



PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| | | |
|---|-------------|------------------------|
| Tipo: Licitación Privada | N°15 | Ejercicio: 2024 |
| Clase: De etapa única nacional | | |
| Modalidad: Orden de Compra Abierta | | |

Expediente N°: **2370/2024**

Rubro comercial: **Transporte y deposito – Servicio profesional y comercial**

Objeto de la contratación: **Servicio de guarda física, custodia, archivo y consulta de documentación**

Costo del pliego: **0.-**

PRESENTACION DE OFERTAS

| Lugar/Dirección | Plazo y Horario |
|--|---|
| aperturas@unsam.edu.ar - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones | Hasta el día 18 de junio de 2024 a las 12:30 Horas. |

ACTO DE APERTURA

| Lugar/Dirección | Día y Hora |
|--|---|
| La apertura se realizará de manera digital (Ver Cláusula "ACTO DE APERTURA") - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones | El día 18 de junio de 2024 a las 12:30 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 las Resoluciones del Consejo Superior N°276/2016, N°270/2022 y N°345/2020.

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.

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

3.-CONSULTAS AL PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES: Las consultas deberán efectuarse hasta TRES (3) días antes de la fecha fijada para la apertura, y deberán ser enviadas a la dirección de correo electrónico compras@unsam.edu.ar. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquellas que se presenten fuera de término.

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

Todas las consultas serán respondidas mediante circulares aclaratorias y/o modificatorias, que serán comunicadas a todos los interesados a la Dirección de correo electrónico que los mismos hayan consignado en el retiro de Pliego. Asimismo, la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones podrá emitir circulares aclaratorias y/o modificatorias de oficio, en caso de considerarlo necesario.

4.-OFERTAS:

4.1.-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

Pliego de Bases y Condiciones Particulares
Licitación Privada N°15/2024

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.

- Para velar por la transparencia del procedimiento, se solicita que, en el correo por el cual se envíe la oferta, se incorpore en el cuerpo del mail la planilla de cotización (ANEXO V) con los importes ofertados. En caso de no incorporar la propuesta en el cuerpo del mail, se considerarán los montos establecidos en el archivo adjunto al correo de presentación de la oferta.
- Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse en cualquier parte del territorio nacional, y un domicilio especial electrónico. De no consignarse un domicilio especial ni domicilio especial electrónico en la respectiva oferta se tendrá por domicilio especial el declarado como tal en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). **(ANEXO III: COMUNICACIONES)**.
- Deberán indicar claramente, en los casos en que se efectúen ofertas alternativas y/o variantes, cual es la oferta base y cuales las alternativas o variantes. En todos los casos deberá existir una oferta base.

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

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

4.2.-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.

4.3.-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.

4.4.-MONEDA DE COTIZACIÓN: La oferta deberá estar consignada en PESOS.

4.5.-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.

5.-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.

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.

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

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

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

6.2.-FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS:

Las garantías podrán constituirse en alguna de las siguientes formas:

a) Con pagarés a la vista, suscriptos por quienes tengan el uso de la firma social o actúen con poderes suficientes, cuando el importe del mismo no superasen la suma de PESOS SIETE MILLONES VEINTE MIL (\$7.020.000.-). Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en la presente cláusula. **Tener en cuenta que la validez de este documento se determinará a partir de la presentación del mismo con firma hológrafa ("físico"), electrónica o digital.**

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.

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 VEINTISIETE MILLONES (\$27.000.000.-)**.

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

7.1.-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 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 de los bienes y los servicios, 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).

7.3.- 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.

8.- REDETERMINACIÓN DE PRECIOS: El Contrato estará sujeto a redeterminación de precios, de acuerdo con la metodología establecida en el REGLAMENTO DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, el cual consta como Anexo VII del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares. Asimismo, se incorpora como Anexo VIII, el modelo de solicitud de redeterminación, y como Anexo IX, la estructura de costos estimada, correspondiente al servicio que se contrata y las fuentes de información de los precios o índices correspondientes, que se utilizarán en caso de que el adjudicatario solicite la redeterminación.

