridad.

Visita Técnica: Por la naturaleza específica inherente a la prestación, resulta imprescindible que los oferentes visiten en lugar de ejecución de los trabajos. La visita se realizará en el Campus Miguelete de la UNSAM, en día y hora a definir por la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad. Al efectuarse la visita se entregará Certificado de Visita que deberá acompañar la oferta.

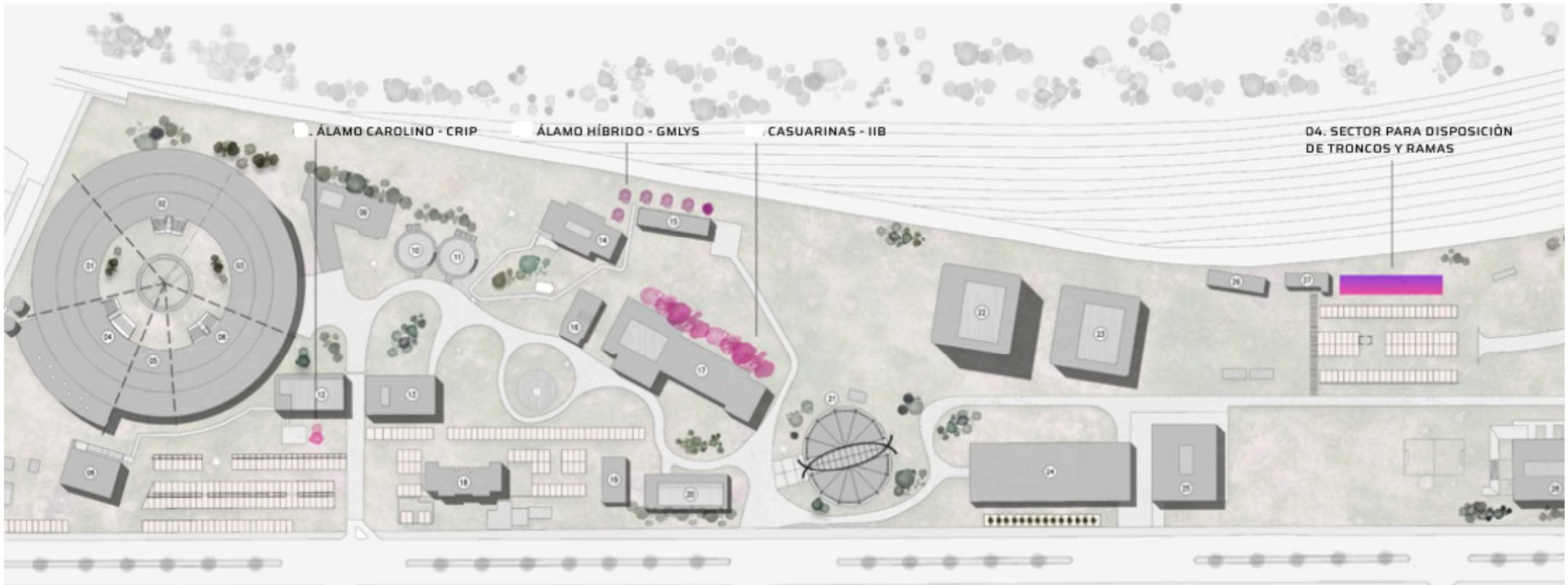
Consideraciones finales: Deberán contemplarse todas aquellas tareas necesarias para una correcta terminación de los trabajos, de acuerdo a las reglas del arte y del buen construir, incluso aquellas que hubieren sido omitidas en el presente Pliego.

Cualquier tarea que se considere como ayuda de gremios deberá estar contemplada por la empresa ofertante.



Gerencia de Mantenimiento,
Logística y Seguridad
UNSAM

ANEXO I - PLANO



ANEXO II – IMAGENES

1 – CASUARINAS- IIB

TREINTA Y DOS (32) ejemplares de casuarinas ubicados detrás del edificio IIB y tienen una altura aproximada de DIECISEIS (16) metros.

Según los tipos de poda detallados anteriormente, sobre estos ejemplares se deberá realizar poda de reducción de altura de copa, los mismos deberán tener una altura de SIETE (7) metros.

Estos ejemplares, por encontrarse próximos a un edificio y superar la altura del mismo, las hojas que desprenden y caen sobre el techo producen inconvenientes, por lo que se debe reducir la altura de todos los ejemplares.

Se debe tener en consideración que se podrá acceder al techo del edificio para realizar los trabajos que se consideren necesarios para la correcta realización de los trabajos. En la visita técnica se podrá acceder al techo edificio para que los oferentes puedan evaluar la realización de los trabajos desde ese lugar.





2 – ÁLAMO CAROLINO– CRIP

UN (1) ejemplar de álamo carolino ubicado junto al edificio CRIP y tiene una altura aproximada de DIEZ (10) metros.

Según los tipos de poda detallados anteriormente, sobre este ejemplar se deberá realizar poda de eliminación de ramas peligrosas.

Se debe tener en consideración que este ejemplar se encuentran junto a un edificio y al estacionamiento, por lo que por su altura y tamaño es peligroso por posibles roturas y caídas de ramas sobre los mismo.



