

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Tipo: <b>Contratación Directa por Compulsa Abreviada</b>	<b>N°248</b>	<b>Ejercicio: 2023</b>
Clase: <b>De bajo monto</b>		
Modalidad: <b>Sin Modalidad</b>		

Expediente N°: **8388/2023**

Rubro comercial: **Servicios Profesional y Comercial**

Objeto de la contratación: **Contratación de un servicio de recolección de residuos reciclables para el Campus Miguelete, Sede Escuela de Economía y Negocios y Sede Administrativa, Yapeyú, San Martín.**

Costo del pliego: **0.-**

**VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIA**

Lugar/Dirección	Día y Hora
<b>Campus Miguelete, 25 de Mayo y Francia, Sede- Secretaria Administrativa y Legal, Yapeyú 2068 y Sede-Economía y Negocios, Caseros 2249, San Martín, Prov. de Buenos Aires.</b>	<b>A coordinar con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad al mail <a href="mailto:adm.mantenimiento@unsam.edu.ar">adm.mantenimiento@unsam.edu.ar</a> hasta el día 23 de noviembre de 2023 a las 16 Horas.</b>

**PRESENTACION DE OFERTAS**

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
<b><a href="mailto:aperturas@unsam.edu.ar">aperturas@unsam.edu.ar</a> - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones</b>	<b>Hasta el día 28 de noviembre de 2023 a las 13:00 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 28 de noviembre de 2023 a las 13:00 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 registrará 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.

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

**2.-VISTA Y RETIRO DE PLIEGOS:** Cualquier persona podrá tomar vista o retirar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares en la página web de la Oficina Nacional de Contrataciones, ingresando a <https://comprar.gob.ar/>, o bien desde nuestra página institucional <http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar>. Asimismo, podrán solicitarlo al correo electrónico [compras@unsam.edu.ar](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 DOS (2) días antes de la fecha fijada para la apertura, y deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico [compras@unsam.edu.ar](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 NO OBLIGATORIA:** Los oferentes que deseen realizar una visita técnica, deberán coordinar con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad al mail [adm.mantenimiento@unsam.edu.ar](mailto:adm.mantenimiento@unsam.edu.ar), hasta el día 23 de noviembre de 2023 a las 16 Horas. La visita técnica se realizará en el Campus Miguelete, Av. 25 de Mayo y Francia, San Martín, en la

Secretaría Administrativa y Legal, calle Yapeyú 2068, San Martín y por último en la Sede de la Escuela de Economía y Negocios, calle Caseros 2249, San Martín, Provincia 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.

**No será necesaria la presentación de garantías para este tipo de procedimientos, no obstante, si incurriesen en algunas de las situaciones previstas por la reglamentación para la ejecución de garantías, deberán abonar el monto correspondiente a las mismas, lo que será debidamente notificado mediante acto administrativo.**

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

- Constancia de inscripción en la A.F.I.P.

- Los interesados en participar en el presente procedimiento deberán estar incorporados y con los datos actualizados en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) al momento de la emisión de la adjudicación. Para ello, deberán realizar las gestiones necesarias ante la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES, a través del sitio de Internet de COMPR.AR: <https://comprar.gob.ar/>.
- “ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA”
- “ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017”
- “ANEXO III: COMUNICACIONES” indicando Domicilio, Teléfono, Horario de Atención y Dirección de Correo Electrónico en los cuales serán válidas todas las notificaciones realizadas.
- “ANEXO IV: DATOS BANCARIOS”.
- “ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN” indicando la cotización de los productos por renglón, el monto total de la oferta en número y en letras, y confirmando que las condiciones de pago, el mantenimiento de la oferta y el plazo de entrega responden a lo especificado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

#### **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 al email [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.-EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** Para este procedimiento se prescindirá de la intervención de la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50º Inciso g) de la Disposición N°62/2016 de la Oficina Nacional de Contrataciones, y en la Resolución del Consejo Superior N°270/2022.

**8.-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.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:** La adjudicación recaerá en UN (1) único oferente que hubiera cotizado la totalidad de los renglones, y que, a juicio de esta universidad, sea la oferta más conveniente.

