

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Procedimiento de selección: Licitación Privada 27/2022

Clase:	De etapa única nacional
Modalidad:	Sin Modalidad
Encuadre Legal:	Decreto Delegado N° 1023/01
Expediente:	EX : 10724/2022
Objeto de la contratación:	Provisión y colocación de cortinas roller

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Portal Compras (http://compras.mdp.edu.ar) y Diag. Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Dirección:	Portal de Compras (http://compras.mdp.edu.ar) y Diag. Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Hasta la fecha y horario de finalización de presentación de ofertas	Plazo y horario:	Hasta la fecha y horario de finalización de presentación de ofertas
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Diagonal Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Diagonal Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	14/09/2022	Día y hora:	30/09/2022 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	30/09/2022 a las 11:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	26 UNIDADES DE CORTINAS PARA OFICINAS DEL 1º PISO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES (COMPLEJO UNIVERSITARIO) según se indica en las Especificaciones técnicas. Garantía 5 años	UNIDAD	1,00
2	31 UNIDADES DE CORTINAS PARA OFICINAS DE INFRAESTRUCTURA EN RODRÍGUEZ PEÑA 4007 (P.B. y 1º PISO) según se indica en las Especificaciones técnicas. Garantía 5 años	UNIDAD	1,00
3	5 UNIDADES DE CORTINAS PARA LA OFICINA DE CONTROL DE MONITOREO (VIGILANCIA) EN EL 3º PISO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA (COMPLEJO UNIVERSITARIO) según se indica en Especificaciones técnicas. Garantía 5 años	UNIDAD	1,00
4	Cortinas tipo toldos en black out a manivela de 5,00 x 1,90, color a convenir. Con colocación	UNIDAD	5,00
5	Cortinas tipo toldos en black out a manivela de 5,00 x 1,50. Color a convenir. Con colocación	UNIDAD	10,00
6	Cortinas tipo toldos en black out a manivela de 4,00 x 2.20. Color a convenir. Con colocación	UNIDAD	6,00
7	Cortina tipo toldo en black out a manivela de 4,00 x 1,00. Color a convenir. Con Colocación	UNIDAD	1,00
8	Cortinas black out de 1,92 metros de alto por 0.94 metros de ancho. Incluir mecanismo completo de alta calidad - kit completo cortina roller 38mm Marca Milán o similar:-: Soportes metálicos para amurar en Pared,	UNIDAD	19,00

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	Mecanismo, Perno retractil, Cadena Plastica, Conector (Union) y Tope para Cadena; Kit de instalación. Color de cortinas a convenir. Garantía 5 años (como mínimo). Incluir colocación. La cortina debe estar compuesta por dos o más capas de tela de pvc y fibra de vidrio que permitan bloquear el 100% de los rayos de luz; con tratamientos ignífugos, antiadherentes y antihongos; aislante térmico y acústico.		
9	Cortinas black out de 3,00 metros de alto por 0.86 metros de ancho (promedio). Los anchos de las ventanas a cubrir tienen diferentes anchos que oscilan desde 0.90 metros hasta los 1,03 metros (Además, hay una ventana de 0.36 metros de ancho). Incluir mecanismo completo de alta calidad - kit completo cortina roller 38mm Marca Milán o similar-: Soportes metálicos para amurar en Pared, Mecanismo, Perno retractil, Cadena Plastica, Conector (Union) y Tope para Cadena; Kit de instalación. Color a convenir. Garantía 5 años (como mínimo). Incluye colocación. La cortina debe estar compuesta por dos o más capas de tela de pvc y fibra de vidrio que permitan bloquear el 100% de los rayos de luz; con tratamientos ignífugos, antiadherentes y antihongos; aislante térmico y acústico.	UNIDAD	8,00

CLAUSULAS PARTICULARES

1. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS:

a) En el sitio web: <https://comprar.gob.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx>

b) En el sitio Web de la Universidad www.mdp.edu.ar, ingresando a “Compras y Contrataciones” y luego a “Contrataciones Vigentes”.

c) En el Portal de Compras Públicas de la Universidad Nacional de Mar del Plata: <http://compras.mdp.edu.ar>.

A los efectos de las notificaciones previas a la Apertura de Ofertas, el Oferente deberá informar que ha descargado el pliego a compras@mdp.edu.ar, indicando su nombre o razón social, domicilio y correo electrónico para que se le pueda comunicar cualquier aclaración o modificación al pliego.

Los oferentes que no hubiesen retirado o descargado el pliego, o que no lo hubiesen notificado, no podrán alegar desconocimiento de las actuaciones que se hubiesen producido hasta el día de apertura de ofertas.

ACLARACIONES AL PLIEGO:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante la Dirección de Suministros **exclusivamente al correo electrónico compras@mdp.edu.ar** y hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada como límite para la presentación de ofertas.

No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

2. NORMAS LEGALES DE APLICACIÓN: La presente contratación se regirá por el Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificaciones, por el Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Mar del Plata aprobado por la Ordenanza del Consejo Superior (OCS) N° 370/13 (modificado por OCS N° 2524/2017 y 1576/2020), Ley 25.551 de Compre Nacional, Decreto 312/10 (Sistema de protección integral de discapacitados) y demás normas concordantes y/o consecuentes de aplicación.

3. CONDICIONES DE EJECUCIÓN Y PAGO:

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Rg. 1: Facultad de Ciencias Exactas y Naturales - Funes 3350
- Rg. 2: Oficina de Infraestructura - Peña 4007
- Rg. 3: Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño - Funes 3350
- Rg. 4 a 7: Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño - Funes 3350
- Rg. 8 a 9: Escuela Superior de Medicina - Ayacucho 3537

- El precio cotizado deberá incluir todos los costos necesarios para la ejecución de los servicios contratados.

PLAZO DE EJECUCIÓN

- Rg. 1 a 3: 35 días corridos
- Rg. 4 a 9: 10 días hábiles (indicar si el plazo es mayor)

MULTA POR MORA: La entrega fuera del plazo establecido, dará lugar a una multa del 0,5% del valor de lo entregado fuera de término, por cada 10 (diez) días hábiles de atraso o fracción mayor de 5 (cinco) días hábiles.

CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN: La conformidad de la recepción se otorgará dentro del plazo de DIEZ (10) días hábiles. Dicho plazo comenzará a correr a partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de entrega de los bienes/servicios.

FACTURACIÓN: Las facturas deberán ser electrónicas, debiendo ser presentadas en Departamento de Depósito y Almacenes (deposito@mdp.edu.ar), una vez otorgada la conformidad de recepción, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago.

PLAZO DE PAGO: 15 DIAS CORRIDOS.

OPCIÓN PAGO ANTICIPADO: Podrá utilizarse el pago anticipado total o parcial. En tales casos, junto con la factura y la constancia de CBU, el adjudicatario deberá presentar -dentro de las 72 horas de notificada la Orden de Compra- en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (compras@mdp.edu.ar) como contragarantía de anticipo, una póliza de seguro caución digital por el monto a anticipar, a satisfacción de la UNMDP y según Cláusula 6. del presente Pliego. El pago anticipado será dentro de los cinco (5) días hábiles de presentada la documentación de manera conforme. La póliza será devuelta una vez emitida la conformidad de recepción (Acta de Recepción Definitiva) de los bienes/servicios.

