Universidad Nacional de San Martín

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: **Contratación Directa**	**Nº66**	Ejercicio: **2021**
Clase: **Sin clase**		
Modalidad: **Sin Modalidad**		

Expediente Nº: 2288/2021

Rubro comercial: SERVICIO PROFESIONAL Y COMERCIAL

Objeto de la contratación: Contratación de servicio de mantenimiento de Chiller MR 20TR conectador al Resonador Siemens 3T.

Costo del pliego: **0.-**

PRESENTACION DE OFERTAS

Lugar/Dirección	Plazo y Horario
aperturas.unsam@gmail.com– **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones**	**Hasta el día 11 de Mayo de 2021 a las 13:00 Horas.** **(Horario de atención: De lunes a viernes, de 11 a 16 hs.)**

ACTO DE APERTURA

Lugar/Dirección	Día y Hora
La apertura se realizará de manera digital (Ver Cláusula N°6) - Dirección de Adquisiciones y Contrataciones	**El día 11 de Mayo de 2021 a las 13:00 Horas.**

La Universidad Nacional de San Martín deberá rechazar sin más trámite las ofertas que se presenten fuera del término fijado en la convocatoria para su recepción, aún si el acto de apertura no se hubiera iniciado.

Universidad Nacional de San Martín

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 Nº1023/2001 y su Reglamentación - Decreto Nº1030/2016 junto con sus modificatorios y complementarios, aplicable en el ámbito de la Universidad, en los términos establecidos en la Resolución del Consejo Superior Nº276/2016, y por la Resolución del Consejo Superior 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 conjuntamente con los datos del oferente, en virtud de dejar la constancia de retiro del Pliego y poder recibir posteriormente las circulares aclaratorias y modificatorias que sean emitidas.

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

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

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

4.-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@gmail.com** 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), una dirección de correo Institucional, o en caso de no contar con dicha inscripción al momento del acto de apertura, el oferente deberá enviar con antelación a la apertura, una notificación al mail **compras@unsam.edu.ar**, donde consigne la dirección de correo oficial mediante la cual presentará su oferta.

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@gmail.com donde deben presentarse las ofertas, no siendo suficiente el mero envío como archivo adjunto.

- Deberán consignar el domicilio especial para el procedimiento de selección en el que se presenten, el que podrá constituirse tanto en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y/o en el Partido de General San Martín. De no consignarse un domicilio especial 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, si el oferente presentare una impugnación, deberá presentar obligatoriamente la correspondiente garantía (VER CLÁUSULA Nº5: "GARANTIAS").

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, como mínimo, "pre-inscriptos" al inicio del periodo de evaluación de ofertas en el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO). 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/**. En caso de no encontrarse "actualizados" en COMPR.AR al momento de la emisión del Dictamen de Evaluación correspondiente, se deberá proceder a desestimar la oferta.
- "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 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 cumplir con lo solicitado (transporte, fletes, seguros, etc.), y los ocasionados por la presentación de las garantías establecidas.
- **Garantía del servicio:** Se deberá indicar la duración de la garantía con la que cuenta el servicio cotizado.

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.-GARANTÍAS

5.1 –CLASES

A) **GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN:** En los casos en que el oferente presentare una impugnación, esta Universidad Nacional requerirá una Garantía de Impugnación equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Si el dictamen de evaluación para el renglón o renglones que se impugnen no aconsejare la adjudicación a ninguna oferta, el importe de la garantía de impugnación se calculará sobre la base del monto de la oferta del renglón o renglones del impugnante. (Conforme al Inciso d), del artículo 78º del Reglamento aprobado por el Decreto Nº1030/2016).

5.2.-FORMAS DE CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS:

Las garantías deberán constituirse mediante un seguro de caución, las pólizas deberán ser electrónicas y estar extendidas a favor de la Universidad Nacional de San Martín. Las aseguradoras, emisoras de pólizas de seguros de caución, deberán poseer habilitación extendida por la SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN.

Las mismas deberán ser remitidas al correo electrónico: **compras@unsam.edu.ar**

5.3.-MONEDA DE LA GARANTÍA: La garantía se deberá constituirse en PESOS.

