

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Procedimiento de selección: **Contratación Directa por Adjudicación Simple 35/2023**

Clase: Sin Clase

Modalidad: Sin Modalidad

Motivo contratación directa: Reparaciones

Encuadre Legal: Decreto Delegado N° 1023/01

Expediente: EX : 2038/2022

Objeto de la contratación: Reparación de la plataforma salva escaleras de Rectorado. Adjudicación Simple a favor de TAITO MARCO FERNANDO, adjudicatario del servicio de mantenimiento correctivo

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	http://compras.mdp.edu.ar y Diag.Alberdi 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Dirección:	http://compras.mdp.edu.ar y Diag.Alberdi 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Hasta finalización de presentación de ofertas	Plazo y horario:	Hasta finalización de presentación de ofertas
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Diag.Alberdi 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Diag.Alberdi 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	09/06/2023	Día y hora:	15/06/2023 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	15/06/2023 a las 11:00 hs.		

REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Por la provisión de materiales y mano de obra para la reparación y puesta en marcha de la plataforma salva escaleras del edificio Rectorado de la UNMDP. Las tareas a realizar serán: *) sustitución de placas electrónicas e instalación eléctrica y *) reemplazo de equipo de accionamiento hidráulico.....	UNIDAD	1,00

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 Nacional de Mar del Plata (UNMDP): www.mdp.edu.ar, ingresando a "Compras y Contrataciones" y luego a "Contrataciones Vigentes".

c) En el Portal de Compras Públicas de la UNMDP: <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:

3.1. INSPECCIÓN: Departamento de Mantenimiento, Rodríguez Peña 4046, (7600) Mar del Plata, Tel. (0223) 475-1551, Email: manten@mdp.edu.ar.

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: Edificio Rectorado. Diagonal Alberdi 2695, Mar del Plata.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN: TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS

3.4. 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.

3.5. CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN: A partir del día hábil inmediato siguiente al de la fecha de finalización total de los trabajos, comenzará a correr el plazo de DIEZ (10) días hábiles para que LA INSPECCIÓN otorgue la conformidad de recepción cuando los mismos se encuentren terminados según Orden de Compra y se hayan satisfactoriamente cumplido las pruebas pertinentes, labrándose el correspondiente Acta de Recepción Definitiva (ARD).

3.6. FACTURACIÓN: La facturación (electrónica), junto con una constancia de CBU, deberá ser presentada a la INSPECCIÓN, una vez comunicada el Acta de Recepción Definitiva (ARD), lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago. Para la presente contratación, queda prohibida la subcontratación, la cesión de contrato y la cesión de facturación.

3.7. PLAZO DE PAGO: QUINCE (15) DIAS CORRIDOS.

3.8. OPCIÓN DE PAGO ANTICIPADO: Podrá utilizarse el pago anticipado total o parcial. En tales casos, la facturación y el comprobante de CBU deberán ser presentados en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (compras@mdp.edu.ar) adjuntando también, como contragarantía de anticipo, una póliza de seguro caución digital por el monto a anticipar, a satisfacción de la UNMDP, emitida con las siguientes condiciones:

- *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.*

- *La misma deberá tener procedimiento de verificación on-line, o firma digital de representante legal de la Cía. Aseguradora, acreditando personería.*

El pago anticipado será dentro de los cinco (5) días hábiles de presentada la documentación de manera conforme.

La garantía de anticipo será devuelta y/o liberada luego de emitida el Acta de Recepción

Definitiva (ARD).

3.9. AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: En caso de que al momento del desarme, hubiese que ampliar el costo por la reparación, se aprueba la ampliación de hasta un VEINTE POR CIENTO (20%) de la Adjudicación y Orden de Compra, y se autoriza la liquidación y pago de la FACTURA CONFORMADA POR LA INSPECCIÓN.

4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas se presentarán, en sobre cerrado identificando 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. CERTIFICADO SIPRO según cláusula N° 14
- d. CONSTITUIR DOMICILIO
- e. DECLARACIÓN JURADA adjunta, debidamente completa y firmada.

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: Las ofertas deberán presentarse **ÚNICAMENTE** por correo electrónico exclusivamente a la cuenta: **compras@mdp.edu.ar**, preferentemente hasta una hora antes de la hora de apertura, indentificando la contratación (tipo y número) en el asunto.

Tratándose de medios electrónicos sujetos a requerimientos, condiciones y prestadores ajenos a la UNMDP, ésta no se responsabiliza por su recepción, quedando a cargo del oferente el cumplimiento de todas las acciones necesarias para hacer llegar en tiempo y adecuadamente su cotización. La presentación de las cotizaciones por e-mail, no exime de la obligación de firmar la oferta de acuerdo a lo requerido en la Cláusula 5 del Pliego de Bases y Condiciones Particulares. En este caso, se cumplirá este requisito adjuntando escaneada la Planilla de Cotización con firma y aclaración del titular, representante legal o apoderado.

5. COTIZACIÓN: Se utilizará el formulario adjunto o en el de la empresa ajustado a los requisitos establecidos por la AFIP, firmado (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 DE OFERTA Y DE ADJUDICACIÓN: En este procedimiento los oferentes y adjudicatarios están exceptuados de la obligación de presentar estas garantías, conforme al Artículo 142° Inciso k) del Reglamento de Compras y Contrataciones de la UNMDP aprobado por OCS 370/13.

7. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: El oferente mantendrá la oferta por el plazo de QUINCE (15) 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.

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. SIPRO (Sistema de Información de Proveedores): El oferente debe estar incorporado en el Sistema de Información de Proveedores administrado por la Oficina Nacional de Contrataciones (ONC) creado por Disposición N° 64/2016. 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.gob.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. AJUSTE A NORMATIVA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN OBRA: El Proveedor deberá ajustarse en un todo a las disposiciones de Seguridad e Higiene que a continuación se detallan, estando los gastos derivados de este cumplimiento a su cargo exclusivo. No se autorizará la iniciación de las tareas en el lugar, hasta contar con la autorización escrita del **Servicio de Seguridad e Higiene de la UNMDP:**

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*

DECLARACIÓN JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR

PERSONA / RAZÓN SOCIAL:

CUIT N°

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 tuvieran 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:

Organismo contratante: Universidad Nacional de Mar del Plata

Procedimiento de selección: Contratación Directa por Adjudicación Simple 35/2023

Expediente: EX:2038/2022

Asunto: Reparación de la plataforma salva escaleras de Rectorado. Adjudicación Simple a favor de TAITO MARCO FERNANDO, adjudicatario del servicio de mantenimiento correctivo

Empresa oferente: **TAITO MARCO FERNANDO**

C.U.I.T: **20-29257938-2**

Renglón	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	1,00	Por la provisión de materiales y mano de obra para la reparación y puesta en marcha de la plataforma salva escaleras del edificio Rectorado de la UNMDP. Las tareas a realizar serán: *) sustitución de placas electrónicas e instalación eléctrica y *) reemplazo de equipo de accionamiento hidráulico		

Total Oferta

Firma y sello del oferente