**No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que coticen parcialmente lo solicitado.**

**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.-PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** A partir del primer día hábil del mes siguiente de emitida la Orden de Compra. A coordinar con la Comisión de Recepción Definitiva de esta Universidad, al correo [rdefinitiva@unsam.edu.ar](mailto:rdefinitiva@unsam.edu.ar).

**12.-DURACIÓN DEL CONTRATO:** La duración del contrato se establece en DOCE (12) meses, contados a partir de la notificación de la orden de compra.

**13.-PRÓRROGA:** La presente contratación podrá ser prorrogada por un lapso igual o menor al del contrato inicial, de acuerdo con lo establecido en el Decreto N°1030/16, toda vez que la Autoridad competente, considere que el servicio se ha prestado en forma satisfactoria y las razones de operatividad así lo justifiquen.

**14.-MORA E INCUMPLIMIENTO:** Se aplicará lo establecido en el Artículo 29° del Decreto Delegado N°1.023/01 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto N°1030/2016.

**15.-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.

**16.-ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Cada que se presten 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 de forma mensual. **La recepción definitiva final, 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 la totalidad de los servicios indicados en la Orden de Compra. 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**.

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

La factura, 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 fotocopias.

El pago se efectuará, de forma mensual, a los **QUINCE (15) días corridos de la presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicado**. Si se hiciera alguna observación a la

documentación presentada, la misma será comunicada al correo electrónico informado en el anexo pertinente. Ello provocará la interrupción del plazo de pago.

En cada factura deberá constar:

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

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

**En caso de que los 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.

**18.-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°1030/2016 junto con sus modificatorios, en los términos establecidos por las Resoluciones del Consejo Superior N°276/16, N°345/2020 y N°270/2022.
- c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
- d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.
- e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
- f) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable.
- g) La oferta.
- h) La adjudicación.
- i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

**DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES  
YAPEYÚ 2068 – SAN MARTÍN CP 1650 PCIA. BS.AS.  
TELÉFONO: 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 **Contratación Directa por Compulsa Abreviada N°248/2023**, 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 **Contratación Directa por Compulsa Abreviada N°248/2023** 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	24	Recolección de residuos reciclables 2 veces al mes (quincenal) y traslado hacia la planta tratadora para su futura clasificación y disposición, según especificaciones técnicas.	\$	\$
<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: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### A- OBJETO

El presente pliego para el “**Servicio de recolección y transporte y tratamiento de Residuos Reciclables del Campus Unsam, Sede de la Escuela de Economía y Negocios y Sede Administrativa y Legal- Yapeyú, hasta la Planta Tratadora para su clasificación y disposición final**”, tiene por objeto la contratación de una firma capacitada para transportar/operar residuos reciclables con tratamiento aceptado por la autoridad de aplicación.

### B- LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

El presente llamado está dirigido a las firmas Operadoras que cumplan con lo establecido en la Ley Provincial N° 13.592: LEY DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS URBANOS, la Resolución Provincial N°317/2020, y toda normativa vigente al momento de la adjudicación de la contratación, referida al adecuado transporte, tratamiento y disposición final de los residuos reciclables.

Siendo la Resolución Provincial N°317/2020 de aplicación, se establece el envío de la fracción reciclable a un Destino Sustentable habilitado por el Organismo, en el marco de la Resolución N°367/2010 y/o la que en el futuro la reemplace.

### C- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES

#### Documentación requerida:

De acuerdo a la Resolución Provincial N°317/2020 de aplicación, el prestador del servicio deberá estar inscripto en el registro de tecnologías de RSU para la tecnología NE 1-segregación, recuperación y revalorización de materiales reciclables, perteneciente al Organismo regulador y presentar la documentación pertinente que así lo acredite.

#### Tipos de residuos a tratar:

Residuos reciclables, entendiéndose por tales aquellos materiales secos susceptibles de aprovechamiento como cartón, papel, plásticos, vidrios, metales, envases mixtos, entre otros.

#### Formas de Retiro

El prestador del servicio será responsable de realizar la descarga de los residuos desde los contenedores destinados para tal fin y la carga en el dispositivo de transporte que dispusiera propio.