9.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO: El adjudicatario deberá dar cumplimiento en tiempo y forma a su obligación de cumplir con lo solicitado en el presente Pliego y de conformidad con la normativa vigente.

10.- PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA: La Secretaría Administrativa y Legal de esta Universidad, realizará los requerimientos de acuerdo a las necesidades de la Universidad durante el lapso de duración de la Orden de Compra. La provisión de lo solicitado en los Renglones deberá realizarse según los plazos indicados en el siguiente cuadro, según corresponda. El lugar de entrega será en la Peatonal Belgrano 3563, San Martín, Provincia de Buenos Aires. A coordinar con la Comisión de Recepción Definitiva de esta Universidad, al correo rdefinitiva@unsam.edu.ar.

| Renglón | Descripción | Plazo en el que deberá cumplirse el servicio o la entrega de los bienes. |
|---------|--|--|
| 1 | Venta de cajas, según especificaciones técnicas. | DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO (48) HORAS DE SOLICITADO. |
| 2 | Etiquetas código de barras a colocar en cada caja. | DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO (48) HORAS DE SOLICITADO. |
| 3 | Ingreso inicial – 4600 cajas, según especificaciones técnicas. | DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO (48) HORAS DE SOLICITADO. |

| | | |
|----|--|---|
| 4 | Flete de retiro de cajas desde ubicación actual hasta lugar de guarda y custodia, según especificaciones técnicas. | DENTRO DE LAS CUARENTA Y OCHO (48) HORAS DE SOLICITADO. |
| 5 | Guarda y administración mensual de archivo hasta 5000 cajas. | - |
| 6 | Movimiento de cajas normal (24hs), según especificaciones técnicas. | DENTRO DE LAS VEINTICUATRO (24) HORAS DE SOLICITADO. |
| 7 | Movimiento de cajas urgente, según especificaciones técnicas. | DENTRO DE LAS SIETE (7) HORAS DE SOLICITADO |
| 8 | Transporte entrega normal, según especificaciones técnicas. | DENTRO DE LAS VEINTICUATRO (24) HORAS DE SOLICITADO. |
| 9 | Transporte por consulta urgente (entrega en el día), según especificaciones técnicas. | DENTRO DE LAS SIETE (7) HORAS DE SOLICITADO |
| 10 | Licencia por usuario para acceso a sistema de administración de cajas, mantenimiento y soporte gestor. | - |

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

12.-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.

13.-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.

14.-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.

15.- SOLICITUDES DE PROVISIÓN DEL SERVICIO: La Dirección de Adquisiciones y Contrataciones solicitará al adjudicatario, la provisión de los bienes de acuerdo las necesidades de la Universidad, por lo cual, el adjudicatario deberá obligarse a proveer hasta la cantidad máxima indicada en la planilla de cotización en una única provisión, en el caso que así se requiera. La no emisión de solicitudes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de dichas solicitudes por una cantidad inferior a la establecida como máxima en la orden de compra, no generará ninguna responsabilidad para la Universidad y no dará lugar a reclamo ni indemnización alguna a favor de los adjudicatarios.

16.- ACTAS DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE ENTREGA DE LOS BIENES Y LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Una vez entregados los bienes, y/o prestados los servicios, y previa

conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA por la entrega y prestación efectuada. La recepción definitiva se otorgará dentro de los DIEZ (10) días, los que se contarán a partir del primer día hábil del mes que corresponda. 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 insumos y 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. 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 se efectuará 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 bienes adjudicados estén alcanzados por la alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder se retendrá la alícuota general.

