

## PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES

**Organismo Contratante:** Universidad Nacional de La Matanza

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

**Tipo:** Contratación Directa 77/2021  
**Clase:** Sin Clase  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Expediente:** EXP : 760/2021  
**Objeto de la contratación:** Reparación y adecuaciones del sistema de detección de incendios.  
**Rubro:** Equipo militar y de seguridad  
**Lugar de entrega único:** Universidad Nacional de La Matanza (Florencio Varela 1903 (1754) SAN JUSTO, Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
<b>Dirección:</b>	Ver artículo N° 1 del Pliego de Bases y Condiciones. Varela 1903 1er Piso, (1754), SAN JUSTO, Buenos Aires	<b>Dirección:</b>	Ver artículo N° 1 del Pliego de Bases y Condiciones. Varela 1903 1er Piso, (1754), SAN JUSTO, Buenos Aires
<b>Plazo y horario:</b>	hasta el día 23 de noviembre de 2021, antes de las 11:00hs.-	<b>Plazo y horario:</b>	hasta el día 19 de noviembre de 2021, antes de las 12:00
<b>Costo del pliego:</b>	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
<b>Dirección:</b>	Dirección de Contrataciones - DGRF - Florencio Varela 1903 1er Piso, (1754), SAN JUSTO, Buenos Aires	<b>Lugar/Dirección:</b>	Dirección de Contrataciones- DGRF - Florencio Varela 1903 1er Piso, (1754), SAN JUSTO, Buenos Aires
<b>Fecha de inicio:</b>	11/11/2021	<b>Día y hora:</b>	23/11/2021 a las 12:00 hs.
<b>Fecha de finalización:</b>	23/11/2021 a las 11:50 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1.1	Detector de humo marca Notifier	UNIDAD	2,00
1.2	Detector de humo marca bosch	UNIDAD	1,00
1.3	Detector de humo marca Simplex	UNIDAD	1,00



Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1.4	Baterias de gel 12v 7 Ah	UNIDAD	4,00
1.5	Recuperacion de clave de panel Bosch	UNIDAD	1,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### ARTÍCULO 1: RETIRO U OBTENCIÓN DE PLIEGOS

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

- Solo consultas sobre el pliego, a la siguiente dirección de correo electrónico de la UNLaM: [compras@unlam.edu.ar](mailto: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: Visita de obra.-

OBLIGATORIA, A REALIZARSE EN: Departamento de Contrataciones, el día 17 de noviembre de 2021, a las 11:00hs.- Se ruega puntualidad en el horario.-

### ARTÍCULO 3: Moneda de cotización

Las propuestas deberán cotizarse únicamente en PESOS MONEDA de CURSO LEGAL, en el Territorio de la Republica 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

No se admitirán ofertas variantes.-

### 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 Caucción 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
- b) Entre \$ 65.000 y \$ 150.000 se constituirá mediante pagaré simple
- c) Superiores a \$ 150.000 deberá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el Decreto 1030/16 (efectivo, cheque certificado o Póliza de Caucción Certificada por Escribano Público).-

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”.-

**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

60 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

30 días

**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:** 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 17:** Forma de Pago

Contado, dentro de los 30 (treinta) días previa recepción definitiva

Lugar de pago: Universidad Nacional de La Matanza – Departamento De Tesorería.-

**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:** Redacción de la Oferta y Reglamentación Vigente

No se aceptará 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 folletería técnica del mismo. Aquella oferta que no cumpliera con lo antes expuesto será desestimada

**ARTÍCULO 20:** Forma de entrega de los bienes o de prestación de los servicios

De acuerdo a lo especificado.

**ARTÍCULO 21:** Conformidad de la recepción

Dentro de los 10 días.-

**ARTÍCULO 22:** 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](mailto: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 23:** Jurisdicción aplicable

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

**ARTÍCULO 24:** Presentación de las 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.-

**ARTÍCULO 25:** Redacción de la oferta y Reglamentación vigentes.-

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.**-

**ARTÍCULO 26:** 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 27:** Incumplimientos 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 28:** 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](http://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 29:** 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 30:** 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 31:** 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 32:** 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 33:** DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS

Las muestras correspondientes a los renglones adjudicados, quedarán en poder de la jurisdicción o entidad contratante para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el



cocontratante. Cumplido el contrato, quedarán a disposición del cocontratante por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de la jurisdicción o entidad contratante, sin cargo.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicatarios quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de finalización del procedimiento. En el caso en que no pasaran a retirarlas en el plazo fijado las muestras pasarán a ser propiedad de la jurisdicción o entidad contratante, sin cargo.

En todos los casos en que las muestras pasen a ser propiedad de la jurisdicción o entidad contratante, sin cargo, ésta queda facultada para resolver sobre el destino de las mismas. Cuando el oferente no tenga intención de retirar las muestras que presente lo hará constar en la oferta manifestando que las muestras son sin cargo. En tales casos las mismas pasarán a ser propiedad del Estado Nacional sin necesidad de que se cumplan los plazos definidos en el presente artículo (Conforme lo dispuesto en el ARTÍCULO 33, de la Disposición N° 62/16).-

#### **ARTÍCULO 34: DECLARACIONES JURADAS**

Deberán presentarse las siguientes Declaraciones Juradas:

- Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL (completo y firmado)
- Declaración Jurada de Elegibilidad (completo y firmado)
- Declaración Jurada de Cumplimiento de la Legislación Laboral Vigente (completo y firmado)
- Declaración Jurada de Intereses – Decreto 202/2017 (completo y firmado)

## **OBSERVACIONES GENERALES**

Presentar sobre debidamente identificado (Nombre de la Empresa y N° de CUIT)

Firma del Responsable de Contrataciones