4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas se presentarán en el domicilio de la Universidad Nacional de Mar del Plata Diag. Juan B. Alberdi N° 2695, 3er. Piso, Dirección de Suministros, hasta el día y hora fijados para la presentación de ofertas, en sobre cerrado identificada la contratación a que corresponde, día y hora de apertura de ofertas e identificación del oferente, incluyendo:

- a. LA COTIZACIÓN, según lo establecido en cláusula N° 5
- b. C.U.I.T., fotocopia simple de inscripción
- c. GARANTÍA DE OFERTA, según cláusula N° 6
- d. CERTIFICADO SIPRO según cláusula N° 14
- e. CONSTITUIR DOMICILIO
- f. DECLARACIÓN JURADA adjunta, debidamente completa y firmada.
- g. VISITA AL LUGAR de los trabajos, según Cláusula 19.

EFFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: La presentación de la oferta significa por parte del proponente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado a contratación, por lo que no es necesario la presentación de los pliegos con la propuesta.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR E-MAIL: No es un Trámite Simplificado, no se admiten ofertas por correo electrónico o fax.

5. COTIZACIÓN: Para cotizar se utilizará el formulario adjunto (Planilla de Cotización) o el de la empresa ajustado a los requisitos establecidos por la AFIP. En cualquier caso, la cotización deberá estar **FIRMADA** (por titular, representante legal o apoderado, adjuntando la documentación que lo acredite) **con aclaración de firma o sello.**

En hoja anexa se desarrollarán las características que identifiquen claramente los bienes/servicios ofrecidos (marcas, modelos, garantías, operatividad, etc.). De no indicarse la garantía de los bienes, se considerará que la misma es de doce (12) meses.

En caso de cotizarse un conjunto de bienes o servicios que incluyan la provisión de bienes, deberá indicarse el valor unitario de cada componente si éste fuera un bien de uso; del mismo modo, entregados los bienes o servicios adjudicados, en la facturación deberá detallarse

unitariamente el valor de cada bien de uso.

La Universidad Nacional de Mar del Plata, reviste el carácter de EXENTO (CUIT 30-58676172-9), por lo tanto el precio cotizado (I.V.A. incluido) se entenderá, que es PRECIO FINAL, incluyendo todos los costos necesarios para la ejecución de los trabajos contratados en el lugar de las tareas.

MONEDA DE COTIZACIÓN: PESOS. No cotizar con más de dos (2) decimales, caso contrario, sólo se tendrán en cuenta los primeros dos (2).

OFERTAS ALTERNATIVAS: Conforme al Artículo 70° del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNMDP aprobado por OCS 370/13, se admitirán ofertas alternativas, las que competirán con las ofertas principales y alternativas de los demás oferentes. Tanto la oferta principal como su/s alternativa/s deberán cumplir en un todo las especificaciones técnicas solicitadas incluyendo todos los dispositivos, elementos y componentes requeridos. No se tendrán en cuenta componentes adicionales.

6. GARANTÍAS: En esta cláusula se establecen las formas de garantía aceptables (6.1) para los distintos tipos de garantía aplicables (6.2) a la presente contratación

6.1 FORMAS DE GARANTÍA:

a) Pagaré: Admisible sólo cuando el importe de la garantía no supere la suma de \$780.000. El domicilio de pago del pagaré deberá ser en la ciudad de Mar del Plata. Esta forma de garantía sólo se admitirá como Garantía de Oferta, no siendo combinable con las restantes enumeradas en la presente Cláusula 6.

b) Póliza de Caución: expedida por una Compañía de Seguros debidamente autorizada. La entidad aseguradora deberá certificar las firmas en los respectivos instrumentos por Notario Público. La firma del Escribano actuante deberá ser legalizada por el respectivo Colegio Profesional cuando aquel fuere de jurisdicción distinta a la de la Provincia de Buenos Aires.

Póliza de Seguro de Caución Digital: expedida por una Compañía de Seguros debidamente autorizada, cumpliendo al menos una de las siguientes alternativas:

- con firma digital del Escribano Público y del Colegio Profesional
- con procedimiento de verificación online
- con firma digital y acreditación de personería del representante legal de la Cía. Aseguradora.

La impresión en papel de la Póliza de Seguro de Caución Digital, no es suficiente para que quede debidamente integrada la Garantía de Oferta. Dentro de los cinco (5) posteriores al Acto de Apertura de Ofertas, el oferente deberá enviar el original por correo electrónico a compras@mdp.edu.ar para su verificación.

c) Efectivo: mediante depósito en Banco Nación, Suc. Centro de Mar del Plata a la cuenta N° 35057203/83. Adjuntar con la oferta, fotocopia del comprobante.

6.2. TIPOS DE GARANTÍA:

GARANTÍA DE OFERTA: Por un importe del 5% (CINCO POR CIENTO) del valor total de la oferta. En caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. Se admitirá cualquiera de las formas mencionadas en 6.1.

Entonces, cuando el monto de la oferta no supere:

- La cantidad que represente \$ 3.900.000, NO SE REQUIERE Garantía de Oferta.
- La cantidad que represente \$ 15.600.000, PODRÁ UTILIZARSE PAGARÉ como Garantía de Oferta.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO O GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN: Dentro de los 5 (CINCO) días hábiles administrativos de recibida la Orden de Compra o firma del Contrato, se integrará en concepto de garantía de cumplimiento, el 10% (diez por ciento) del monto adjudicado. Dicha garantía será devuelta y/o liberada al emitirse la conformidad de recepción (Acta de Recepción Definitiva). Para este tipo de garantía sólo se admitirá Póliza de Seguro de Caución Digital.

Vencido el plazo contractual sin la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se declarará la rescisión del contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, con la pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio de ser responsable el proveedor por los daños y perjuicios emergentes de su incumplimiento.

GARANTÍA DE ANTICIPO: Por razones operativas, sólo se admitirá como Garantía o Contragarantía de Anticipo, la **Póliza de Seguro de Caucción Digital**. Será por el 100% del monto a anticipar, y de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 6. del presente Pliego. La póliza será devuelta una vez emitida la conformidad de recepción (Acta de Recepción Definitiva) de los bienes/servicios.

7. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: El oferente mantendrá la oferta por el plazo de 60 días corridos contados desde la fecha de apertura, período que se considerará automáticamente prorrogado por un lapso igual al inicial y así sucesivamente, salvo que el oferente manifestara fehacientemente su voluntad de no renovar la oferta con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo.

8. CAPACIDAD DE LOS OFERENTES: Los proponentes deberán tener competencia técnico-financiera en relación con el objeto que se licita. la Universidad podrá requerir todos los informes necesarios a tal fin. Asimismo, la UNMDP verificará el cumplimiento de las normas previsionales, laborales y tributarias, quedando establecido que si de los datos obrantes en el Organismo se detectase que el Adjudicatario adherido al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes, supera el límite establecido en la normativa, se efectuarán todas las retenciones previstas en concepto de Impuesto a las Ganancias, IVA y cualquier otra que pudiera corresponder en los pagos a efectuar.

9. CRITERIOS DE APLICACIÓN: Todos los documentos que integran esta contratación 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 modificaciones
- b) Las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones de la Universidad Nacional de Mar del Plata aprobado por la Ordenanza del Consejo Superior N° 370/13, sus modificaciones y las normas que se dicten en su consecuencia.
- c) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad Nacional de Mar del Plata
- d) Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El acto administrativo de adjudicación.
- g) La Orden de Compra o Contrato resultante.

