

PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

Organismo Contratante: Universidad Nacional de La Matanza

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa 43/2020
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Decisión Administrativa 409/2020
Motivo contratación directa: Por Emergencia - COVID - 19
Expediente: EXP : 495/2020
Objeto de la contratación: Mantenimiento del campo de deportes
Rubro: Agric, ganaderia, caza, silvicult
Lugar de entrega único: Universidad Nacional de La Matanza (Florencio Varela 1903 (1754) SAN JUSTO, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Por correo electrónico (Ver Artículo N° 1), (1754), SAN JUSTO, Buenos Aires	Dirección:	Por correo electrónico (Ver Artículo N° 1), (1754), SAN JUSTO, Buenos Aires
Plazo y horario:	Hasta el día 15 de octubre de 2020, a las 11 hs	Plazo y horario:	Hasta el día 14 de octubre de 2020, a las 12 hs
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	Por correo electrónico (Ver Artículo N° 23), (1754), SAN JUSTO, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Remoto (Ver Artículo N° 2 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales), (1754), SAN JUSTO, Buenos Aires
Fecha de inicio:	06/10/2020	Día y hora:	15/10/2020 a las 12:00 hs.
Fecha de finalización:	15/10/2020 a las 11:50 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Mantenimiento del campo de deportes. la duración del contrato sera de 12 (doce) meses, contado desde la recepción de la correspondiente orden de compra y con opción a prorroga por igual periodo, en las mismas condiciones contractuales, previa	MES	12,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
	conformidad del adjudicatario. Especificaciones técnicas:		

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: RETIRO U OBTENCIÓN DE PLIEGOS

Los oferentes podrán obtener los pliegos conforme a las siguientes opciones:

- Puede solicitarse el envío en formato digital a la siguiente dirección de correo electrónico de la UNLaM: compras@unlam.edu.ar.
- Puede ser consultado o descargado en formato digital ingresando a <http://convocatorias.unlam.edu.ar/>
- Puede ser consultado o descargado en formato digital en el sitio web de la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES: <https://comprar.gob.ar/> (Servicio Administrativo Financiero N° 817)

ARTÍCULO 2: ACTO DE APERTURA

El Acto de Apertura será remoto. En el día y hora determinados para celebrar el acto de apertura, se procederá a cargar las ofertas recibidas en el sistema informático SIU-Diaguita de la UNLaM. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas, no podrán recibirse otras, aun cuando el acto de apertura no se haya iniciado. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto tendrá lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

ARTÍCULO 3: Moneda de cotización:

Las propuestas deberán cotizarse únicamente en PESOS MONEDA de CURSO LEGAL, en el Territorio de la República Argentina, para que la oferta sea considerada válida. La Universidad no reconocerá ningún adicional o gasto por cualquier concepto que no esté taxativamente especificado en las ofertas. Los precios cotizados serán considerados a todos los efectos fijos e inamovibles, resultando inadmisibles cualquier sistema de variación de costos y/o repotenciación de precios.

ARTÍCULO 4: Ofertas alternativas:

Los Oferentes podrán presentar propuestas “alternativas”, que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación prevista en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, pueda ofrecer distintas soluciones técnicas.

ARTÍCULO 5: Ofertas variante/Ofertas parciales:

No se admitirán ofertas variantes/parciales. (Artículo N° 15 y Artículo N° 16, Inc. 4 de la Disposición 63/16 Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional)

ARTÍCULO 6: Copias:

Cantidad de copias a presentar de la cotización económica: Original y 1 (Una) copia

ARTÍCULO 7: Garantía de OFERTA:

5% del valor de la oferta según corresponda:

- a) No será necesaria cuando el monto de la misma no supere los \$ 65.000 (Ofertas menores a \$ 1.300.000)
- b) Entre \$ 65.000 y \$ 150.000 se constituirá mediante pagaré simple (Ofertas entre \$ 1.300.000 y \$ 3.000.000)
- c) Superiores a \$ 150.000 deberá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Decreto 1030/16 (efectivo, cheque certificado o Póliza de Caución Certificada por Escribano Público).- (Ofertas superiores a los \$ 3.000.000)

ARTÍCULO 8: Garantía de ADJUDICACIÓN:

10% del valor de la Orden de Compra, según corresponda:

- a) No será necesaria cuando el monto de la misma no supere los \$ 65.000 (Ofertas menores a \$ 1.300.000)
- b) Entre \$ 65.000 y \$ 150.000 se constituirá mediante pagaré simple (Ofertas entre \$ 1.300.000 y \$ 3.000.000)
- c) Superiores a \$ 150.000 deberá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Decreto 1030/16 (efectivo, cheque certificado o Póliza de Caución Certificada por Escribano Público).- (Ofertas superiores a los \$ 3.000.000)

Contragarantía: por el equivalente a los montos que reciba el cocontratante como adelanto.

