

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Licitación Pública	N°9	Ejercicio: 2023
Clase: De etapa única Nacional		
Modalidad: Sin Modalidad		

Expediente N°4780/2023

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

Objeto de la contratación: **Provisión e instalación del equipamiento eléctrico de la cámara transformadora del Edificio ITS.**

Costo del pliego: 0.-

VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA

Lugar/Dirección	Día y Hora
En el Edificio ITS, sito en el Campus Miguelete, ubicado en la calle 25 de mayo y Francia, Partido de General San Martín, Buenos Aires.	A coordinar con la Gerencia de Infraestructura al correo electrónico obramiguelete@unsam.edu.ar , hasta el 4 de octubre de 2023.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
aperturas@unsam.edu.ar - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	Hasta el día 10 de octubre de 2023 a las 12:45 Horas.

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
La apertura se realizará de manera digital (Ver Cláusula N°7) - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	El día 10 de octubre de 2023 a las 13:00 Horas.

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.

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 la Resolución del Consejo Superior N°276/16, y en la Resolución del Consejo Superior N°270/2022.

2.-VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS: Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el Pliego de Especificaciones Técnicas, el Pliego de Normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y el 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 los Pliegos, enviar un correo electrónico a compras@unsam.edu.ar conjuntamente con los datos del oferente, 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 TÉCNICA OBLIGATORIA: A los efectos de presentar oferta, se deberá realizar una visita técnica, a coordinar con la **Gerencia de Infraestructura** al mail obramiguelete@unsam.edu.ar hasta el **4 de octubre de 2023** en el Edificio ITS, sito en el Campus Miguelete ubicado en la calle 25 de mayo y Francia, Partido de General San Martín, Buenos Aires. Asimismo, se solicita que en el asunto del correo electrónico se mencione "Solicitud de visita técnica".

5.-OFERTAS:

5.1.-REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

Las ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar redactadas en idioma nacional.
- Todos los Anexos deberán estar firmados por el oferente o su representante legal.
- Las testaduras, enmiendas, raspaduras o interlíneas si las hubiere, deberán estar debidamente salvadas por el firmante de la oferta.
- Las ofertas deberán ser presentadas vía mail, las mismas deberán ser enviadas al correo electrónico aperturas@unsam.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 Licitación. 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.

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

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

- Certificado de visita técnica, expedido por la Gerencia de Infraestructura.
- Constancia de inscripción en la A.F.I.P.
- Los interesados en participar en el presente procedimiento deberán estar incorporados y con los datos actualizados en dicho Sistema al momento de la emisión del Dictamen de Evaluación. Para ello, deberán realizar las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, a través del sitio de Internet de 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 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) que permita verificar la experiencia declarada. Dicha documentación deberá estar consignada por el firmante de la oferta. **(Ver Cláusula 8.2)**
- **Representante técnico:** copia de la matrícula habilitante y del título profesional (**Ingeniero/a Eléctrico/a, Electromecánico/a o equivalente con certificado en COPIME**), copia del documento nacional de identidad y currículum vitae donde conste una experiencia mínima de CINCO (5) años. **(Ver Cláusula 8.3).**
- **Jefe/a de Obra:** El contratista designará en calidad de Jefe/a de Obra, con permanencia en obra, a un/a profesional **Ingeniero/a o Arquitecto/a o Técnico/a Matriculado/a en COPIME** con por lo menos TRES (3) años de experiencia profesional en la ejecución de obras de naturaleza y magnitud similares a la que se licita. A los efectos de demostrar la capacidad técnica solicitada, los oferentes deberán adjuntar a su propuesta una copia de la matrícula y del título profesional, y currículum vitae de la persona propuesta.
- **Plan de Trabajos.**
- **Curva de Inversión.**

5.2.-COTIZACIÓN. En la cotización se deberá consignar:

- Precio Unitario y cierto (en números) con referencia a la unidad de medida establecida en la planilla de cotización del correspondiente Pliego, el precio total del renglón (en números), las cantidades ofrecidas y el total general de la oferta (en letras y números) en la moneda de cotización fijada en el presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, en un todo de acuerdo a las cláusulas del mismo, según ANEXO V: Planilla de Cotización.
- El precio cotizado será el precio final que deba pagar el organismo contratante por todo concepto que pudiera gravar esta operación (impuestos, tasas, derechos, etc.), así como también todos los gastos en que deba incurrir la empresa oferente para cumplir con lo solicitado (transporte, fletes, seguros, etc.), y los ocasionados por la presentación de las garantías establecidas.