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

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:

Pliego de Bases y Condiciones Particulares
Licitación Privada N°15/2024

- 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
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°15/2024**, declaro bajo juramento conocer y aceptar las cláusulas que conforman el Pliego de Bases y Condiciones, sus notas aclaratorias y cuadros anexos obligándome a respetar cada una de sus estipulaciones tanto para la presentación de la oferta cuanto para la ejecución de su eventual contratación. La presente declaración exime de la presentación del pliego sellado y firmado.

2.- Declaro bajo juramento estar habilitado para intervenir en la contratación señalada precedentemente, en razón que la firma cumple los requisitos enumerados en el Artículo 27º del Decreto Delegado N°1023/2001.

3.- Declaro bajo juramento que los responsables de la oferta no tienen impedimento para contratar con el Estado por cuanto no se encuentran comprendidos en ninguna de las situaciones enunciadas en el Artículo 28º del Decreto Delegado N° 1023/2001.

4.- Declaro bajo juramento que no presento sanciones laborales hasta la fecha en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL).

5.- Declaro bajo juramento que no poseo deudas exigibles en concepto de aportes derivados de sus obligaciones previsionales y de seguridad social así como que los datos consignados en el presente formulario son correctos, haciéndome responsable de la veracidad de los mismos.

6.- Declaro bajo juramento que me comprometo a someterme a la competencia de los Tribunales Federales de General San Martín, ante cualquier desacuerdo que pudiera surgir entre las partes, para la interpretación y aplicación de los derechos y obligaciones que surjan de la presente relación contractual.

-Fecha: ____/____/____

Firma y aclaración del oferente:

Tipo y Nº de documento:

Cargo:

ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica / Persona Humana

| | |
|-------------------------------------|--|
| Razón Social / Nombre y Apellido | |
| CUIT/NIT | |

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17? (Marque con una X donde corresponda)

| SI | NO |
|---|--|
| En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar. | La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto N° 202/17. |

Vínculo (solo Persona Jurídica)

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

| | |
|---|-----------------------------------|
| Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante) | No se exige información adicional |
| Representante legal | Detalle nombres apellidos y CUIT |
| Sociedad controlante | Detalle Razón Social y CUIT. |
| Sociedades controladas | Detalle Razón Social y CUIT. |
| Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante | Detalle Razón Social y CUIT. |
| Director | Detalle nombres apellidos y CUIT |
| Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social | Detalle nombres apellidos y CUIT |
| Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública | Detalle nombres apellidos y CUIT |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

Información adicional

| |
|--|
| |
| |
| |

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda) **(Persona Jurídica y Persona Humana)**

| | |
|--|--|
| Presidente | |
| Vicepresidente | |
| Jefe de Gabinete de Ministros | |
| Ministro | |
| Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional | |
| Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir | |
| Rector | |
| Vicerrector | |
| Decano de alguna de las Unidades Académicas de la Universidad | |
| Secretarios | |
| Gerentes | |
| Directores generales y simples | |
| Funcionarios integrantes de comisiones de evaluación, de adjudicación y/o de recepción de bienes | |
| Otra autoridad o funcionario de la Universidad con capacidad para decidir sobre procedimientos de adquisiciones y contrataciones | |

(En caso de haber marcado alguna de las opciones anteriores complete los siguientes campos)

| | |
|--------------|--|
| Nombres | |
| Apellidos | |
| CUIT | |
| Cargo | |
| Jurisdicción | |

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

| | | |
|----------------------|--|------------------------------|
| Sociedad o comunidad | | Detalle Razón Social y CUIT. |
|----------------------|--|------------------------------|

| | |
|--|---|
| Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad | Detalle qué parentesco existe concretamente. |
| Pleito pendiente | Proporcione carátula, n° de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes. |
| Ser deudor | Indicar motivo de deuda y monto. |
| Ser acreedor | Indicar motivo de acreencia y monto. |
| Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario | Indicar tipo de beneficio y monto estimado. |
| Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato | No se exige información adicional. |

Información adicional

| |
|--|
| |
| |
| |

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma oferente:

Aclaración:

Fecha y lugar:

ANEXO III: COMUNICACIONES

En mi carácter de oferente de la **Licitación Privada N°15/2024** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes las comunicaciones que me curse la UNIVERSIDAD NACIONAL DE GENERAL SAN MARTÍN por cualquiera de los medios establecidos en Artículo 7° del Anexo al Decreto N°1030/2016.