Los documentos a), b) y c) podrán ser descargados del sitio web de la UNMDP www.mdp.edu.ar, ingresando a "Compras y Contrataciones" y luego a "Normativa"

10. MARCAS: La mención de marcas es al sólo efecto de precisar las características y calidad de lo solicitado, pudiendo cotizar cualquier marca equivalente o superior que cumpla con lo requerido.

11. MUESTRAS: No se requieren muestras.

12. CRITERIO DE SELECCIÓN: La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente para el Organismo Contratante. Los productos que reúnan calidades o prestaciones superiores a las requeridas, también serán evaluados y podrán ser objeto de adjudicación si la relación "precio/ calidad/ prestación/ idoneidad del oferente" fuese conveniente.

Podrá adjudicarse todos o algunos de los renglones licitados o con la conformidad del oferente, adjudicar parcialmente el o los renglones, o dejar sin efecto la convocatoria en cualquier momento previo al perfeccionamiento del contrato, sin lugar a indemnización alguna a favor de los oferentes.

Aquella empresa que tenga personas contratadas con discapacidad, al momento de la oferta deberá acreditarlo documentadamente, indicando si ocupa personal en esa situación y el porcentaje de ocupación.

ADJUDICACIÓN CONJUNTA: Los siguientes grupos de renglones 1a 3, 4 a 7 y 8 a 9 deberán ser adjudicados al mismo oferente por razones operativas y de coordinación de las actividades.

PUBLICIDAD DE LAS ADJUDICACIONES: La Universidad publicará las adjudicaciones en su sitio web www.mdp.edu.ar, ingresando al enlace "Compras y Contrataciones" y accediendo a "Publicidad de Adjudicaciones".

13. HABILIDAD PARA CONTRATAR: La UNMDP no podrá contratar con personas físicas o jurídicas con incumplimientos tributarios y previsionales en los términos del inciso f) del artículo 28 del Decreto Delegado N° 1023/01. En tal sentido, se verificará al momento de la adjudicación, la habilidad para contratar de los potenciales proveedores, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución General AFIP N° 4164/17. Para consultar el detalle de las deudas líquidas y exigibles y la falta de presentación de declaraciones juradas, el contribuyente deberá ingresar al Sistema Cuentas Tributarias y seleccionar en el menú la opción "Detalle de Deuda Consolidada" y, dentro de esta opción, el trámite "Consulta de deuda proveedores del estado".

14. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO/COMPR.AR): El oferente debe estar incorporado en el Registro de Proveedores administrado por la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC). Si no está inscripto, podrá incorporarse al mismo mediante el procedimiento de "Preinscripción" accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción. Los interesados podrán consultar el "Procedimiento de Inscripción", "Documentación a presentar", junto con los instructivos y manuales de apoyo a proveedores, disponibles en el sitio <https://comprar.gov.ar>.

15. RECHAZO DE OFERTAS: Respecto a la desestimación, perfeccionamiento y la inelegibilidad de las ofertas son de aplicación los arts. 83 a 85 del Reglamento de la UNMDP, especialmente serán desestimadas las ofertas sin la firma correspondiente, o escritas a lápiz, sin la presentación de la garantía de oferta o de las muestras cuando se exigiere, efectuadas por personas no habilitadas para contratar con el Estado, con condicionamientos, con cláusulas contrarias al pliego, que tuviera raspaduras, interlíneas, enmiendas no salvadas o que imposibiliten la lectura precisa, en cualquier parte esencial de la oferta.

16. RESCISIÓN: La Universidad podrá rescindir la contratación en cualquier momento, sin necesidad de intervención judicial o extrajudicial, sin derecho a indemnización o compensación alguna.

17. JURISDICCIÓN FEDERAL: Toda divergencia resultante de la licitación en todas sus etapas, ya sea de la adjudicación, contrato, cumplimiento o cualquier otra, serán sometidas a los Tribunales Federales de Mar del Plata, con renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción.

18. CLÁUSULAS ESPECIALES COVID-19: En razón de las medidas precautorias y protocolos aprobados COVID-19, se han establecido condiciones especiales para esta contratación:

a. El acto de Apertura de Ofertas se realizará con la presencia una persona por oferente como de máximo, cumpliendo con todos los protocolos sanitarios vigentes de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

b. Las ofertas deberán ser presentadas en hojas tamaño A4, sin broches o espirales, sin carpetas o carátulas, etc., a fin de facilitar la digitalización de las ofertas que serán incorporadas al Expediente Electrónico.

c. La Vista de Ofertas, durante los DOS (2) días posteriores a la Apertura (Art.75º del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNMDP) se remitirá al correo electrónico constituido por el oferente en la Declaración Jurada de Habilidad para Contratar, una copia fiel del original de las ofertas presentadas.

d. La Vista de las Actuaciones (Art.8 del mencionado reglamento) será a solicitud del interesado dirigida a compras@mdp.edu.ar. Se remitirá al correo electrónico constituido, una copia fiel de todas las actuaciones obrantes en el expediente electrónico. Si el interesado rechazare la alternativa propuesta, sólo podrá otorgarse la vista del expediente respetándose los términos del art. 8 del Decreto Nacional 576/2020, el Protocolo ratificado en Resolución de Rectorado 3498/2020 y los acuerdos paritarios con las organizaciones gremiales.

e. Las IMPUGNACIONES al Dictamen de Evaluación deberán ser por email desde la dirección de correo electrónico constituida por el oferente en la Declaración Jurada de Habilidad para Contratar, y dirigidas a la Comisión Evaluadora (comevaluacion@rect.mdp.edu.ar) o a la Dirección de Suministros (compras@mdp.edu.ar).

19. CONOCIMIENTO DEL LUGAR: Será exigida con la oferta la presentación del "Certificado de Visita al lugar de las tareas".

La visita se realizará:

- Rg. 1 a 7: el día 23 de Septiembre de 2022 a las 10:00 en el Hall de la Facultad de Arquitectura, sito en Funes 3350.
- Rg. 8 a 9 el día 23 de Septiembre de 2022 a las 12:00 horas, en la Escuela Superior de Medicina, sito en Ayacucho 3537.

En caso de que surjan aclaraciones, se exigirá la presentación, debidamente rubricada y sellada por la empresa, del documento "Aclaraciones al Pliego", donde se dejarán sentadas las consultas de los posibles oferentes y las respuestas de la Universidad. Éste será emitido y entregado por la INSPECCIÓN. Los trabajos y condiciones en él consignados formarán parte de la obra.