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.-GARANTÍAS

6.1 –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 (Ver Cláusula N°6.2: “**FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS**”).

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

B) CONTRAGARANTÍA POR ANTICIPO FINANCIERO: Se presentará una contragarantía por un valor equivalente al monto que reciba la firma adjudicada como adelanto financiero o pago anticipado. Para que la firma 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

C) 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 78° del Reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016).

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

D) 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.

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

6.2.-FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS: 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.

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

6.4.- EXCEPCIONES A LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR GARANTÍAS:

- De mantenimiento de oferta: Cuando el monto de la oferta no supere la cantidad que represente **PESOS 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.

7.-ACTO DE APERTURA:

El Acto de Apertura de ofertas se realizará de manera digital. En el día y el horario estipulado para el Acto de Apertura se abrirán los correos electrónicos con las ofertas que se hayan recibido vía email al correo aperturas@unsam.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.

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

8.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Se verificará que los oferentes no presenten incumplimientos en sus obligaciones tributarias y previsionales ante la Administración federal de Ingresos Públicos (AFIP), de acuerdo a lo establecido en la Resolución General N°4164-E. El incumplimiento de lo antes expuesto inhabilita a las firmas oferentes a contratar con la Administración Nacional, de acuerdo al Artículo 28º inciso f) del Decreto Delegado N°1023/2001.

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 de los trabajos y ejecución de los mismos, 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).

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

8.3.- REPRESENTANTE TÉCNICO: El oferente deberá designar UN (1) Representante Técnico, el cual deberá ser **Ingeniero/a Eléctrico/a o Electromecánico/a, o equivalente con certificado en COPIME**. El mismo deberá tener una experiencia profesional acreditable mínima de CINCO (5) trabajos similares.

8.4.- JEFE/A DE OBRA: El contratista designará en calidad de Jefe/a de Obra, con permanencia en el lugar de ejecución de los trabajos, a un/a profesional Ingeniero/a o Arquitecto/a o Técnico/a Matriculado/a en COPIME con por lo menos TRES (3) años de experiencia profesional en la ejecución de obras de naturaleza y magnitud similares a la que se licita. A los efectos de demostrar la capacidad técnica solicitada, los oferentes deberán adjuntar a su propuesta una copia de la matrícula y del título profesional, y currículum vitae de la persona propuesta.

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

10.-PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS: Dentro de los **CIENTO VEINTE (120)** días corridos a partir de suscripción del Acta de Inicio de los trabajos (**Ver Cláusula N°13**), en el Edificio ITS, sito en el Campus Miguelete, ubicado en la Av. 25 de mayo y calle Francia, Partido de General San Martín, Buenos Aires. A coordinar con la Gerencia de Infraestructura de esta Universidad, al correo obramiguelete@unsam.edu.ar.

11.-MORA E INCUMPLIMIENTO: Se aplicará lo establecido en el Artículo 29° del Decreto Delegado N°1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016.

12.-COMPETENCIA: Ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, las mismas se comprometen, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual, someterse a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín.

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

El horario para realizar los mismos es de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas. Los días sábados, domingos, feriados y horarios nocturnos, se podrán ejecutar trabajos previa solicitud y autorización de la Dirección de Obra de la Gerencia de Infraestructura.

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

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

Dichos libros deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

Estarán formados por una hoja fija y una móvil, rubricados en su primer folio por la Dirección de Obra y el adjudicatario, consignándose los siguientes datos: Individualización de la obra, lugar de emplazamiento, plazo de ejecución, fecha de adjudicación y acto correspondiente, fecha de iniciación, nombre del adjudicatario, datos de los integrantes de la conducción de obra.

Los asientos se harán en todos los casos con lápiz tinta o similar en hoja original fija, usando carbónico de doble faz, con redacción precisa y clara en letras tipo imprenta a fin de evitar toda clase de dudas en su interpretación y alcance.

No deberán contener tachaduras, enmiendas, interlineaciones ni adiciones que no sean debidamente salvadas.

Las notificaciones formales del comitente se realizarán a través del libro de órdenes de servicio, las cuales deberán ser firmadas por el Director de Obra asignado por la UNSAM y por el representante técnico asignado por la contratista, este último a fin de darse por notificado. En las órdenes de servicio se asentarán las órdenes que el Comitente, la Dirección de Obra o la Inspección de Obra impartan al Contratista. También se anotarán los resultados de los ensayos de materiales que se efectúen, como toda otra novedad de importancia que se registre a lo largo de la ejecución del Contrato. Toda orden de servicio, deberá ser firmada por el Representante Técnico dentro de los TRES (3) días siguientes al de la fecha del requerimiento de la Inspección de Obra. Su negativa o la falta de suscripción de la misma, no lo exime de las responsabilidades que la orden le dirija.