A los efectos indicados precedentemente, denuncio los siguientes datos:

Nombre o razón social:

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

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

N° de Ingresos Brutos:

Tel.: Correo electrónico:.....

Domicilio Real:

Calle:..... N°:.....

Piso:..... Depto.:

Localidad:..... Código postal:.....

Provincia:.....

Domicilio Especial (*):

Calle:..... N°:.....

Piso:..... Depto.:

Localidad:..... Código postal:.....

Provincia:.....

Domicilio Especial Electrónico ():**

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

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

.....
Firma y aclaración del oferente



ANEXO IV: DATOS BANCARIOS

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

Nombre del beneficiario:.....

Nº de C.U.I.T.:

Nº de CBU (22 dígitos):

Alias:

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

Banco:

Correo electrónico de confirmación:

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN

| Renglón | Unidad de medida | Cantidad | DESCRIPCIÓN | Precio Unitario | Monto Total |
|---|-------------------------|-----------------|---|------------------------|--------------------|
| 1 | Unidad | 400 | Venta de cajas, según especificaciones técnicas | \$ | \$ |
| 2 | Unidad | 5000 | Etiquetas código de barras a colocar en cada caja, para custodia y guarda. | \$ | \$ |
| 3 | Unidad | 4600 | Ingreso inicial - 4600 cajas, según especificaciones técnicas. | \$ | \$ |
| 4 | Unidad | 4600 | Flete de retiro de cajas desde ubicación actual hasta lugar de guarda y custodia, según especificaciones técnicas. | \$ | \$ |
| 5 | Mes | 12 | Guarda y administracion mensual de archivo hasta 5000 cajas, según especificaciones técnicas. | \$ | \$ |
| 6 | Unidad | 300 | Movimiento de cajas normal (24 hs), según especificaciones técnicas. | \$ | \$ |
| 7 | Unidad | 200 | Movimiento de cajas urgente, según especificaciones técnicas. | \$ | \$ |
| 8 | Unidad | 100 | Transporte por consulta normal, según especificaciones técnicas. | \$ | \$ |
| 9 | Unidad | 50 | T ransporte por consulta Urgente (entrega en el dia), según especificaciones técnicas. | \$ | \$ |
| 10 | Unidad | 10 | Licencia por usuario para acceso a sistemas de administración de cajas / Mantenimiento y soporte gestor, según especificaciones técnicas. | \$ | \$ |
| Monto Total de la Oferta (en números): | | | | | |
| Monto Total de la Oferta (en letras): | | | | | |

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

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

.....
Firma y aclaración del oferente

ANEXO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Reglón N°1: Venta de cajas:

Medidas:

- 43 cm x 32 cm x 25 cm. Incluye etiqueta identificatoria con Código de barras, bolsa interna de Polietileno y precintos de seguridad.
- Las medidas son excluyentes

Reglón N°3: Ingreso inicial – 4600 cajas:

- Corresponde al alta de la caja, la mano de obra necesaria para su manipulación y el ingreso de la caja a la estantería correspondiente

Reglón N°4: Flete de retiro de cajas desde ubicación actual hasta lugar de guarda y custodia:

- Valor por un flete x hasta 4600 cajas a transportar desde el proveedor actual a sede del proveedor adjudicado.