ARTÍCULO 9: Garantía de IMPUGNACIÓN:

Garantía de IMPUGNACIÓN al dictamen de evaluación de las ofertas: 3% del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato.

ARTÍCULO 10: Forma de Presentación de las Garantías:

Las mismas podrán constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Art. 39 de la Disposición 63/16 "Pliego Único de Bases y Condiciones

Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”.
Deberán enviarse en formato PDF, escaneada en todas sus caras. Los originales correspondientes serán presentados en la Dirección de Contrataciones una vez finalizada la situación de emergencia declarada por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 11: Devolución de garantías:

En todos los casos, pasados los 60 días de recibida la notificación del Acto Administrativo de adjudicación, si los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, no informaran vía correo electrónico su intención de retirar la garantía de oferta presentada oportunamente, ello implicará la renuncia tácita de la misma, lo cual faculta a la Tesorería de esta Casa de Altos Estudios a la destrucción de la misma (conforme lo dispuesto por el Art. 81, inciso b, del Decreto 1030/16).-

ARTÍCULO 12: Plazo de mantenimiento de las ofertas:

30 días

ARTÍCULO 13: Evaluación de las ofertas:

De acuerdo a lo establecido en el Título II, Capítulo VII “Evaluación de las Ofertas”, del Decreto 1030/16, y lo dispuesto en los Art. 24, 25, 26, 27 y 28 de la Disposición 63/16 “Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional”

ARTÍCULO 14: Plazo de entrega de los bienes o de prestación de los servicios:

La duración del contrato sera de 12 (doce) meses, contado desde la recepción de la correspondiente orden de compra; y con opción a prorroga por igual periodo, en las mismas condiciones contractuales, previa conformidad del adjudicatario.

ARTÍCULO 15: Comienzo del plazo de entrega de los bienes o de prestación de los servicios:

Desde la recepción de la Orden de Compra.-

ARTÍCULO 16: Forma de entrega de los bienes o de prestación de los servicios:

De acuerdo a lo especificado y a entera satisfacción de esta Universidad.

ARTÍCULO 17: Lugar de entrega de los bienes o de prestación de los servicios:

Universidad Nacional de La Matanza – Florencio Varela 1903 – San Justo – Pcia. de Bs As.

ARTÍCULO 18: Régimen de penalidades:

De acuerdo a lo establecido en el Título V, Capítulo I “Penalidades”, del Decreto 1030/16, lo dispuesto en el Art. 52 de la Disposición 63/16 y lo reglamentado en el Art. 29 del Decreto Delegado 1023/01, y sus modificatorias y complementarias

ARTÍCULO 19: Conformidad de la recepción:

72 horas de la fecha de presentación de factura. (Recepción Definitiva).-

ARTÍCULO 20: Facturación:

FACTURACION Y PAGO: Las facturas serán presentadas, sin excepción, una vez recibida la conformidad definitiva de la recepción. La factura, junto con la correspondiente Acta de Recepción Definitiva y copia de la Orden de Compra, deberá ser presentada en Mesa de Entradas, ubicada en Avenida Presidente Perón 2450, San Justo, Provincia de Buenos Aires. En caso de presentar una factura electrónica, deberá enviarse a la dirección de correo electrónico administrativa@unlam.edu.ar Se aclara que sólo serán válidas las facturas electrónicas enviadas en el formato de archivo emitido por el sistema de facturación AFIP, no se recibirán facturas escaneadas y/o fotocopiadas. En cada factura deberá constar:

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

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

En caso de que los bienes adjudicados estén alcanzados por la alícuota diferencial del IVA, solicitamos tenga a bien indicarlo al momento de presentar su factura. De otra manera, en caso de corresponder se retendrá la alícuota general.