Las notificaciones formales del contratista se realizarán por medio del libro de notas de pedido, las cuales deberán ser firmadas por el representante técnico asignado por la contratista y por el Director de Obra asignado por la UNSAM, este último a fin de darse por notificado. Todas las reclamaciones y/u observaciones del contratista serán cronológicamente consignadas por escrito en un libro foliado, sellado y rubricado por el Inspector de Obra que aquel guardará en la obra. Las Notas de pedido deberán ser

interpuestas dentro de los DIEZ (10) días de producido el hecho que las motive. El contratista deberá fundarlas debidamente con determinación de valores, especies, etc., en el plazo de TREINTA (30) días a partir de la presentación del reclamo y/u observación formulados.

14.-SEGUROS: El adjudicatario deberá contar, previo a la iniciación de los trabajos, con los seguros que se detallan a continuación:

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

En relación con la entrega de pólizas:

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

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

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

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

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

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

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

18.- ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA Y DEFINITIVA DE LOS TRABAJOS: Una vez finalizados los trabajos solicitados en la Orden de Compra, previa conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el **ACTA DE RECEPCIÓN PROVISORIA** correspondiente. **La RECEPCIÓN DEFINITIVA se otorgará una vez transcurridos DOCE (12) MESES desde la Recepción Provisoria**, los que se contarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de firma del Acta de Recepción Provisoria.

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

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

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

La planilla de medición deberá ser aceptada por la Dirección de Obra, y una vez suscripta por ambas partes, la Dirección de Obra preparará, de acuerdo con ella, el certificado correspondiente. El adjudicatario, deberá suscribir dicho certificado en la Dirección de Obra de la Gerencia de Infraestructura, la cual remitirá el mismo a la Comisión de Recepción Definitiva para que se inicie la gestión de pago (**Cláusula N°20**).

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

20.-FACTURACIÓN 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.

Asimismo, el pago del saldo restante del contrato, se efectuará mediante certificaciones que demuestren el avance de las tareas objeto del presente procedimiento. (Ver Cláusula precedente). La factura correspondiente será solicitada por la Comisión de Recepción Definitiva al adjudicatario, cuando esta cuente con el certificado suscripto por ambas partes. El pago de los certificados será dentro de los **TREINTA (30) días corridos contados a partir de la presentación de la factura, 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.

La factura, junto con la Orden de Compra, 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.

En cada factura deberá constar:

- Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.
- Numero de Certificado facturado.
- Breve descripción del renglón/es facturado/s.
- Monto unitario y total.
- Alícuota de IVA correspondiente.

Esta Universidad reviste el carácter de “IVA EXENTO”, además de ser agente de Retención de IVA y ganancias. En caso de que el oferente esté exento, deberá adjuntar la documentación al presentar la factura.

En caso de que los oferentes estén alcanzados por una alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder se retendrá el alícuota general.

El pago se efectuará **mediante transferencia bancaria, según los datos consignados en el ANEXO IV: DATOS BANCARIOS**. La confirmación de la operación será enviada al correo electrónico indicado en dicho Anexo.

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 y complementarios, en los términos establecidos por la Resolución del Consejo Superior N°276/16, N°345/2020 y 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
YAPEYU 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 **Licitación Pública N°9/2023**, 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 27° 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 28° 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	Detalle nombres apellidos y CUIT

social de las sociedades sujetas a oferta pública	
---	--

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

Aclaración

Fecha y lugar

ANEXO III: COMUNICACIONES

En mi carácter de oferente de la **Licitación Pública N°9/2023** 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

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):

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	Provisión e instalación del equipamiento eléctrico para la cámara de Media Tensión de Edificio ITS, según ANEXO VI, 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 (Cláusula 5.5).**
- **Plazo de ejecución de los trabajos según pliego de Bases y Condiciones Particulares.**

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO VI: DESGLOSE DE LA PLANILLA DE COTIZACIÓN