A modo informativo se detallan los domicilios de los depósitos del proveedor actual:

| Lugar | Dirección | Localidad | Provincia | Código Postal |
|---------------------|------------------------------|---------------|--------------|---------------|
| Garin 1 y 2 | Ruta Panamericana KM 37,5 | Garin | Buenos Aires | 1619 |
| Fleming | Av Fleming 2190 | Munro | Buenos Aires | 1605 |
| Quilmes | Unamuno 2095 | Quilmes | Buenos Aires | 1879 |
| Pacheco 1, 2, 3 y 4 | Ruta Panamericana KM 31,5 | Talar – Tigre | Buenos Aires | 1618 |
| Patricios | Diogenes Taborda 73 | CABA | Buenos Aires | C1437 EFA |
| Polo Logístico Sur | Gral. Rivas 401 | Avellaneda | Buenos Aires | 1870 |

Reglón N°5: Guarda y administración mensual de archivo de hasta 5000 cajas

Por tratarse de información que pudiera estar comprendida en los términos de la Ley 27.275, no podrá suspenderse el servicio, debiendo respetarse las condiciones detalladas en el presente.

El servicio deberá comprender:

- El manejo físico de los documentos o cajas;
- La provisión por parte del Contratista de cajas;

- La identificación de las cajas a través de la tecnología de códigos de barras autoadhesivos;
- El rotulado de las cajas a través de formularios pre-establecidos. La información que contienen los formularios pre-establecidos son los que alimentaran la base de datos informática que relacione el contenido de las cajas con dichas cajas, así como la ubicación física de las mismas; la sistematización deberá ser con doble tipeo ciega, para eliminar el margen de error en la carga de datos.
- El acceso a dicha base de datos, con disponibilidad WEB (con los niveles de seguridad y directivas emanadas por el Cliente – ej. Certificados Digitales, Encriptación SSL, autenticación PKI en la Intranet, usuario y Password, etc.), siendo posible realizar búsquedas ya sea por documento como por caja a localizar; reportes de uso, logs de control, etc;
- La gestión completa para la conservación, localización, control y vigilancia de los documentos en guarda;
- El servicio de consulta de los mismos por parte de esta Universidad Nacional en forma ilimitada.
- Servicio de agua (Dec. 351/79 y su modificatorio), sistema de extinción de incendios aprobado por el departamento de bomberos, municipalidad o GCBA, según jurisdicción, departamento competente, sistema de detección y Circuito Cerrado de Televisión.
- La guarda deberá ser realizada en un lugar apto para guarda de documentación. Deberá ser un ambiente seco, adecuado para la mejor conservación de los documentos en guarda, sin polvo ni insectos que puedan deteriorar los documentos propiedad de la UNSAM. El oferente deberá realizar una descripción detallada de las normas de seguridad que dispone, contemplando, pero no limitándose solamente a las enumeradas a continuación: control de incendios, plagas, eventos climáticos (ej. Inundaciones), acceso indeseado, seguridad física, etc.
- El oferente deberá asegurar que bajo ningún motivo la información del cliente será compartida con la información de otras compañías a nivel de cajas.
- El oferente deberá garantizar que las instalaciones de guarda se encuentran diseñadas exclusivamente para la actividad de administración y custodia de información y no son compartidas con ninguna otra actividad.
- El oferente deberá indicar la localización de sus instalaciones y su nivel de acceso, especificando cuáles son las salidas alternativas y planes de emergencia.
- El Oferente deberá describir las instalaciones de que dispone para prestar el servicio objeto de la presente, indicando si las instalaciones y edificios cuentan con:
 - Habilitación otorgada por autoridad competente.
 - Sistema de extinción automática de incendio aprobado por Bomberos o autoridad competente, compuesto por sprinklers o rociadores ubicados al nivel del techo, en todos los niveles y pasillos, y dentro de las estanterías.

- Red de hidrantes aprobado por Bomberos o autoridad competente en todos los niveles.
- Circuito Cerrado de Televisión monitoreado y grabado las 24 hs.
- Servicio de vigilancia las 24 hs.
- Controles de accesos (individualización de las personas, registros, asignación de credenciales, etc.)
- Instalación eléctrica monofásica y trifásica acorde a las normas vigentes en la materia.
- Reserva de agua acorde con el volumen de cajas a administrar y según normas nacionales o internacionales.
- Grupo electrógeno indicando autonomía.

