



**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo: <b>Licitación Privada</b>	<b>N°42</b>	Ejercicio: <b>2023</b>
Clase: <b>De etapa única nacional</b>		
Modalidad: <b>Orden de Compra Abierta</b>		

Expediente N°: **5069/2023**

Rubro comercial: **Serv. Profesional y Comercial – Mantenimiento, Reparación y Limpieza – Equipos – Electricidad y Telefonía**

Objeto de la contratación: **Servicio de medición del valor de puesta a tierra y la verificación de la continuidad de masas**

Costo del pliego: **0.-**

**VISITA TÉCNICA OBLIGATORIA**

Lugar/Dirección	Día y Hora
<b>Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, Campus Miguelete (Martín de Irigoyen N°3100, Miguelete, San Martín, Prov. de Buenos Aires).</b>	<b>A coordinar con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad al mail <a href="mailto:hysunsam@unsam.edu.ar">hysunsam@unsam.edu.ar</a>.</b>

**PRESENTACION DE OFERTAS**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<b><a href="mailto:aperturas@unsam.edu.ar">aperturas@unsam.edu.ar</a></b>	<b>Hasta el día 10 de noviembre de 2023 a las 14:00 Horas.</b>

**ACTO DE APERTURA**

Lugar/Dirección	Día y Hora
<b>La apertura se realizará de manera digital (Ver Cláusula "ACTO DE APERTURA") - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones</b>	<b>El día 10 de noviembre de 2023 a las 14:00 Horas.</b>

**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 las Resoluciones del Consejo Superior N°276/2016, N°345/2020 y N°270/2022.

**2.-VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS:** Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones, ingresando a <https://comprar.gob.ar/>, o bien desde nuestra página institucional <http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar>. Asimismo, podrán solicitarlo al correo electrónico [compras@unsam.edu.ar](mailto: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](mailto: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](mailto:compras@unsam.edu.ar). No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

Los consultantes deberán suministrar, al momento de realizar la consulta, su nombre o razón social, domicilio y dirección de correo electrónico, válidos para comunicaciones que deban cursarse hasta el día de apertura de las ofertas.

Todas las consultas serán respondidas mediante circulares aclaratorias y/o modificatorias, que serán comunicadas a todos los interesados a la Dirección de correo electrónico que los mismos hayan consignado en el retiro de 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 [hysunsam@unsam.edu.ar](mailto:hysunsam@unsam.edu.ar), hasta la fecha límite para realizar consultas. La visita técnica se realizará en el Campus Miguelete, Martín de Irigoyen N°3100, 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](mailto: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](mailto: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 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/>.
- Certificado de visita técnica otorgado por la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad de la Universidad.
- Antecedentes de Trabajos: Los oferentes deberán presentar junto con su oferta antecedentes en trabajos de volumen y complejidad similar. Se deberá adjuntar la documentación respaldatoria (contratos, ordenes de compras, actas de recepción definitiva, etc.) que permita verificar la experiencia declarada. Se considerará una experiencia deseable de por lo menos DOS (2) años, dicho requisito no es excluyente.
- “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: PLANILLA DE DESGLOSE DE COTIZACION”

#### **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.

**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:**

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](mailto: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](mailto:compras@unsam.edu.ar) antes del horario fijado para la presentación de ofertas y se invitará a todos los oferentes a presenciarla mediante la aplicación Zoom, de manera remota.

## 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:rdefinitiva@unsam.edu.ar)

## **7.2.-FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS:**

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 la presente cláusula.

b) Con seguro de caución, mediante pólizas 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.-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.

**9.-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, 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).



**10.-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.

**11.- INICIO DEL SERVICIO:** El servicio comenzará a partir de la firma del Acta de Inicio de los trabajos y deberá finalizarse dentro de un plazo de NOVENTA (90) días corridos, 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 al mail [mantenimiento@unsam.edu.ar](mailto:mantenimiento@unsam.edu.ar) y [hysunsam@unsam.edu.ar](mailto:hysunsam@unsam.edu.ar).

**12.-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.

**13.-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.

**14.1.-DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS Y COMUNICACIONES:** La Universidad designará un director de obra el cual se encargará de controlar la correcta ejecución de los trabajos. La Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad notificará a la adjudicataria mediante correo electrónico, los datos de contacto del director de obra designado.

Todas las comunicaciones que deban realizarse durante el transcurso del plazo de ejecución de los trabajos serán realizadas por el Adjudicatario y por el director de obra, a través de los correos electrónicos que se establezcan para dichas comunicaciones

**14.2.-ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS:** Notificada la orden de compra, abonado el anticipo financiero correspondiente y una vez presentada la documentación solicitada en los pliegos respecto a los seguros de las personas, certificados de calibración de los instrumentos utilizados y la documentación referida a la acreditación del profesional, la Dirección de Obra 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 **9:00 a 18:00 horas y los días sábados de 9:00 a 13:00 horas.**

**15.-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 este 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, 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.