ÍTE M	REFERENCI A PET	DESCRIPCION	U.M	COMPUT O	PRECIO U.	PARCIAL	TOTAL
1	División 01000	CONDICIONES GENERALES					
	Sección 01200	NORMAS Y CUMPLIMIENTOS					
1.1	01200	Planos de obra	GL	1,00			
1.2	01200	Planos conforme a obra	GL	1,00			
	Sección 01320	NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO					
1.3	01320	Seguridad e Higiene	GL	1,00			
	Sección 01600	LIMPIEZA DE OBRA Y LIMPIEZA FINAL					
1.4	01600	Limpieza diaria	MES	3,00			
1.5	01600	Limpieza final	GL	1,00			
	Sección 01610	AYUDA DE GREMIOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					
1.6	01610	Ayuda de gremios	GL	1,00			
				TOTAL RUBRO			
2	División 16000	INSTALACIONES ELÉCTRICAS					
	Sección 16110	ALIMENTACION PRINCIPAL Y RAMALES					
	16110	Alimentación principal					
2.1	16110	Suministro de materiales, equipos y mano de obra cualificada, para identificación y maniobra de celdas, así como rotulación de las mismas, en edificio Sociales y Ceunim, para realizar la maniobra de corte y empalme.	GL	1,00			
2.2	16110	Tendido de Ramal de alimentación de Fuerza Motriz desde red existente (CEUNIM) hasta CAMARA TRANSFORMADORA ITS , compuesto por alimentador TIPO RETENAX 3 (1x185mm ²) (Cu) 3 ACTIVOS IRAM 2178 - 13.2 kV CAT. I CON ARMADURA, con provisión del mismo, instalado en cañero existente y nuevos tramos según plano.	ML x3	120,00			
2.3	16110	Suministro de materiales, equipos y mano de obra cualificada, para instalación de Cableado	ML	30,00			

		de Media tensión RTX 3 (1x70mm ²) CAT II 15kV, entre Celda QM y TRAF0.					
2.4	16110	Suministro de materiales, equipos y mano de obra cualificada, para la instalación de Cableado de Baja tensión IRAM 62266 4x10mm ² 0,6/1kV, desde TD ITS hasta TGBT SECTOR DEPORTIVO.	ML	250,00			
2.5	16110	Suministro de materiales, equipos y mano de obra cualificada, para la instalación de Cableado de Baja tensión IRAM 62266 4x10mm ² 0,6/1kV, desde TD ITS hasta TGBT EDIFICIO VESTUARIO.	ML	205,00			
2.6	16110	Suministro de materiales, equipos y mano de obra cualificada, para retracción de Cableado existente de Baja tensión IRAM 62267 3x1x70mm ² +1x35mm ² 0,6/1kV, Actualmente contado en TGBT Edificio Sociales a TGBT EXTERIOR AULARIO, para su reconexión en TD ITS.	ML	180,00			
2.7	16110	Suministro de materiales, equipos y mano de obra cualificada, para tendido de Cableado de Baja tensión IRAM 62267 16x1x240mm ² +1x240mm ² 0,6/1kV, Desde Trafo a TD ITS, para su reconexión en TD ITS.	ML	15,00			
2.8	16110	Suministro de materiales, equipos y mano de obra cualificada, para la instalación de canalizaciones, bandejas porta cables de media y baja tensión.	GL	1,00			
	Sección 16120	TABLEROS					
2.9	16120	Suministro, instalación y conexionado de nuevo TP FUNINTEC, según planos y pliegos, incluso adecuación de pilar existente, parte proporcional de accesorios de montaje, totalmente probado y funcionando.	U	1,00			
	Sección 16300	SUBESTACIÓN TRANSFORMADORA					
2.10	16300	Suministro instalación y puesta en marcha de Celda de protección de Trafo, a fusibles, de 630A nominales y 24kV de aislación, en aislamiento en SF ₆ , incluso parte proporcional de accesorios de montaje, totalmente probado y funcionando.	U	1,00			
2.11	16300	Suministro instalación y puesta en marcha de Celda de seccionamiento, de 630A nominales y 24kV de aislación, en aislamiento en SF ₆ , incluso parte proporcional de accesorios de montaje, totalmente probado y funcionando.	U	2,00			
2.12	16300	Suministro, instalación y puesta en marcha de terminales de MT 185mm ² unipolares y conexionado de los mismos a la celda de Salida Ceunin e ingreso de la CT TAREAS. Considera provisión de terminales unipolares en frio tipo	U	6,00			

		3M aptos para 13,2 KV, todo según planos y pliegos, totalmente probado y funcionando.					
2.13	16300	Suministro, instalación y puesta en marcha de terminales de MT 70mm2 unipolares y conexionado de los mismos a la celda de Salida Trafo y conexion a TRAF0. Considera provisión de terminales unipolares en frio tipo 3M aptos para 13,2 KV, todo según planos y pliegos, totalmente probado y funcionando.	U	6,00			
				TOTAL RUBRO			
TOTAL:							