Renglón N°6: Movimiento de cajas normal (24hs):

- Corresponde al movimiento de cajas y de consulta normal, entrega dentro de las 24 horas de solicitado. Son movimientos que incluyen costo por caja, egreso y reingreso.

Renglón N°7: Movimiento de cajas urgente:

- Corresponde al movimiento de cajas de consulta urgente, entrega dentro de las 7 horas de solicitado. Son movimientos que incluyen costo por caja, egreso y reingreso.

Renglón N°8: Transporte entrega normal:

- Corresponde al transporte de insumos, viaje de consulta normal entrega dentro de las 24 horas de solicitado hasta 35 cajas por viaje.

Renglón N°9: Transporte por consulta Urgente (entrega en el día):

- Corresponde al transporte de insumos, viajes de consulta urgente y con entrega en el mismo día de solicitado de hasta 35 cajas por viaje.

Renglón N°10: Licencia por usuario para acceso a sistema de administración de cajas, mantenimiento y soporte gestor, según especificaciones técnicas:

- Corresponde a una Base de datos de acuerdo a la lectura de códigos de barras. Se pone por parte de la empresa adjudicataria a disposición de la UNSAM un acceso web para realización de consultas.

**ANEXO VII: REGLAMENTO DE REDETERMINACIÓN DE PRECIOS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Artículo 1°. - Las cláusulas de redeterminación de precios que se incluyan en los Pliegos de Bases y Condiciones deberán ajustarse a los siguientes principios generales:

1.- Los precios de los contratos de provisión de bienes y servicios podrán ser redeterminados cuando los costos de los factores principales que componen la estructura de costos estimada reflejen una variación promedio ponderada igual o superior en un diez por ciento (10%) a los del contrato o al surgido de la última redeterminación de precios, según corresponda. El precio de la orden de compra o del contrato es el surgido de la oferta económica adjudicada y se entiende expresado a valores de la fecha de apertura de ofertas, excepto que los Pliegos de Bases y Condiciones establezcan otro momento. En los procesos de selección de etapa múltiple se considerará que el precio se encuentra expresado a valores de la fecha de apertura del sobre N° 1.

2.- El procedimiento de redeterminación podrá llevarse a cabo cuando exista una solicitud del proveedor o prestador de servicios, la cual será presentada ante la autoridad administrativa de la contratación, siempre y cuando esté contemplada en los Pliegos de Bases y Condiciones o condiciones de contratación que rijan la misma.

3.- Los precios de los contratos se redeterminarán a partir del primer día del mes en que los costos de los factores principales que los componen hayan adquirido la variación promedio ponderada que supere el límite indicado en el punto 1) y sólo sobre la parte del contrato no cumplido a esa fecha.

La solicitud de redeterminación se deberá presentar dentro de los CUARENTA Y CINCO (45) días corridos contados desde el último día del mes en que se haya alcanzado la variación de referencia. En caso de superar dicho plazo se rechazará la solicitud, debiendo recalcularse al periodo que corresponda dentro del plazo indicado.

4.- La estructura de costos estimada se determinará ponderando los siguientes factores según su probada incidencia en el precio total de la prestación:

- a) El precio de los insumos incorporados al servicio;
- b) El costo de la mano de obra;
- c) La amortización de equipos y sus reparaciones y repuestos;
- d) Todo otro elemento que resulte significativo a criterio del comitente.