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Organismo contratante: Universidad Nacional de Mar del Plata

Procedimiento de selección: Licitación Privada 27/2022

Expediente: EX:10724/2022

Asunto: Provisión y colocación de cortinas roller

Empresa oferente:

C.U.I.T:

Reglón	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	UNIDAD	1,00	26 UNIDADES DE CORTINAS PARA OFICINAS DEL 1º PISO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES (COMPLEJO UNIVERSITARIO) según se indica en las Especificaciones técnicas. Garantía 5 años		
2	UNIDAD	1,00	31 UNIDADES DE CORTINAS PARA OFICINAS DE INFRAESTRUCTURA EN RODRÍGUEZ PEÑA 4007 (P.B. y 1º PISO) según se indica en las Especificaciones técnicas. Garantía 5 años		
3	UNIDAD	1,00	5 UNIDADES DE CORTINAS PARA LA OFICINA DE CONTROL DE MONITOREO (VIGILANCIA) EN EL 3º PISO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA (COMPLEJO UNIVERSITARIO) según se indica en Especificaciones técnicas. Garantía 5 años		
4	UNIDAD	5,00	Cortinas tipo toldos en black out a manivela de 5,00 x 1,90, color a convenir. Con colocación		
5	UNIDAD	10,00	Cortins tipo toldos en black out a manivela de 5,00 x 1,50. Color a convenir. Con colocación		
6	UNIDAD	6,00	Cortinas tipo toldos en black out a manivela de 4,00 x 2.20. Color a convenir. Con colocación		
7	UNIDAD	1,00	Cortina tipo toldo en black out a manivela de 4,00 x 1,00. Color a convenir. Con Colocación		

8	UNIDAD	19,00	<p>Cortinas black out de 1,92 metros de alto por 0.94 metros de ancho.</p> <p>Incluir mecanismo completo de alta calidad - kit completo cortina roller 38mm Marca Milán o similar-: Soportes metálicos para amurar en Pared, Mecanismo, Perno retractil, Cadena Plastica, Conector (Union) y Tope para Cadena; Kit de instalación.</p> <p>Color de cortinas a convenir.</p> <p>Garantía 5 años (como mínimo).</p> <p>Incluir colocación. La cortina debe estar compuesta por dos o más capas de tela de pvc y fibra de vidrio que permitan bloquear el 100% de los rayos de luz; con tratamientos ignífugos, antiadherentes y antihongos; aislante térmico y acústico.</p>		
9	UNIDAD	8,00	<p>Cortinas black out de 3,00 metros de alto por 0.86 metros de ancho (promedio).</p> <p>Los anchos de las ventanas a cubrir tienen diferentes anchos que oscilan desde 0.90 metros hasta los 1,03 metros (Además, hay una ventana de 0.36 metros de ancho).</p> <p>Incluir mecanismo completo de alta calidad - kit completo cortina roller 38mm Marca Milán o similar-: Soportes metálicos para amurar en Pared, Mecanismo, Perno retractil, Cadena Plastica, Conector (Union) y Tope para Cadena; Kit de instalación.</p> <p>Color a convenir.</p> <p>Garantía 5 años (como mínimo).</p> <p>Incluye colocación. La cortina debe estar compuesta por dos o más capas de tela de pvc y fibra de vidrio que permitan bloquear el 100% de los rayos de luz; con tratamientos ignífugos, antiadherentes y antihongos; aislante térmico y acústico.</p>		

Total Oferta

Firma y sello del oferente

TAREA: "PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE CORTINAS ROLLER EN DISTINTAS OFICINAS"

CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES

1.- Objeto de las tareas

"PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE CORTINAS ROLLER".

2.- Plazo De Ejecución

Treinta y cinco (35) días corridos.

3.- Contratación

Los trabajos se deberán entregar terminados y totalmente acabados en un todo de acuerdo a la Orden de Compra correspondiente.

4.- Prosecución de los trabajos

Notificada la Orden de Compra y dentro de los veinte (20) días corridos, la CONTRATISTA deberá coordinar con la INSPECCIÓN la forma y los tiempos en que realizarán los trabajos y se presentará en los edificios para instalar los materiales y/o elementos solicitados. Solamente después de que la INSPECCIÓN lo apruebe formalmente, la empresa podrá dar el Inicio a los mismos y establecer las pautas acordadas para cada sector.

ATRASOS EN LA PROSECUCIÓN DE LOS TRABAJOS: Si establecido lo antedicho, la CONTRATISTA no cumpliera, la INSPECCIÓN labrará el Acta de Iniciación de los trabajos igualmente, a partir de la cual comenzará a correr el plazo de ejecución, siendo la CONTRATISTA pasible de las siguientes multas previstas por atraso:

- Multa por Atraso en la Iniciación de los Trabajos: por el 0,5% (cinco por mil) del monto total del contrato por cada 10 días hábiles de atraso o fracción mayor de 5 días hábiles.
- Multa por Atraso parcial en el cumplimiento de etapas del Plan de trabajos: por el 0,5% (cinco por mil) del monto total del contrato por cada 10 días corridos de atraso o fracción mayor de 5 días corridos.
- Multa por Atraso, fallas en la resolución o deficiencias del material o en las tareas de instalación que se ocasionen reclamadas por la INSPECCIÓN en el período de garantía: se procederá a activar y ejecutar el Seguro de Caucción con un porcentaje equivalente o acorde a tales deficiencias, labrando por parte de la INSPECCIÓN un informe sobre el desempeño de la CONTRATISTA incluyendo esta etapa, el que se adjuntará al Acta de Recepción Definitiva en el apartado "Observaciones", pudiendo ser considerado negativamente en futuras presentaciones a Licitación de la misma CONTRATISTA.

5.- Inspección

Los trabajos a realizar serán coordinados con el responsable asignado por la INSPECCIÓN, la cual se reserva a los profesionales de la Dirección de Mantenimiento de la Universidad.

Como vinculación fehaciente entre la CONTRATISTA y la INSPECCIÓN se utilizarán Notas de Órdenes de Servicio en medio físico o archivos con extensión PDF utilizando como medio los distintos canales de comunicación actuales.

6.- Ajuste a Normativa de Seguridad e Higiene

La CONTRATISTA deberá ajustarse en un todo a las “Condiciones de Seguridad e Higiene para Contratistas y Subcontratistas” que el área establece, estando los gastos derivados de este cumplimiento a su exclusivo cargo. No se expedirá el Acta de Iniciación de los trabajos hasta contar con la autorización escrita del Servicio de Seguridad e Higiene de la UNMDP. De generarse un atraso en el inicio de las tareas por falta de esta documentación la INSPECCIÓN podrá regirse por lo establecido en el Punto “4.- Prosecución de los trabajos”.

7.- Prórroga de plazo para la iniciación y terminación de tareas

No será considerado bajo ningún aspecto como causal de prórroga la paralización de tareas en forma parcial o total a causa del incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene, siendo en todos los casos la demora imputable a la CONTRATISTA.

8.- Elementos de trabajo

Las herramientas y elementos de trabajo serán los más adecuados y seguros para las tareas de instalación que se deban realizar.

La CONTRATISTA tendrá especial cuidado de no dañar las instalaciones existentes, tanto en lo referente a elementos como a las instalaciones circundantes o dentro del edificio.

La CONTRATISTA será civil y penalmente responsable de los daños y perjuicios ocasionados voluntaria o involuntariamente al patrimonio del Estado o a terceros, por él o por el personal que de él dependa.

9.- Conducta

La CONTRATISTA conservará la limpieza y orden del sitio a intervenir durante la totalidad de las tareas.

Finalizadas las mismas, deberá reparar cualquier daño o deterioro causado en el lugar perimetral, entregando el Edificio en perfectas condiciones. La Empresa será responsable de la conservación del lugar y la limpieza, desde la fecha del Acta de Iniciación de las tareas hasta la fecha del Acta de Recepción Provisoria de las mismas o incluso si debiera asistir a subsanar alguna deficiencia durante el plazo de garantía.

No podrá ingresar personal al área de trabajo que no forme parte de la CONTRATISTA o Empresa y no se encuentre amparado por un seguro de una Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART). La INSPECCIÓN tendrá el exclusivo derecho de admisión a la misma.