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@gmail.com**. Una vez que se finalice la carga de las ofertas recibidas en el sistema SIU DIAGUITA, se publicará el Acta mencionada en nuestra página Institucional:

http://convocatorias-publicas.unsam.edu.ar

Asimismo, en el caso de que algún interesado solicite participar de la apertura, deberá solicitarlo a **compras@unsam.edu.ar** antes del horario fijado para la presentación de ofertas y se invitará a todos los oferentes a presenciarla mediante la aplicación Zoom, de manera remota.

7.-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 Nº1030/2016 y la Resolución del Consejo Superior Nº345/2020.

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 Nº4164-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 Nº1023/2001. La adjudicación recaerá sobre la oferta que resulte más conveniente para la satisfacción de los intereses de la UNSAM y se ajuste técnicamente a lo solicitado.

8.-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.

9.- INICIO DEL SERVICIO: Dentro de los DIEZ (10) días de haberse notificado la Orden de Compra. El servicio deberá ser brindado en el Edificio CEUNIM, en el Campus Miguelete, ubicado en Avenida 25 de Mayo y Francia, General San Martín. A coordinar con la Comisión de Recepción Definitiva de esta Universidad, al correo rdefinitiva@unsam.edu.ar.

10.-MORA E INCUMPLIMIENTO: Se aplicará lo establecido en el Artículo 29º del Decreto Delegado Nº1023/2001 y sus modificatorios y complementarios, cuando incurran en las causales reguladas en el reglamento aprobado por el Decreto Nº1030/2016.

11.-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.

12.- ACTAS DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS: Dentro de los primeros DIEZ (10) días de cada mes subsiguiente a la prestación de los servicios, la Comisión de Recepción definitiva emitirá el acta de recepción mensual, siempre y cuando se cuente con la conformidad del área requirente.

En caso de que exista disconformidad sobre los servicios de mantenimiento prestados, el área requirente labrará un acta y se intimará a la adjudicataria a subsanar las deficiencias del servicio en un plazo razonable que será comunicado por correo electrónico al domicilio electrónico informado en el anexo de comunicaciones.

De existir un reclamo pendiente de subsanación conforme lo antes indicado, el plazo enunciado para el otorgamiento de la recepción se interrumpirá hasta tanto la adjudicataria cumpla con lo requerido.

En el acta de recepción mensual se dejará constancia de los servicios brindados en dicho período, indicándose en cada caso si se procedió al monitoreo remoto y/o al control presencial bimestral del bien.

Una vez cumplido el plazo de la Orden de Compra y, previa conformidad del área requirente, la Comisión de Recepción Definitiva emitirá el ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA. La misma se otorgará dentro de los DIEZ (10) días, los que se contarán a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de cumplimentada la prestación total del servicio. 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, el servicio se tendrá por recibido 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.**

13.- FACTURACION Y PAGO: El pago de los servicios prestados se realizará de manera mensual, dentro de los DIEZ (10) días de recibida la factura junto con el ACTA DE RECEPCIÓN MENSUAL DEL SERVICIO correspondiente (ver Cláusula precedente).

La factura, junto con copia de la Orden de Compra, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico rdefinitiva@unsam.edu.ar y **facturas.unsam@gmail.com**. Se aclara que sólo serán válidas las facturas electrónicas enviadas en el formato de archivo emitido por el sistema de facturación AFIP, no se recibirán facturas escaneadas y/o fotocopiadas.

En cada factura deberá constar:

- Número y ejercicio de la Orden de Compra que corresponda.
- 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 una alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder se retendrá la alícuota general.

La presentación de las facturas en la forma y en el lugar indicados por el Pliego de Bases y Condiciones Particulares determinará el comienzo del plazo fijado para el pago. 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.

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.

14.-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 Nº1030/16 junto con su modificatorio el Decreto Nº963/2018, en los términos establecidos por la Resolución del Consejo Superior Nº276/16 y su modificatoria N°345/2020.
c) Las normas que se dicten en consecuencia del citado reglamento.
d) El manual de procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional que dicte la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES o las normas que dicte dicha Oficina Nacional en su carácter de órgano rector.
e) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.
f) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares aplicable.
g) La oferta.
h) La adjudicación.
i) La orden de compra, de venta o el contrato, en su caso.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
YAPEYÚ 2068 – SAN MARTÍN CP 1650 PCIA. BS.AS. (*)
TELEFONO: 4580-7274
CORREO ELECTRÓNICO: compras@unsam.edu.ar
Horario de Atención: Lunes a viernes de 11:00 a 16:00 Hs.