3 – ALAMO HIBRIDO – GERENCIA DE MANTENIMIENTO, LOGÍSTICA Y SEGURIDAD

DIEZ (10) ejemplares de álamos híbridos ubicados detrás del edificio de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad y tienen una altura aproximada de QUINCE (15) metros.

Según los tipos de poda detallados anteriormente, sobre estos ejemplares se deberá realizar poda de eliminación de ramas peligrosas.



5- Seguros

Individuo, Sociedad o Empresa afiliada a una compañía de ART

Documentación
<p>1. Documento de la ART donde se indique:</p> <ul style="list-style-type: none">• Contrato con la ART.• Nómina de personal cubierto (Nombre y Apellido completo, DNI (o CUIL).• Tipo de actividad asegurada.• Cobertura de: trabajo en altura (indicar metros) y trabajos con electricidad, si corresponde.• <u>Una cláusula de no repetición contra la Universidad de San Martín:</u> <p>Texto: "(ART) Renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Universidad de San Martín sus funcionarios y empleados ya sea con fundamentos en el art. 39 de la ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex-dependiente de (nombre del contratista) alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo".</p>
<p>2. Listado actualizado del personal encargado de realizar los trabajos de los que están incluidos en el certificado del punto 1.</p>
<p>3. Certificado de cobertura vigente o pago al día de acuerdo al plan de pago. Vigencia: 30 días una vez emitido el mismo.</p>

Empresa y/o trabajadores Autónomos/Monotributistas

Documentación
<p>4. Seguro laboral para todo su personal autónomo y/o el personal autónomo del subcontratista silo hubiere que abarque todo el período en que se preste el servicio, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Muerte,b) Invalidez total y parcialc) Asistencia médico-farmacéuticad) Horario laboral + in itinere <p>La suma asegurada mínima por los ítems (a), (b) debe ser de \$ 5.000.000.-, para cada evento. La suma mínima para el ítem (c) debe ser de \$ 500.000.-</p> <p>Tener en cuenta que está cobertura es solo para personal que no está en relación de dependencia.</p>
<p>5. En la documentación del seguro que se presenta, deberá estar indicado:</p> <p>5.a <u>La actividad y el riesgo cubierto</u> (Se debe especificar riesgos específicos por ejemplo: si hay trabajo en altura incluyendo los metros máximos; trabajos con electricidad, etc, en caso de corresponder).</p> <p>5.b <u>Una cláusula de no repetición contra la Universidad de San Martín</u>: Texto: [*](Aseguradora) Renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición o de regreso contra la Universidad de San Martín sus funcionarios y empleados ya sea con fundamentos en el art. 39 de la ley 24.557 o en cualquier otra norma jurídica, con motivo de las prestaciones en especie o dinerarias que se vea obligado a otorgar o a abonar al personal dependiente o ex-dependiente de (nombre del contratista) alcanzados por la cobertura de la presente póliza, por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales sufridos o contraídos por el hecho o en ocasión del trabajo o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo[*].</p>
<p>6. Certificado de cobertura vigente o pago al día de acuerdo al plan de pago. Vigencia de cobertura 30 días una vez emitido el mismo.</p>

6- Programa de Seguridad

En los siguientes casos deben presentar programa de seguridad firmado por un responsable de Higiene y Seguridad y aprobado por la ART:

- Excavación
- Demolición
- Construcciones que indistintamente superen los 1000 metros cuadrados cubiertos
- Trabajo a más de 4 metros de altura
- Tareas en proximidad de líneas o equipos energizados con media o alta tensión
- Aquellas obras que debido a sus características la ART del empleador losolicite

7- Legajo Técnico

A fin de cumplimentar con el artículo 20 - Cap. 4 del Decreto Reglamentario N°911/96, deberán contar con legajo técnico que contenga:

- Memoria descriptiva de la Obra
- Programa de prevención de accidentes y enfermedades profesionales de acuerdo a los riesgos previstos en cada etapa de la obra, incluido programa de prevención COVID-19.
- Programa y registro de capacitación al personal en materia de Higiene y Seguridad, donde se registraran las visitas y las mediciones de los contaminantes
- Registro y entrega de elementos de protección personal
- Organigrama del servicio de HyS

Trabajo en altura

ANDAMIOS COLGANTES

Presentar certificado de librado a uso, firmado por profesional matriculado donde conste:

- Identificación del equipo y lugar donde se utiliza
- Indicación de carga máxima
- Calculo de contrapeso
- Verificación del buen estado de partes y medidas de los componentes

SILLETAS COLGANTES

- El profesional de Higiene y Seguridad debe verificar el amarre de la silleta a punto fijo, en caso de no ser posible debe dejar asentado cuantos kilos de contrapeso deben colocarse.
- Indicación de carga máxima.
- Cinturón de seguridad anclado a cualquier punto fijo o a cabo de vida anclado a punto fijo

8- Para el Ingreso de vehículos/maquinarias presentar:

- Dominio
- Seguros
- VTV al día

9- Presentación de la Documentación

Los requerimientos solicitados, junto al Certificado de inicio de la obra sellado por la ART, deben ser presentados con una antelación mínima de 72 hs previas al comienzo de la ejecución de la obra.

Contacto: hysunsam@unsam.edu.ar