10.- Otras consideraciones

La Universidad no se responsabilizará ante la rotura o falta de cualquier herramienta o elemento de trabajo de la Empresa.

La OFERENTE podrá evacuar cualquier consulta y verificar las condiciones del sitio donde se deberán efectuar las tareas en la Visita al mismo, de la cual se obtendrá el Certificado correspondiente extendido por la INSPECCIÓN y que deberá presentar junto con la Oferta (sin este requisito no se considerará la Oferta).

11.- Condiciones de la Jornada Laboral

En caso de que la actividad laboral en las Sedes de la Universidad en que se tenga que intervenir se desarrolle en forma presencial según la costumbre al momento de la intervención de los trabajos, la CONTRATISTA deberá combinar con la INSPECCIÓN y tener en cuenta la coordinación de sus distintas etapas y tareas, de modo que dicha actividad laboral llevada a cabo por los trabajadores

propios de la Universidad se vea interrumpida y alterada lo menos posible, debiendo definirse y acordarse días y horarios de trabajo de la Empresa. La CONTRATISTA podrá solicitar la posibilidad de trabajar fuera de la jornada hábil, para lo cual deberá darse consentimiento fehaciente por parte de los usuarios intervinientes y las Guardias correspondientes y coordinarse, teniendo en cuenta de antemano que no siempre será posible efectuarlo en algunos edificios de la Universidad.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO 15.07.2022

OBJETO: "PROVISIÓN Y COLOCACIÓN DE CORTINAS ROLLER EN DISTINTAS OFICINAS"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se proveerán e instalarán cortinas del tipo roller de forma, características y con las siguientes condiciones:

1.- 26 UNIDADES DE CORTINAS PARA OFICINAS DEL 1º PISO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES (COMPLEJO UNIVERSITARIO)

Se proveerán e instalarán veintiséis **(26) unidades** de cortinas de enrollar del tipo roller “Sun Screen 5%”, de tela importada de calidad Premium, confeccionada en fibra de vidrio y PVC, con buena cantidad de capas y buen gramaje, el máximo bloqueo de rayos UV posible, alta resistencia a hongos y bacterias, propiedad retardante del fuego, de color beige, pudiendo la INSPECCIÓN cambiarlo por algún requerimiento de los usuarios, todo de primera calidad y marca reconocida en el mercado. Se solicita garantía escrita brindada por el fabricante y/o la OFERENTE con un mínimo de tres (3) años a contar desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria. Cabe destacar que la OFERENTE deberá presentar muestra de todos los elementos materiales constitutivos con que confeccionará la cortina para poder evaluar la calidad y prestación de la misma (tela, enrollador, cadena, zócalo, etc.), lo que se considerará excluyente para analizar su oferta.

Se describe a continuación el sitio, la cantidad y medidas estimadas a considerar, destacando que la CONTRATISTA deberá verificar y ajustar las mismas in situ:

1.1.- Oficina Dirección Estudiantes

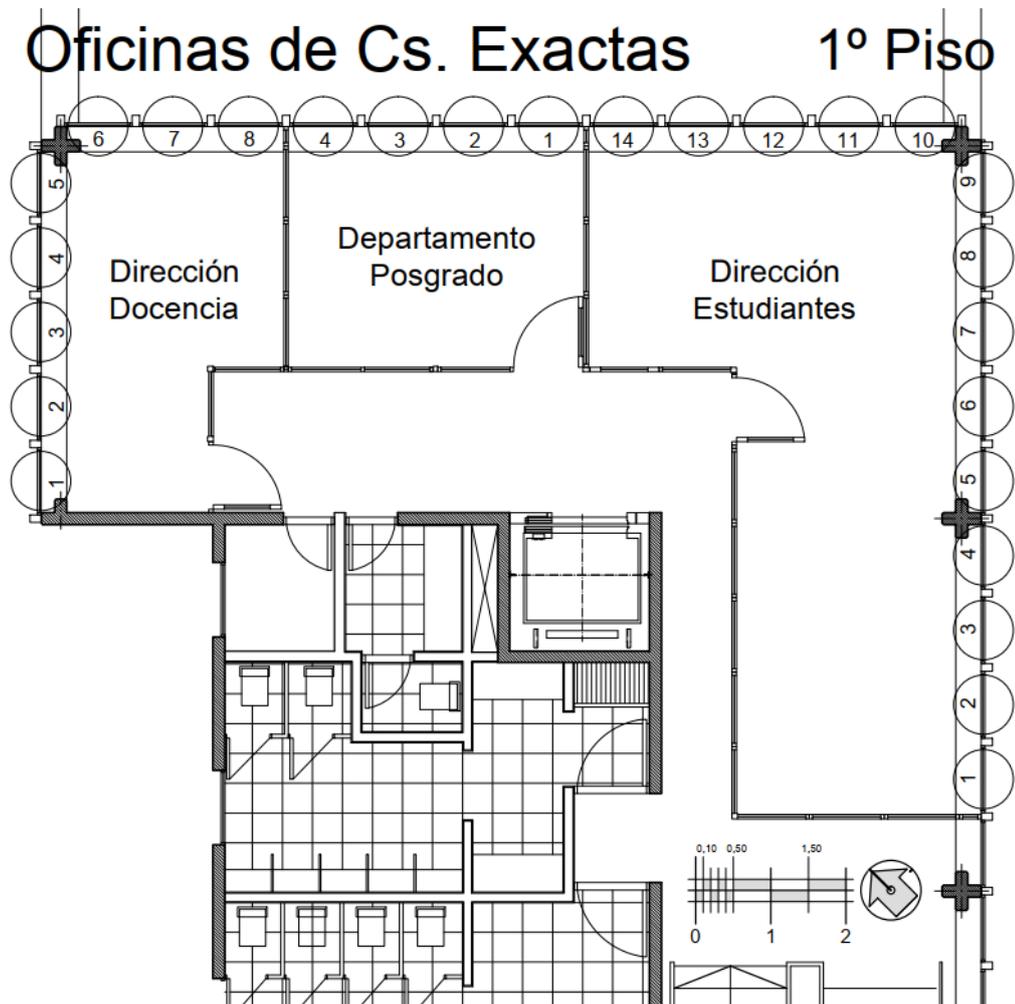
Se proveerán e instalarán en su lugar definitivo, un total de catorce **(14) unidades** de 0,90m de ancho x 2,00m de alto.

1.2.- Oficina Depto. Posgrado

Se proveerán e instalarán en su lugar definitivo, un total de cuatro **(4) unidades** de 0,90m de ancho x 2,00m de alto.

1.3.- Oficina Dirección Docencia

Se proveerán e instalarán en su lugar definitivo, un total de ocho **(8) unidades** de 0,90m de ancho x 2,00m de alto.



2.- 31 UNIDADES DE CORTINAS PARA OFICINAS DE INFRAESTRUCTURA EN RODRÍGUEZ PEÑA 4007 (P.B. y 1º PISO)

Se proveerán e instalarán treinta y un (**31**) unidades de cortinas de enrollar del tipo roller “Black Out”, de tela vinílica compuesta por un mínimo de 40% de fibra de vidrio recubierta en PVC, con un mínimo de 4 capas, gramaje de 600 x m², 100% de bloqueo de rayos UV, alta resistencia a hongos y bacterias, con buena aislación térmica y acústica, propiedad retardante del fuego, de color beige, pudiendo la INSPECCIÓN cambiarlo por algún requerimiento de los usuarios, todo de primera calidad y marca reconocida en el mercado. Se solicita garantía escrita brindada por el fabricante y/o la OFERENTE con un mínimo de tres (3) años a contar desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria. Cabe destacar que la OFERENTE deberá presentar muestra de todos los elementos materiales constitutivos con que confeccionará la cortina para poder evaluar la calidad y prestación de la misma (tela, enrollador, cadena, zócalo, etc), lo que se considerará excluyente para analizar su oferta.