5.- Los precios o índices a utilizar para el procedimiento de redeterminación serán los informados por el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS, los que surjan de los convenios colectivos de trabajo aplicables a la actividad y/o de organismos públicos o privados en caso de especificidad o ausencia de índices públicos, que la Comisión de Redeterminación

de Precios determine. En todos los casos se tomarán los índices publicados u homologados para el mismo período de la solicitud

6.- Los Pliegos de Bases y Condiciones deberán incluir:

a) La estructura de costos estimada, correspondiente al servicio que se contrata y las fuentes de información de los precios o índices correspondientes.

b) La obligación por parte de los oferentes de presentar la documentación que se indica a continuación junto con la oferta:

b.1.- La oferta desagregada por renglón, indicando cantidades y precios unitarios.

b.2.- La estructura de costos del precio unitario de cada renglón, desagregado en todos sus componentes, incluyendo cargas sociales y tributarias, cuando la misma no esté prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

La falta de presentación de alguno de los elementos señalados precedentemente podrá ser subsanada, en el plazo de cinco días contados a partir de la intimación que se le curse al oferente.

7.- Serán redeterminados cada uno de los precios unitarios de los renglones que componen la Orden de Compra o el contrato. A tal fin se utilizará el mecanismo previsto en el Artículo 2° “Procedimiento de Redeterminación” del presente reglamento. Las estructuras de costos presentadas en la oferta no podrán ser modificadas durante la vigencia del contrato. Los precios o índices de referencia a utilizar para determinar la variación de cada uno de los componentes del costo que conforman el precio unitario del renglón serán los establecidos en el pliego de bases y condiciones.

8.- Las solicitudes de redeterminación de precios podrán ser efectuadas, hasta los treinta (30) días corridos posteriores a la fecha de finalización de la Orden de Compra o del contrato, entendiéndose como tal la de la Orden de Compra o del contrato original más las prórrogas aprobadas.

9.- En las Órdenes de Compra o en los contratos donde se haya previsto el pago de anticipos financieros, los montos abonados por dicho concepto no estarán sujetos al “Régimen de Redeterminación de Precios” a partir de la fecha de efectuado el pago.

10.- Los precios correspondientes a obligaciones que no se hayan cumplido en el momento previsto contractualmente, por causas imputables al adjudicatario, se liquidarán con los precios correspondientes a la fecha en que debieron haberse cumplido, sin perjuicio de las penalidades aplicables.

11.- Los aumentos de las alícuotas impositivas, aduaneras o de cargas sociales, trasladables al consumidor final, serán reconocidos en el precio a pagar a los adjudicatarios a partir del momento en que entren en vigencia las normas que los dispongan, en su correcta incidencia. Las reducciones de las alícuotas impositivas, aduaneras o de cargas sociales trasladables al

consumidor final, serán deducidas del precio a pagar. A tal efecto, y para que los cambios puedan ser reconocidos, dichas alícuotas deberán hallarse debidamente discriminadas, en la estructura de costos presentada en la oferta.

12.- A efectos de su redeterminación, la modificación de las cantidades pactadas en las contrataciones en los términos de los Artículos 12°, inciso a) del Decreto N° 1023/01 y Artículo 100° del Decreto 1030/2016, tendrán el mismo tratamiento que la Orden de Compra y/o el contrato original, una vez aprobadas

13.- Los precios de los contratos podrán redeterminarse siempre que se cumpla la condición establecida en el punto 1). La redeterminación que implique un aumento en el precio, debe ser solicitada por el proveedor o prestador de servicio y las que impliquen una reducción, se impulsarán de oficio por la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones.

Artículo 2°.- PROCEDIMIENTO DE REDETERMINACIÓN

1.- La estructura de costos será la establecida en los Pliegos de Condiciones Particulares. Para determinar la variación de la misma, se tomarán los índices correspondientes al mes de apertura de ofertas o el de la última Redeterminación de precios aprobada según corresponda y los últimos índices publicados al momento de la solicitud.

2.- La solicitud será realizada ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones. Deberá cumplir con la siguiente metodología:

a) El Precio Vigente (PV) será el de la apertura de ofertas o el último redeterminado, según corresponda.

b) La Variación Verificada (VV) se corresponde con el porcentaje de variación al que se arriba en función de la estructura de costos prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares. De acuerdo a la siguiente fórmula:

$$VV = a_1 * (I_1^i / I_1^o) + a_2 * (I_2^i / I_2^o) + \dots + a_n * (I_n^i / I_n^o)$$

Donde a_1, a_2, \dots, a_n representan las Incidencias de la estructura de costos.