(*) Durante la vigencia del "Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio" la Sede no se encontrará abierta al público, y las comunicaciones se realizarán únicamente por correo electrónico.

Universidad Nacional de San Martín

ANEXO I: DECLARACIÓN JURADA

Nombre o razón social:…….

Nº de C.U.I.T.: ……..-…….....- ……

1.- En mi carácter de oferente de la **Contratación Directa Nº66/2021**, 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 Nº1023/2001.

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 Nº 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……

Universidad Nacional de San Martín

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

Universidad Nacional de San Martín

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 ysegundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº 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 deimportancia de parte delfuncionario		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 losmismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Firma	Aclaración	Fecha y lugar

Universidad Nacional de San Martín

ANEXO III: COMUNICACIONES

En mi carácter de oferente de la **Contratación Directa Nº66/2021** manifiesto expresamente que aceptaré como notificaciones válidas y fehacientes, con los alcances establecidos en los Artículos 19, 20 y 21 del Decreto Nº1759/72, y sus modificaciones incluidas en el Decreto Nº1883/91, y el Artículo 7º del Anexo al Decreto Nº1030/2016, las comunicaciones que me curse la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN, por cualquiera de los medios que a continuación se detallan: correo electrónico, carta certificada con aviso de retorno o telegrama colacionado con aviso de retorno, dirigidas a la dirección de correo electrónico o domicilio indicados en la presente, constituyendo plena prueba de la notificación y de su fecha, el reporte emitido por el equipo utilizado o su aviso de recepción.
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 ☐

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:…….

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

……..
Firma y aclaración del oferente

Universidad Nacional de San Martín

ANEXO IV: DATOS BANCARIOS

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

Nombre del beneficiario:……..

Nº de C.U.I.T.: ……..

Nº de CBU (22 dígitos):…….

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

Banco: ……..

Correo electrónico de confirmación: …….

……..

Firma y aclaración del oferente

Universidad Nacional de San Martín

ANEXO V: PLANILLA DE COTIZACIÓN

Renglón	Unidad de medida	Cantidad	DESCRIPCIÓN	Precio Unitario	Monto Total	Garantía de los productos (en meses)
1	**Mes**	12	Servicio de control y mantenimiento del chiller MR 20TR conectado al Resonador Siemens, 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 (Cláusula 4.5).**
- **Plazo de entrega según Pliego de Bases y Condiciones Particulares.**

……

Firma y aclaración del oferente

ANEXO VI: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Renglón Nº1: Servicio de control y mantenimiento del chiller MR 20TR conectado al Resonador Siemens 3T

- Instalación del servicio tendiente al control y mantenimiento del chiller MR20TR,
- Monitoreo remoto del funcionamiento del equipo mediante sms:
- El chiller quedará con un servicio de monitoreo de fallas y corte de energía vía SMS. Las reparaciones no tendrán costo de mano de obra ni de repuestos. Se incluye monitoreo de compresor de helio.
- Posibilidad de resetear los equipos de forma remota para una rápida solución hasta la presencia de un técnico en el lugar.
- Visita de control y mantenimiento preventivo bimestral que incluye:
- -Limpieza de filtro de circuito de agua.
- -Control de funcionamiento de alarmas mediante pruebas.
- -Control de carga de gas en las dos enfriadoras.
- -Control de nivel y estado de agua. De ser necesario se reemplaza la totalidad del agua.
- -Control de bomba y automatismo. Medición de consumo eléctrico, presiones, rodamiento y válvulas de retención.
- -Estado de cañerías, mangueras y válvulas.
- Tiempo de respuesta telefónica inicial: menor a 3 horas hábiles, y de ser necesario, tiempo de respuesta presencial dentro de las 8 horas hábiles.
- Asistencia telefónica fuera del horario regular de trabajo, es decir fines de semana y feriado, a través de servicio de guardia telefónica dentro de las 8 hs de sucedido el evento.
- Respuesta de alarma de clientes dentro de las 8 hs hábiles para fallas que dejen al resonador fuera de servicio.
- Horario de trabajo de lunes a viernes hábiles de 08:00 a 18:00 hs.