Se describe a continuación el sitio, la cantidad y medidas estimadas a considerar, destacando que la CONTRATISTA deberá verificar y ajustar las mismas in situ:

2.1.- Oficina Servicio de Seguridad e Higiene

Se proveerán e instalarán en su lugar definitivo, un total de ocho **(8) unidades** de 0,90m de ancho x 1,45m de alto, que se instalarán en los vanos interiores de 4 ventanas (1,80m x 1,45m), o sea que se instalarán 2 paños de cortina por cada ventana.

2.2.- Oficina Dirección de Vigilancia

Se proveerán e instalarán en su lugar definitivo, un total de:

- Dos **(2) unidades** de 1,00m de ancho x 1,50m de alto, que se instalarán en los vanos interiores de 2 ventanas (1,00m x 1,50m), 1 paño de cortina por cada ventana.
- Dos **(2) unidades** de 0,925m de ancho x 2,15m de alto, que se instalarán en el vano interior de 1 puerta-balcón (1,85m x 2,15m), 2 paños de cortina en una ventana.
- Dos **(2) unidades** de 0,725m de ancho x 1,45m de alto, que se instalarán en el vano interior de 1 ventana (1,45m x 1,45m), 2 paños de cortina en una ventana.

2.3.- Oficina Dirección de Mantenimiento

Se proveerán e instalarán en su lugar definitivo, un total de ocho **(8) unidades** de 0,90m de ancho x 1,45m de alto, que se instalarán en los vanos interiores de 4 ventanas (1,80m x 1,45m), o sea que se instalarán 2 paños de cortina por cada ventana.

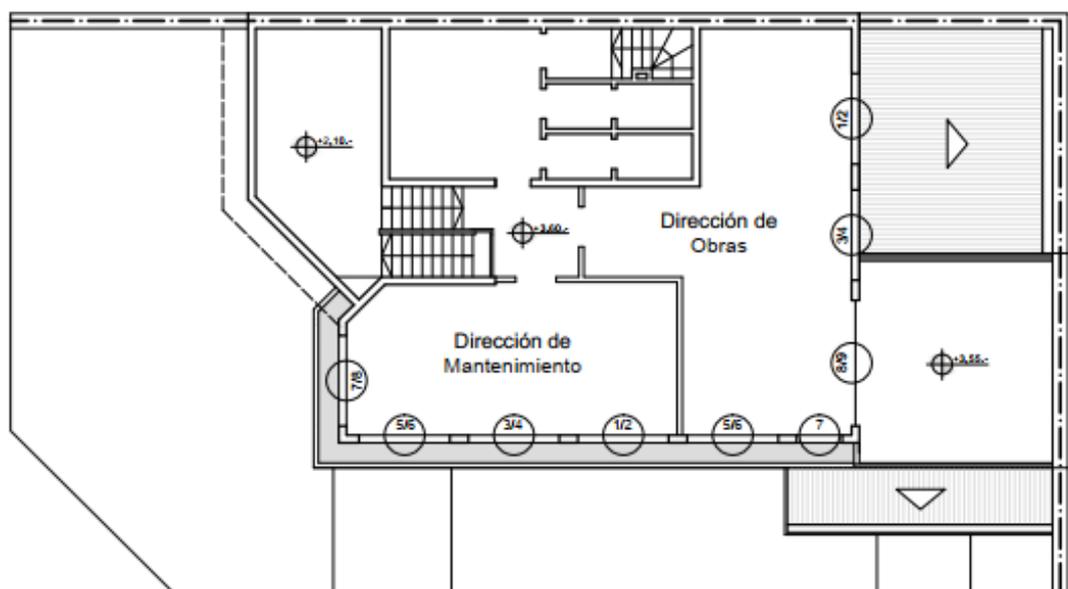
2.4.- Oficina Dirección de Obras

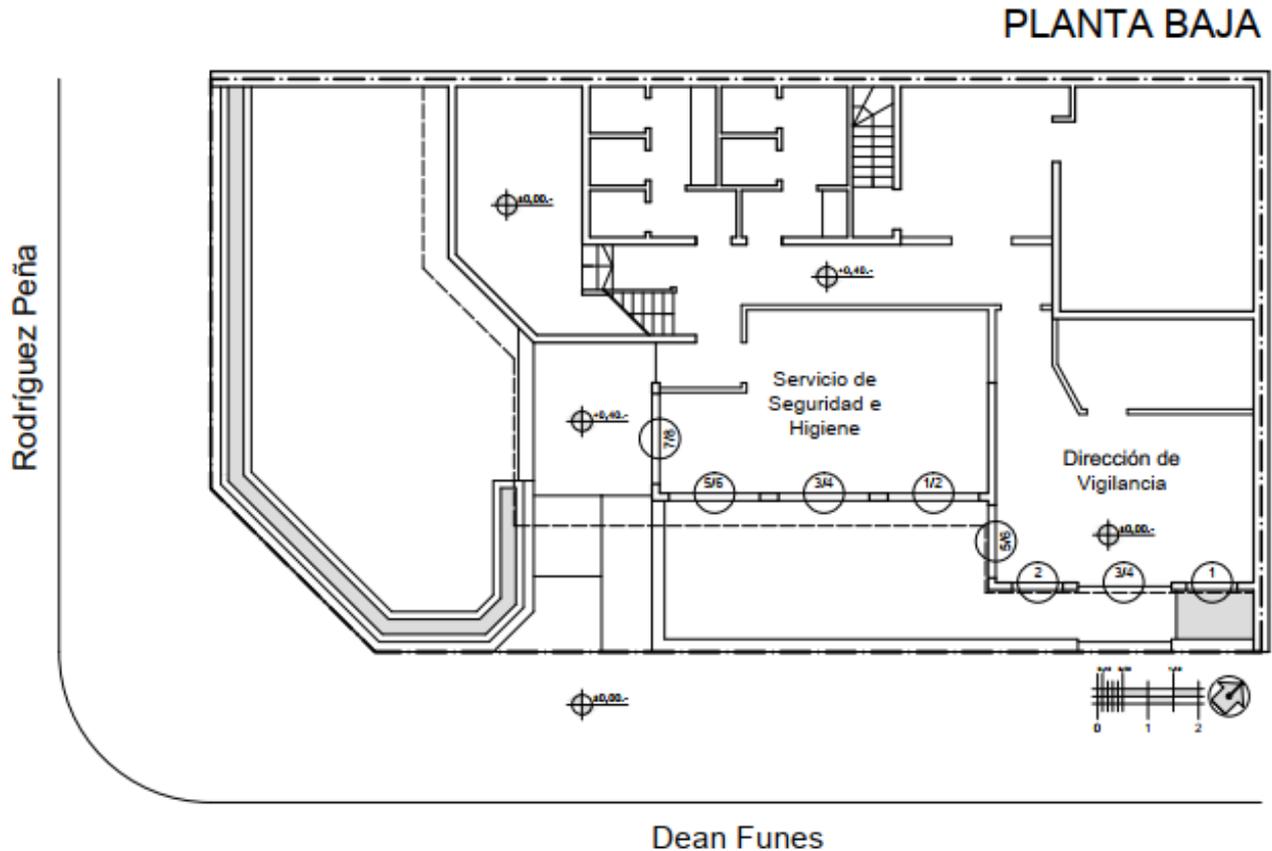
Se proveerán e instalarán en su lugar definitivo, un total de:

- Seis **(6) unidades** de 0,90m de ancho x 1,45m de alto, que se instalarán en los vanos interiores de 3 ventanas (1,80m x 1,45m), o sea que se instalarán 2 paños de cortina por cada ventana.
- Una **(1) unidad** de 0,90m de ancho x 1,45m de alto, que se instalará en el vano interior de 1 ventana (0,90m x 1,45m).
- Dos **(2) unidades** de 1,25m de ancho x 1,95m de alto, que se instalarán en el vano interior de 1 puerta-balcón (2,50m x 1,95m), 2 paños de cortina en una ventana.