Donde $I_1^i, I_2^i, \dots, I_n^i$ indican el Índice o precio del insumo y/o valor hora del convenio que corresponda al servicio a prestar, luego, el mes que aplique al cálculo.

c) La Variación Promedio Ponderada (VP) se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula, resultante de la anterior:

$$VP = VV - 1$$

En donde VP debe superar el 10% para reconocer la solicitud de redeterminación.

d) El nuevo precio (PN) surgirá de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Precio Nuevo (PN)} = (1 + VP * (1 - AF)) * PV$$

Pliego de Bases y Condiciones Particulares
Licitación Privada N°15/2024

Donde AF indica el porcentaje del anticipo financiero que corresponda al contrato y PV al precio original.

3.- El procedimiento de redeterminación de precios de los contratos culmina con la suscripción de la Disposición de la Secretaría Administrativa y Legal, previa intervención de la Comisión de Redeterminación de Precios para la adquisición de bienes y contratación de servicios. El Acto deberá contener como mínimo:

a) La indicación de la solicitud del contratista y su expresa renuncia a todo reclamo interpuesto o a interponer, en sede administrativa o judicial, por mayores costos, compensaciones y gastos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza resultantes del proceso de redeterminación de precios.

b) La indicación del mes a partir del cual rigen los nuevos precios y el valor alcanzado por la Variación Verificada de la estructura de costos.

c) El incremento del precio del servicio y/o bienes a proveer, en monto

ANEXO VIII: MODELO DE SOLICITUD DE REDETERMINACIÓN

(Fecha Solicitud)

Contratista:

CUIT:

Domicilio constituido:

Tel.:

Domicilio electrónico:

Contratista: _____ (nombre completo, DNI), en mi carácter de _____ (presidente/socio gerente/apoderado), con facultades suficientes para suscribir la presente en nombre y representación del Contratista, vengo a solicitar la redeterminación de precios de _____ (Bien/servicio) prevista en el Régimen de Redeterminación de Precios de Contratos de Bienes y Servicios aprobado por Resolución de Consejo Superior N°5/2024, acompañando el detalle de cálculo de la variación de referencia y copia de las publicaciones de las que surgen los índices utilizados.

Licitación Pública/Privada/Contratación N°

Fecha de Apertura de Ofertas:

Fecha de firma del Contrato/Orden de Compra:

Plazo Contractual:

Fecha de Inicio de la contratación:

Redeterminación N°

Porcentaje de Variación:

Mes y Año del disparo:

Asimismo, por el presente acto renunciamos a todo reclamo —interpuesto o a interponer en sede administrativa o judicial— por mayores costos, compensaciones, gastos improductivos y gastos o supuestos perjuicios de cualquier naturaleza contra la Universidad, resultantes del proceso de redeterminación. Se manifiesta con carácter de Declaración Jurada la veracidad de los datos consignados.

(Firma y aclaración del Representante Legal y/o Apoderado)



ANEXO IX: ESTRUCTURA DE COSTOS

| CONCEPTO | INDICES A UTILIZAR (I) | Incidencia (a) |
|---------------------|---|-----------------------|
| TRANSPORTE | CONVENIO CAMIONEROS, CHOFERES Y AFINES: Conductor primera categoría | 0,25 |
| MANO DE OBRA | CONVENIO EMPLEADOS DE COMERCIO: Maestranza A | 0,25 |
| LOGISTICA | INDICE CEDOL: CEDOL Costos Logísticos con Transporte | 0,30 |
| BIENES | IPC GENERAL: - IPC NACIONAL - Variación IPC Mensual | 0,20 |
| Total | | 1 |