**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. SOLICITUDES DE TRABAJOS NO CONTEMPLADOS:** Durante la duración del contrato, y en caso de ser necesario, se podrá solicitar un servicio de reposición de faltantes, conexionado y/o acondicionamiento, de acuerdo al Renglón N°2.

Cuando sea solicitada la prestación, el adjudicatario deberá presentar un presupuesto por la reposición de faltantes, conexionado y/o acondicionamiento, que deban realizarse para el correcto funcionamiento de los equipos

La reposición de faltantes, conexionado y/o acondicionamiento, debe incluir la mano de obra y todos aquellos elementos y/o materiales a ser utilizados para el correcto funcionamiento. Los trabajos se cotizarán completos de acuerdo con su fin, y deberán ser ejecutados en un todo de acuerdo con las “reglas del buen arte” del rubro.

El adjudicatario tiene la obligación de dejar las instalaciones en condiciones seguras de fijación y tomando la totalidad de precauciones para que las tareas a desarrollar posteriormente no deterioren o modifiquen lo ya instalado.

Al finalizar los trabajos se deberá emitir un informe sobre el estado de la instalación de Puesta

a Tierra y los trabajos realizados elaborados por profesionales con título habilitante, matriculados en los Consejos o Colegios Profesionales, con incumbencias específicas en Electricidad o Electromecánica

Este informe será condición necesaria para la emisión del acta de recepción definitiva de los trabajos.

El plazo de la realización del trabajo solicitado se deberá establecer en el presupuesto y el mismo deberá ser aprobado por la Gerencia de Mantenimiento Logística y Seguridad, lo que deberá aclararse cuando se emita la solicitud de provisión del servicio.

**18.- PRESUPUESTO MAXIMO PARA REPARACIONES FUTURAS:** El presupuesto MÁXIMO para emitir solicitudes de provisión en el marco de la Cláusula N°10, será la suma de PESOS UN MILLÓN (\$1.000.000.-), contemplado en el Renglón N°2.

**19.- SOLICITUDES DE PROVISIÓN DE SERVICIO:** la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, emitirá la solicitud de provisión correspondiente y su notificación a la adjudicataria dará comienzo al plazo para la prestación del servicio. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por un monto menor al establecido, no generará ninguna responsabilidad para esta Universidad y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios

**20.-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.

**21.-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.

**22.- ACTAS DE RECEPCIÓN PARCIAL Y DEFINITIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Una vez prestados los servicios, según lo establecido en la orden de compra y/o la solicitud de provisión correspondiente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN PARCIAL por la prestación efectuada.

**La recepción 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.

Cumplida la ejecución del contrato, y previa conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el Acta de Recepción Definitiva 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**.

**23.-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](mailto:rdefinitiva@unsam.edu.ar). Se aclara que sólo serán válidas las facturas electrónicas enviadas en el formato de archivo emitido por el sistema de facturación AFIP, no se recibirán facturas escaneadas y/o fotocopiadas.

El pago del saldo restante se efectuará a los **DIEZ (10) 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.

**Para las solicitudes previstas en la Cláusula “SOLICITUDES DE TRABAJOS NO CONTEMPLADOS”, el pago se efectuará a los DIEZ (10) días corridos, una vez emitida el acta de recepción definitiva 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 servicios 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.

**24.-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°270/2022.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.
- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable.
- g) La oferta.
- h) La adjudicación.
- i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
YAPEYÚ 2068 – SAN MARTÍN CP 1650 PCIA. BS.AS.  
TELEFONO: 2033-1400 (int.6309)  
CORREO ELECTRÓNICO: [compras@unsam.edu.ar](mailto:compras@unsam.edu.ar)  
Horario de Atención: Lunes a viernes de 11:00 a 16:00 Hs.**

**ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA**

Nombre o razón social:.....

Nº de C.U.I.T.: .....-.....-.....

1.- En mi carácter de oferente de la **Licitación Privada N°42/2023**, 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 N° 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 servicios	
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°42/2023** 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 7º del Anexo al Decreto N°1030/2016.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social: .....

Nº de C.U.I.T. o Nº de Identificación (según corresponda) .....

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

Nº de Ingresos Brutos: .....

Tel.: ..... Correo electrónico:.....

Domicilio Real:

Calle:..... Nº:.....

Piso:..... Depto.: .....

Localidad:..... Código postal:.....

Provincia:.....