Oficinas de Infraestructura

PLANTA ALTA





3.- 5 UNIDADES DE CORTINAS PARA LA OFICINA DE CONTROL DE MONITOREO (VIGILANCIA) EN EL 3º PISO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA (COMPLEJO UNIVERSITARIO)

Se proveerán e instalarán treinta y un (**31**) unidades de cortinas de enrollar del tipo roller “Black Out”, de tela vinílica compuesta por un mínimo de 40% de fibra de vidrio recubierta en PVC, con un mínimo de 4 capas, gramaje de 600 x m², 100% de bloqueo de rayos UV, alta resistencia a hongos y bacterias, con buena aislación térmica y acústica, propiedad retardante del fuego, de color beige, pudiendo la INSPECCIÓN cambiarlo por algún requerimiento de los usuarios, todo de primera calidad y marca reconocida en el mercado. Se solicita garantía escrita brindada por el fabricante y/o la OFERENTE con un mínimo de tres (3) años a contar desde la fecha del Acta de Recepción Provisoria. Cabe destacar que la OFERENTE deberá presentar muestra de todos los elementos materiales constitutivos con que confeccionará la cortina para poder evaluar la calidad y prestación de la misma (tela, enrollador, cadena, zócalo, etc), lo que se considerará excluyente para analizar su oferta.

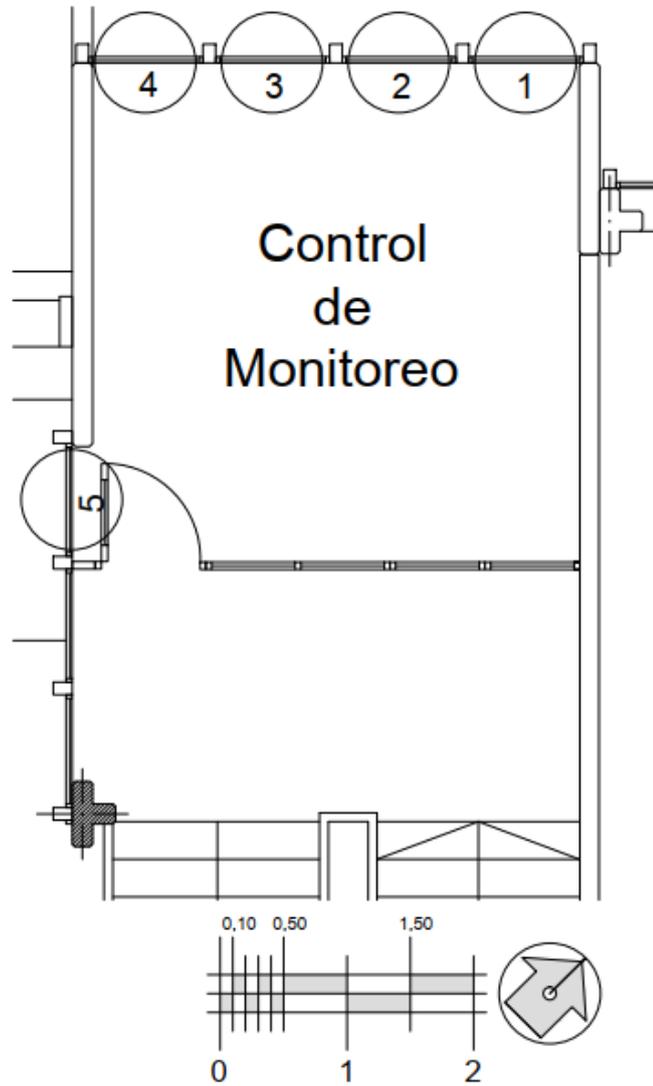
Se describe a continuación el sitio, la cantidad y medidas estimadas a considerar, destacando que la CONTRATISTA deberá verificar y ajustar las mismas in situ:

3.1.- Oficina Control de Monitoreo

Se proveerán e instalarán en su lugar definitivo, un total de cinco (**5**) unidades de 0,90m de ancho x 2,00m de alto.

Fac. de Arquitectura

3° Piso



ÍTEMS CON CANTIDADES Y SUPERFICIES

Item	SECTOR	Tipo	Cant.	Ancho	Alto	Sup. Unit.	Sup. Total
			u	m	m	m2	m2
1.	OFICINAS DEL 1º P DE EXA.		26				40,180
1.1.	Oficina Dirección Estudiantes	S.S.5%	14	0,900	1,450	1,305	18,270
1.2.	Oficina Depto. Posgrado	S.S.5%	4	1,000	1,500	1,500	6,000
1.3.	Oficina Dirección Docencia	S.S.5%	8	0,925	2,150	1,989	15,910
2.	OFICINAS DE INFRAESTRUCTURA		31				43,970
2.1.	Oficina Servicio de Seguridad e Higiene	B.O.	8	0,900	1,450	1,305	10,440
2.2.	Oficina Dirección de Vigilancia	B.O.	2	1,000	1,500	1,500	3,000
			2	0,925	2,150	1,989	3,978
			2	0,725	1,450	1,051	2,103
2.3.	Oficina Dirección de Mantenimiento	B.O.	8	0,900	1,450	1,305	10,440
2.4.	Oficina Dirección de Obras	B.O.	6	0,900	1,450	1,305	7,830
			1	0,900	1,450	1,305	1,305
			2	1,250	1,950	2,438	4,875
3.	OFICINA CONTROL DE MONITOREO		5				9,000
3.1.	Oficina Control de Monitoreo	B.O.	5	0,900	2,000	1,800	9,000
							93,150



Condiciones de Seguridad e Higiene para Contratistas y Subcontratistas

1) Deberá presentar **Póliza del Contrato** en vigencia con una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART). Deberá presentar **Certificado de Cobertura** de la ART con "**Cláusula de No Repetición**" a favor de la UNMdP. Los **recibos de pago** del Seguro de Riesgos del Trabajo se presentarán mensualmente mientras la contratista realice tareas en establecimientos de la UNMdP

2) La empresa deberá presentar **Listado de Personal certificado por la ART** y actualizarlo de acuerdo a las altas y bajas que se produzcan durante la ejecución de la obra. Cada actualización deberá ser presentada a la Inspección de obra.

3) El empleador (Titular de la Empresa) y/o toda otra persona **autónoma o monotributista** (Directivo, Socio, Profesional en Seguridad, Representante Técnico o Director de Obra, Subcontratista) debe poseer **CUIT** y deberá presentar un **Seguro de Accidentes Personales**.