ARTÍCULO 21: Forma de Pago:

Dentro de los 30 días, previa recepción definitiva, se aceptara facturación mensual a mes vencido. Lugar de pago: Universidad Nacional de La Matanza – Departamento De Tesorería

ARTÍCULO 22: Jurisdicción aplicable:

Las partes se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales.-

ARTÍCULO 23: Presentación de ofertas:

La presentación de ofertas significa por parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares, como así también, del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional (Decreto N° 1030/16); y; de las normas conexas que rigen el presente llamado, salvo expresa manifestación en contrario.-

Las ofertas serán redactadas en idioma nacional y se presentarán en sobre cerrado, firmadas en todas sus fojas, por el oferente o representante legal, quien deberá salvar las enmiendas o raspaduras, si las hubiere.. Estarán contenidas en sobres, cajas o paquetes que deberán encontrarse perfectamente cerrados, identificados con los datos de la Contratación o Licitación y el Número de Expediente al que correspondan, lugar, fecha y hora de apertura.

-Formas de presentación:

1) Para la presente contratación, las ofertas deberán presentarse únicamente por correo electrónico, a: ccardillo@unlam.edu.ar, en formato PDF, firmada y escaneada toda la documentación requerida.

ARTÍCULO 24: Redacción de la Oferta y Reglamentación Vigentes:

No se aceptara el empleo de la frase “Según Pliego”, para referirse a las especificaciones del equipo, servicio o bien ofrecido. El oferente deberá describir sus características técnicas en detalle, adjuntando en caso de corresponder la folleteria técnica del mismo. Aquella oferta que no cumpliera con lo antes expuesto será desestimada

ARTÍCULO 25: I.V.A.:

A los fines de la cotización se observa que la Universidad Nacional de La Matanza reviste el carácter de Sujeto Exento, en consecuencia las ofertas deben ser formuladas incluyendo dentro del precio a cotizar el I.V.A. correspondiente.

ARTÍCULO 26: Incumplimiento Tributarios y/o Previsionales.-

Según lo establecido por la Resolución General 4164 de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) sólo podrán contratar con la Administración Pública Nacional todas aquellas personas físicas o jurídicas que hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y/o previsionales. Para tal fin deberán dar cumplimiento a lo indicado en el punto c) de dicha Resolución General.-

El mismo día del Acto de Apertura, el Departamento de Contrataciones de esta Casa de Altos Estudios, realizará la consulta online en la Administración Federal



de Ingresos Públicos (AFIP) sobre el estado de deuda de cada oferente que se haya presentado a licitación. Del resultado de dicha consulta, en el supuesto de que la misma arroje algún tipo de "error" sobre el CUIT ingresado, se considerará que el contribuyente registra incumplimiento que le impide estar habilitado para contratar con el Estado, según COMUNICACIÓN ONC N° 122/2019.-

Asimismo, si al momento de la evaluación de las ofertas, surgiera de la consulta en A.F.I.P que el contribuyente registra deuda, la Comisión Evaluadora, por sí, o a través del Departamento, intimará a los oferentes a que subsanen los errores u omisiones dentro del término de TRES (3) días, conforme la reglamentación vigente.-

ARTÍCULO 27: SIPRO:

El Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) que administra la OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES es el registro donde deben inscribirse los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Administración Pública Nacional y en la actualidad se incorpora al sistema COMPR.AR.

Los interesados deberán realizar la preinscripción al SIPRO accediendo al sitio de Internet de COMPR.AR, donde completarán la información requerida en los formularios de preinscripción, todo ello con sujeción a lo normado en el Anexo III de la Disposición ONC N° 65/16.

Para mayor información se sugiere consultar el "Procedimiento de Inscripción", "Documentación a presentar", junto con los instructivos y manuales de apoyo a proveedores disponibles en el sitio de internet <https://comprar.gob.ar>.

Se recuerda que quienes estén exceptuados de estar incorporados en el SIPRO deberán igualmente realizar la preinscripción, y que para ingresar al portal "Trámites a Distancia (TAD)" (tramitesadistancia.gob.ar) se requiere Clave Fiscal otorgada por la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP).

Asimismo, los oferentes que ya estuvieran inscriptos en el SIPRO tienen la obligación de mantener actualizada la información modificando los datos que hubieren variado.

ARTÍCULO 28: Sanciones:

Toda sanción aplicada en ámbito del Régimen aprobado por el Decreto N° 1023/01 será considerada como antecedente negativo en la evaluación de las ofertas presentadas para este llamado, como así también los incumplimientos registrados en esta Universidad.