**Frecuencia:** El retiro se realizará dos veces por mes (quincenal) en vehículos especialmente destinados al transporte de residuos reciclables, que cuenten con todas las

habilitaciones necesarias para su circulación en la Provincia de Buenos Aires. Cada retiro puede constar aproximadamente de los siguientes contenedores de 1100 lts, cada uno, por Sede:

- Campus Miguelete 7 contenedores
- Escuela de Economía y Negocios 1 contenedor
- Sede Administrativa y Legal - Yapeyú 1 contenedor

**Lugar y horario de recolección:**

- Campus Unsam, ingreso por calle Rodríguez Peña 2859, San Martín.
- Campus Unsam, ingreso por calle 25 de mayo altura 1299 (ingreso a Auditorio Carpa), San Martín.
- Sede de la Escuela de Economía y Negocios, Caseros 2241, San Martín
- Sede Administrativa y Legal, Yapeyú 2068, San Martín.

El retiro de residuos se podrá realizar de lunes a viernes de 8hs a 17 hs.

Se deberá acordar previamente día y horario con la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad, luego de la adjudicación.

**Documentación a presentar por cada servicio:**

- 1) Manifiesto de Retiro. Con el retiro de cada lugar se entregará un manifiesto donde conste la fecha, tipo y cantidad en kilos del material retirado, junto al nombre del Destino Sustentable, que será firmado por personal responsable de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad. (se entregará una copia en el momento, en función a lo recolectado).
- 2) La copia será firmada por el responsable que realice el retiro y permanecerá en la recepción de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad.
- 3) Certificado de Tratamiento de los Residuos Reciclables del manifiesto de acuerdo a la normativa vigente de OPDS, indicando el tratamiento dado a los mismos, en un plazo de treinta días.

**D- SEGUROS**

El Adjudicatario deberá tener en vigencia y presentar las pólizas de seguro que amparen a las unidades generadoras ante cualquier reclamo, daños y perjuicios que se puedan generar como consecuencia del manejo, transporte, tratamiento y de la disposición final de los residuos realizada durante la prestación del servicio.

Asimismo, en el momento de la recepción de la orden de compra deberá presentar original y copia del Certificado de Cobertura con el listado de todo el personal declarado en la ART, en hoja con membrete, sello y firma de recibido de la misma y que contenga un explicitación del riesgo cubierto. Este Certificado deberá estar permanentemente actualizado en cuanto a la nómina de trabajadores cubiertos y será presentado cada vez que se produzca un alta o baja de personal.



El oferente deberá acreditar, al momento de presentarse a la licitación, la contratación de los seguros necesarios destinados a cubrir las responsabilidades descritas, debiendo exhibir como mínimo los siguientes:

- a. Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos.
- b. Seguro de Responsabilidad Civil por daños causados a terceros o cosas.
- c. Contrato de Afiliación a una Aseguradora de Riesgos de Trabajo, en forma conjunta con el certificado de Cobertura a la misma o póliza de seguro de accidente personal.

#### **E- FACTURACIÓN**

El oferente deberá facturar mensualmente por los retiros realizados.

El pago será a los 15 días, luego de presentada la factura y los remitos correspondientes, previa conformidad de la Gerencia de Mantenimiento, Logística y Seguridad

#### **F- RESPONSABILIDAD**

El Adjudicatario deberá tener en vigencia y presentar las pólizas de seguro que amparen a la UNSAM ante cualquier reclamo, daños y perjuicios que se puedan generar como consecuencia del manejo, transporte, tratamiento y de la disposición final de los residuos realizada durante la prestación del servicio.

La contratista deberá ajustarse en un todo de acuerdo a la legislación vigente. Ante cualquier divergencia resultante de la relación contractual, las partes se someterán a los tribunales de la jurisdicción correspondiente.

#### **G- AUDITORÍA**

El Servicio de Higiene y Seguridad de la UNSAM se reserva el derecho de efectuar una visita a la planta de la empresa tratadora con coordinación previa.

#### **H- DURACIÓN**

La contratación del servicio es por 12 (DOCE) meses a partir de la adjudicación.