Este **Seguro de Accidentes Personales** deberá tener la siguiente cobertura y características como mínimo:

Indemnización por incapacidad o muerte: **\$6.000.000.-**.

Cobertura médica y/o farmacéutica: **\$350.000.-**

Asistencia Prestacional: **\$600.000.-**

Cobertura de Accidentes In Itinere por los mismos valores.

Cobertura de riesgos especiales, en caso de ser necesario.

Cláusula de No repetición contra la UNMdP.

Se presentará Póliza y recibos de pago de este seguro en forma mensual mientras la contratista realice tareas en establecimientos de la UNMdP.

4) Las subcontrataciones de tareas de obra deben ser aprobadas por la Inspección de obra. Deberá consultarse previo a la oferta las opciones de subcontratación que aprobará la Inspección. No se podrá contratar personal monotributista, ni autónomo, dentro de un mismo gremio o rubro de tareas, a excepción del titular de la empresa subcontratista. El resto del personal deberá estar empleado formalmente por la subcontratista.

5) El personal y/o integrante de una empresa que ingrese a la obra deberá estar habilitado por la Inspección de Obra, luego de haberse evaluado la documentación de seguridad e higiene presentada.

6) Se deberá cumplir toda la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo (léase Ley 19587/72, Ley 24557/95, Decreto 351/79, Decreto 911/96, Resolución 231/96 SRT, Resolución 51/97 SRT, Resolución 35/98 SRT, Resolución 319/99 SRT, Resolución 552/01 SRT, Resolución 550/11 SRT, Resolución 503/14 SRT y toda otra normativa conexas).

Se deja expresa constancia que la contratista adjudicataria es la **CONTRATISTA PRINCIPAL** debiendo ejecutar el **PROGRAMA DE SEGURIDAD UNICO DE OBRA**. **Asimismo, será responsable por el cumplimiento de las Normas de Seguridad de sus Subcontratistas.**

7) Deberá presentar copia del contrato con un Profesional Habilitado por la legislación vigente en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo, visado por el Colegio Profesional correspondiente.

8) El Responsable de Seguridad e Higiene deberá llevar **registros de las visitas y evaluaciones** realizadas en las obras que se ejecuten en la UNMdP. Dichos registros serán un Libro Foliado, o bien Constancias de Visita de acuerdo con la duración y/o complejidad de la obra.

9) Deberán realizar la **comunicación de inicio de tareas a su ART declarando en forma completa y correcta el domicilio de riesgo (Aviso de Inicio)** y entregar a la UNMdP fotocopia de la misma.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA
SERVICIO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO

- 10) Deberán confeccionar **Legajo Técnico de Seguridad e Higiene** con su correspondiente **Programa o Plan de Seguridad (Aprobado por la ART)**, en el que conste “según Resolución 35/98”. No tendrá validez el Programa de Seguridad que no esté aprobado por la ART correspondiente.
- 11) Los accidentes que sufran los empleados de la contratista deberán ser informados a la UNMdP por medio de la Denuncia de Accidente de Trabajo que se presenta en la ART y una descripción detallada del hecho.
- 12) Deberán presentar las **Constancias de Visita y Recomendaciones** realizadas por el Inspector de su ART.
- 13) Deberán presentar fotocopia de las constancias de entrega de **Elementos de Protección Personal (EPP)** y de las **Capacitaciones** brindadas en materia de prevención de riesgos laborales firmadas por el Responsable en Seguridad e Higiene en el Trabajo, y por todos los operarios.
- 14) Deberán cumplimentar toda la normativa vigente en cuanto a equipamiento de obra y vehículos, debiendo entregar a la UNMdP fotocopia de las últimas **verificaciones de los equipos especiales** tales como **grúas, autoelevadores, palas mecánicas, retroexcavadoras, hidráulicos, compresores, silletas y equipos similares**, firmadas por profesional o entidad habilitada. En el caso de **Silletas y Contrapesos** el Responsable de Seguridad e Higiene deberá presentar Informe Técnico escrito sobre estado y condiciones de funcionamiento del equipo.
- 15) **Cualquier incumplimiento de la legislación vigente y de las condiciones mencionadas en este listado podrá dar lugar a la detención automática de la obra por parte del Inspector del Departamento respectivo y rescisión del Contrato.**
- 16) La Contratista deberá ajustarse en un todo a las disposiciones de Seguridad e Higiene que se adjuntan, estando los gastos derivados de este cumplimiento a exclusivo cargo de la misma. No se expedirá Acta de Iniciación de Obra hasta contar con la autorización escrita del Servicio de Seguridad e Higiene de la Universidad Nacional de Mar del Plata.

Ing.
Horacio
Escudé

Firmado
digitalmente por
Ing. Horacio Escudé
Fecha: 2021.05.12
15:02:49 -03'00'

Ing. Horacio Escudé

Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo
UNMDP

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR

PERSONA / RAZÓN SOCIAL:

CUIT Nº

DOMICILIO CONSTITUIDO:

E-MAIL PARA NOTIFICACIONES:

TELÉFONO:

El que suscribe, con poder suficiente para este acto, DECLARA BAJO JURAMENTO que la persona cuyos datos se detallan al comienzo, está habilitada para contratar con la Universidad Nacional de Mar del Plata, en razón de cumplir con los requisitos del artículo 27 del Decreto 1023/2001 "Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 28 del citado del citado plexo normativo y sus modificatorios, cuyo texto se transcribe:

Artículo 27. — PERSONAS HABILITADAS PARA CONTRATAR. Podrán contratar con la Administración Nacional las personas físicas o jurídicas con capacidad para obligarse que no se encuentren comprendidas en las previsiones del artículo 28 y que se encuentren incorporadas a la base de datos que diseñará, implementará y administrará el órgano Rector, en oportunidad del comienzo del período de evaluación de las ofertas, en las condiciones que fije la reglamentación. La inscripción previa no constituirá requisito exigible para presentar ofertas.

Artículo 28. — PERSONAS NO HABILITADAS. No podrán contratar con la Administración Nacional:

- a) Las personas físicas o jurídicas que se encontraren sancionadas en virtud de las disposiciones previstas en los apartados 2. y 3. del inciso b) del artículo 29 del presente.
- b) Los agentes y funcionarios del Sector Público Nacional y las empresas en las cuales aquéllos tuvieren una participación suficiente para formar la voluntad social, de conformidad con lo establecido en la Ley de Ética Pública, N° 25.188.
- c) Los fallidos, concursados e interdictos, mientras no sean rehabilitados.
- d) Los condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- e) Las personas que se encontraren procesadas por delitos contra la propiedad, o contra la Administración Pública Nacional, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- f) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- g) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido en tiempo oportuno con las exigencias establecidas por el último párrafo del artículo 8° de la Ley N° 24.156.
- h) Los empleadores incluidos en el Registro Público de Empleadores con Sanciones Laborales (REPSAL) durante el tiempo que permanezcan en dicho registro.

Dejo expresa constancia que en la dirección de Correo Electrónico constituido serán validas todas las notificaciones que curse la Universidad Nacional de Mar del Plata referidas a la presente contratación. Contándose el plazo de notificaciones a partir del aviso de recibo o en caso de no contestación, los plazos correrán a partir del día hábil siguiente a la fecha de remisión.-----

.....
Firma y aclaración