ARTÍCULO 29: Oficina Anticorrupción.-

Toda persona que se presente en un procedimiento de contratación pública o de otorgamiento de una licencia, permiso, autorización, habilitación o derecho real sobre un bien de dominio público o privado del Estado, llevado a cabo por cualquiera de los Organismos y entidades del Sector Público Nacional

comprendidas en el art. 8 de la Ley N° 24156, deberá presentar una “Declaración Jurada de Interés”, tal como lo establece el Decreto 202/2017.-

ARTÍCULO 30: DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA PERSONERÍA INVOCADA.-

Deberá presentarse copia de la documentación que acredite la personería jurídica del oferente y el ejercicio de la representación legal del firmante, debidamente certificada.- En caso de firmar como Apoderado: Deberá presentar copia certificada por escribano del poder pasado por escritura pública, del cual surjan las facultades legales para obligarse en nombre y representación de la sociedad oferente.

En el caso de firmar como Presidente de una Sociedad Anónima: Deberá presentar copia del Estatuto Social, como así también, en el caso de que existieren, reformas al Estatuto Social que impliquen cambios en la Administración de la misma, (todo con su respectiva inscripción en I.G.J o Registro Público de Comercio); y copia del último Acta de Directorio, con designación de autoridades vigentes, así como también, copia de la Rúbrica del Libro de Actas en el cual obra dicha Acta; todo debidamente certificado por Escribano Público.

En el caso de firmar como Socio Gerente de una Sociedad de Responsabilidad Limitada: Deberá presentar copia del Contrato Social (con su respectiva inscripción en I.G.J o Registro Público de Comercio), y en el caso de que existiere, reformas al contrato, cesión de cuotas o cambio de Gerentes, (con su respectiva inscripción en I.G.J o Registro Público de Comercio); todo debidamente certificado por Escribano Público.

IMPORTANTE: para todos los casos Las opciones para acreditar son: presentar fotocopia certificada de la documentación solicitada de la sociedad; o bien, exhibir los originales en la oficina de Compras (por única vez) y se le firmará una copia del mismo como “Copia Fiel del Original” que se tuvo a la vista y se armará un legajo de dicha sociedad para futuras contrataciones. Una vez exhibido el original, en las próximas licitaciones bastará con presentar copia simple en todos los casos.

ARTÍCULO 31: NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones entre la Entidad Contratante y los interesados oferentes, adjudicatarios o contratantes, se realizarán por correo electrónico, y serán notificación fehaciente, tal como lo prevé el Artículo 7, inciso f) del Decreto 1030/16.-

Por lo expuesto, será obligatorio por parte de los oferentes denunciar un domicilio electrónico, el cual se tendrá por domicilio legal para las todas las notificaciones; en el supuesto de que el oferente no denunciara un domicilio electrónico en su oferta, se tomará como legal, el que se haya denunciado oportunamente en el COMPRAR.-

ARTÍCULO 32: Visita de Obra

Obligatoria.- A realizarse el día 9 de octubre de 2020, a las 12:30 hs. Punto de encuentro: Puesto N°1, Florencio Varela 1903, San Justo, Bs. As. Se ruega puntualidad en el horario.-

ARTÍCULO 33: Seguros

La empresa oferente debe contar con los seguros vigentes, de ART, Vida Obligatorio y Responsabilidad Civil por la suma de (Ver Artículo 32 "REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD LABORAL") Conjuntamente con la oferta, deberán presentar las copias de las Pólizas respectivas y sus comprobantes de pago.

ARTÍCULO 34: REQUISITOS DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD LABORAL.

El adjudicatario debe cumplir con los siguientes requisitos.

1. El seguro por responsabilidad civil debe estar acorde al monto de la contratación siguiendo los siguientes montos:

Hasta \$ 1.000.000.- Monto mínimo del seguro solicitado: \$ 750.000.-

Entre \$ 1000.000 y \$ 3.000.000.- Monto mínimo del seguro solicitado: \$ 1.000.000.-

Entre \$ 3.000.000 y \$ 5.000.000.- Monto mínimo del seguro solicitado: \$ 2.000.000.-

Entre \$ 5.000.000.- y \$ 10.000.000.- Monto mínimo del seguro solicitado: \$ 4.000.000.-

Entre \$ 10.000.000.- y \$ 15.000.000.- Monto mínimo del seguro solicitado: \$ 5.000.000.-

Más de \$ 15.000.000.- Monto mínimo del seguro solicitado: \$ 10.000.000.-

El mismo debe contar con cláusula de No repetición, de Co asegurado y de Notificación a favor de la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela N° 1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5.