**Domicilio Especial (\*):**

**Calle:..... Nº:.....**

**Piso:..... Depto.: .....**

**Localidad:..... Código postal:.....**

**Provincia:.....**

**Domicilio Especial Electrónico (\*\*): .....**

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

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

.....  
Firma y aclaración del oferente

**ANEXO IV: DATOS BANCARIOS**

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

Nombre del beneficiario:.....

Nº de C.U.I.T.: .....

Nº de CBU (22 dígitos): .....

Alias: .....

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

Banco: .....

Correo electrónico de confirmación: .....

.....  
Firma y aclaración del oferente



**ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Renglón	Unidad de medida	Cantidad	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Monto Total
1	Servicio	1	Servicio de medición del valor de puesta a tierra y la verificación de la continuidad de masas, según ANEXO VI: PLANILLA DE DESGLOSE DE COTIZACION, Pliego de Especificaciones Técnicas, y Pliego de Normas de Higiene y Seguridad	\$	\$
2	Servicio	1	Trabajos no contemplados en Renglón 1. Servicio de reposición de faltantes, conexonado y/o acondicionamiento, en caso de ser necesario, según Pliego de Especificaciones Técnicas.	\$ 1.000.000.-	\$ 1.000.000.-
<b>Monto Total de la Oferta (en números):</b>					
<b>Monto Total de la Oferta (en letras):</b>					

**IMPORTANTE:** Se deberá cotizar únicamente con un máximo de DOS (2) decimales. Para las cotizaciones que no cumplan con este requisito, se considerarán "SOLAMENTE" los dos primeros dígitos sin redondeo.

- **Condiciones de pago según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**
- **Mantenimiento de la oferta según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**
- **Plazo de entrega según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**

.....  
Firma y aclaración del oferente



**ANEXO VI: DESGLOSE DE PLANILLA DE COTIZACION**

Renglón	Descripción	Unidad	Cant.	Precio unitario	Precio total
1	<b>Servicio de medición del valor de puesta a tierra y la verificación de la continuidad de masas</b>				
1.1	Hincado de 11 jabalinas nuevas de cobre-acero, diámetro 3/4", con caja de inspección y tomacable. Se hincan hasta verificar resistencia de tierra <0,5 Ω. Mínimo 4,5 m. Conectar a los tableros respectivos, según listado.	unidad	11	\$	\$
1.2	Medición y protocolización según Res 900/2015 de las 41 jabalinas existentes, más las 11 agregadas	unidad	41	\$	\$
1.3	Verificar continuidad a tierra en 3 tableros por jabalina	unidad	3	\$	\$
1.4	Verificar existencia de conductor de tierra y continuidad en 10 puntos por jabalina	gl.	1	\$	\$
2	<b>Trabajos no contemplados en Renglón N°1. Servicio de reposición de faltantes, conexión y/o acondicionamiento, en caso de ser necesario</b>	Unidad	1	<b>\$1.000.000.-</b>	<b>\$1.000.000.-</b>
Total					\$



**ANEXO VII: LISTADO UBICACIÓN JABALINAS**

NRO	DESCRIPCION	UBICACIÓN	CANTIDAD
1	EDIFICIO TORNAVIAS	SALA DE TABLEROS	10
2	HOYER - Sala de Danza	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
3	RECTORADO	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
4	EDIFICIO CONTEINERS	CAMARA AL PIE DEL EDIF. Y SALA DE TABLEROS	2
5	AUDITORIO TANQUE - MICROLAB	CAMARA AL PIE DEL EDIF. Y SALA DE TABLEROS	1
6	3IA	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	2
7	NTI (Centro de Hermenáutica)	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
8	IIB	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	2
9	LABORATORIO DE BIOSEGURIDAD	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	2
10	GALPON DANZA	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
11	COMEDOR MENSA	NO	0
12	AUDITORIO CARPA	NO	0
13	CAU	SALA DE TABLEROS	1
14	LABOCLUSTER	EN SALA DE TABLEROS	1
15	EDIFICIO CIENCIAS SOCIALES	EN SALA DE TABLEROS	1
16	TALLER TAREA - IIPC	NO	0
17	CEUNIM	SALA DE TABLEROS	9
18	AULARIO	NO	0
19	FUNINTEC	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
20	TALLER DE PROTOTIPADO	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
21	TEATRO	NO	0
22	GERENCIA DE MANTENIMIENTO	NO	0
23	CASITA PSICOLOGIA	NO	0
24	CRIP EX INFRA	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
25	NANOTECNOLOGIA	NO	0
26	CASITA TECNICA	NO	0
27	INTEX	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
28	VESTUARIO CANCHA	NO	0
29	DEPOSITO DE MAT PATOGENOS	NO	0
30	NANOATELIER	CAMARA AL PIE DEL EDIF.	1
31	SUBESTACION	SALA DE TABLEROS	1
TOTAL			41