El asegurador se obliga a no anular, suspender, rescindir ni modificar la cobertura sin antes notificar a la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela N° 1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5 en forma fehaciente y con una antelación mínima de 15 (quince) días corridos a partir de la fecha en que tal modificación o anulación surjan efecto. El asegurador se compromete a notificar a la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela N° 1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5 cualquier omisión de pago u otro de cualquier naturaleza en que incurriere el asegurado principal con una mínima de 15 (quince) días corridos.-

2. Seguro de Vida Obligatorio

3. Seguro de ART vigente con Nomina de personal asegurado. El mismo debe contar con cláusula de No repetición, de Co asegurado y de Notificación a favor de la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela n°1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5. El asegurador se obliga a no anular, suspender, rescindir ni modificar la cobertura sin antes notificar a la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela n°1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5 en forma fehaciente y con una antelación mínima de 15 (quince) días corridos a partir de la fecha en que tal modificación o anulación surjan efecto. El asegurador se compromete a notificar a la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela n°1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5 cualquier omisión de pago u otro de cualquier naturaleza en que incurriere el asegurado principal con una mínima de 15 (quince) días corridos".

4. En el caso de no tener seguro de ART se debe entregar un Seguro por Accidentes personales, en mismo debe ser por un monto de \$ 2.000.000. El mismo debe contar con cláusula de No repetición, de Coasegurado y de Notificación a favor de la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela n°1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5. El asegurador se obliga a no anular, suspender, rescindir ni modificar la cobertura sin antes notificar a la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela n°1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5 en forma fehaciente y con una antelación mínima de 15 (quince) días corridos a partir de la fecha en que tal modificación o anulación surjan efecto. El asegurador se compromete a notificar a la Universidad Nacional de la Matanza, domicilio Florencio Varela n°1903 San Justo, La Matanza con número de CUIT: 30-64622868-5 cualquier omisión de pago u otro de cualquier naturaleza en que incurriere el asegurado principal con una mínima de 15 (quince) días corridos". El certificado debe mencionar que este valor es por cada persona que pueda sufrir algún evento.



5. El contratista deberá cumplir estrictamente con lo determinado en la ley 19.587 y su Decreto 351/79 (Higiene y Seguridad en el trabajo-Provincia de Buenos Aires y Nación). Tener un profesional a cargo del Servicio de Higiene y Seguridad, dirigido por un Graduado Universitario con Matrícula Habilitante. Cumplir con los requerimientos del Decreto 911/96 -Reglamento para la industria de la construcción y Resolución 231/96 y el Decreto 1338/96.
6. Previo al comienzo de obra el adjudicatario; deberá presentar el Programa de seguridad firmado y aprobado por la ART; con su correspondiente acta de inicio de obra. También aplica para el caso de seguros por accidentes personales sin la presentación en la ART). Se debe adjuntar la nómina del personal.
7. Se deberá presentar indefectiblemente junto al programa de seguridad las constancias de capacitación y registro de entrega de elementos de protección personal (Res 299/11). Todo personal contratado deberá tener ropa de trabajo con identificación de la empresa o chaleco refractario para su visualización.
8. Deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1338/96, en lo que respecta a las horas profesionales de presencia durante las actividades.
9. Si la Jefatura de Seguridad Laboral así lo requiera, según el tipo de actividad y en función a sus riesgos, independientemente de la cantidad de personas que trabajen ó del tiempo, se podrá requerir la presencia de un técnico ó profesional con incumbencias de dicho tema de forma permanente.
10. Todos los equipos y herramientas deberán estar homologados para su uso, caso contrario se solicitará su retiro de las instalaciones.
11. Cuando se realicen tareas en altura, en espacios confinados, con media tensión ó corte y soldadura en lugares internos y tareas en general se deberá contar con un permiso de trabajo previo.
12. Presentar bimestralmente:
 - Registro de entrega de elementos de protección personal según Res. 299/11
 - Registro de capacitación al personal
 - Constancia de Inspecciones
13. Facilitar una estadística de accidentes avalada por la ART competente. 14. Comunicar de forma inmediata todo accidente ocurrido.

Firma del Responsable de Contrataciones