

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Procedimiento de selección: Licitación Privada 14/2022

Clase:	De etapa única nacional
Modalidad:	Sin Modalidad
Encuadre Legal:	Decreto Delegado N° 1023/01
Expediente:	EX : 3561/2022
Objeto de la contratación:	Readecuaciones para dependencias del Departamento de Computos del CUMB

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:	23/05/2022	Día y hora:	17/06/2022 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	17/06/2022 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Objeto de las tareas: READECUACIONES PARA DEPENDENCIAS del DEPARTAMENTO de CÓMPUTOS del C.U.M.B.. Forman parte del presente Pliego: Cláusulas y Condiciones Particulares, Pliego de Especificaciones técnicas, Condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, DDJJ de habilidad para contratar	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

1. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS:

- En el sitio web: <https://comprar.gov.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx>.
- En el sitio Web de la Universidad www.mdp.edu.ar, ingresando a "Compras y Contrataciones" y luego a "Contrataciones Vigentes".
- 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:

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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro de Computos - Funes 3250 - Segundo Nivel.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Sesenta (60) días corridos.

INICIO DE LOS TRABAJOS: Emitida la Orden de Compra y dentro de los veinte (20) días corridos, el Proveedor deberá presentar a la Inspección, la documentación requerida para el inicio de las tareas. Si cumplido el tiempo especificado, el proveedor no cumpliera con la documentación exigida, comenzará a correr el Plazo de Ejecución, siendo el contratista pasible de las siguiente multas previstas:

- **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.

FACTURACIÓN: Se realizará una facturación de acuerdo al grado de avance de las tareas aprobadas por la Inspección

Las facturas deberán ser presentadas en la INSPECCIÓN para su aprobación, adjuntando constancia de CBU. Una vez aprobadas y conformadas, las facturas (y constancia de CBU) serán remitidas a la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (compras@mdp.edu.ar) dentro de los cinco (5) días hábiles. La recepción de las facturas conformadas en la Dirección de Suministros dará comienzo al plazo fijado para el pago.

Se aceptará la facturación parcial por acopio de materiales, por hasta un 25% (Veinticinco por ciento) como máximo del monto total de la Orden de Compra y con la conformidad técnica de Inspección de las tareas.

La conformidad técnica se dará con los materiales necesarios sitios en el lugar de las tareas con detalle de los materiales adquiridos para la UNMdP.

Para la presente contratación, queda prohibida la subcontratación, la cesión de contrato y la cesión de facturación.

PLAZO DE PAGO: 15 DIAS CORRIDOS.

GARANTÍA DE LOS TRABAJOS: No habrá retención de Fondo de Garantía de los Trabajos sobre cada pago parcial. Por ello, la Garantía de Cumplimiento de Contrato sólo podrá ser mediante Póliza de Seguro de Caucción Digital. Finalizado el Plazo de Garantía de los Trabajos, habiéndose corregido satisfactoriamente las fallas evidenciadas durante dicho plazo, y estén debidamente probadas y aceptadas por la Inspección, se devolverá la mencionada póliza.

RECEPCIÓN PROVISORIA: A la terminación total de los trabajos la Inspección otorgará la Recepción Provisoria cuando los mismos se encuentren terminados según Orden de Compra y se hayan satisfactoriamente cumplido las pruebas pertinentes, labrándose la correspondiente

Acta de Recepción Provisoria, dando comienzo al Plazo de Garantía de los Trabajos.

PLAZO DE GARANTÍA DE LOS TRABAJOS: CIENTO OCHENTA (180) días corridos. Este plazo es el tiempo que media entre la recepción provisoria y la definitiva. Durante ese lapso el Proveedor está obligado a reparar o cambiar lo indicado como deficiencias o fallas en el Acta de Recepción Provisoria y además de los "vicios ocultos si existieran", bajo apercibimiento de ejecución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato.

RECEPCIÓN DEFINITIVA: Transcurrido el plazo de garantía establecido, tendrá lugar la recepción definitiva, que se efectuará con las mismas formalidades que la provisoria, previa comprobación del buen estado de los trabajos y verificación del correcto funcionamiento de las instalaciones especiales, a cuyo efecto se realizarán las pruebas que la Inspección estime necesarias, pudiéndose repetir parcial o totalmente las establecidas para la recepción provisoria.

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.

4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS: Las ofertas se presentarán, en sobre cerrado identificando la contratación a que corresponde, día y hora de presentación de ofertas e identificación del oferente, incluyendo:

- a. LA COTIZACIÓN, según lo establecido en cláusula N° 5
- b. CERTIFICADO DE VISITA AL LUGAR DE LAS TAREAS, según cláusula N° 6
- c. C.U.I.T., fotocopia simple de inscripción
- d. GARANTÍA DE OFERTA, según cláusula N° 7
- e. CERTIFICADO SIPRO según cláusula N° 16
- f. CONSTITUIR DOMICILIO
- g. 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: No es un Trámite Simplificado, no se admiten ofertas por correo electrónico o fax.

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. CONOCIMIENTO DEL LUGAR: Será exigida con la oferta la presentación del "**Certificado de Visita al lugar de las tareas**". La visita se realizará el día 7 de Junio de 2022 a las 10:00 horas, en Hall de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales - Funes 3250. 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.

7. GARANTÍAS: En esta cláusula se establecen las formas de garantía aceptables para los distintos tipos de garantía aplicables a la presente contratación.

7.1. FORMAS DE GARANTÍA:

a) Pagaré: 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 el presente artículo.

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:

- las intervenciones del Escribano Público y del Colegio Profesional (cuando correspondiere) sean con firma digital,
- la póliza contenga procedimiento de verificación online,
- la póliza se encuentre firmada digitalmente por representante legal de la Cía. Aseguradora, acreditando personería.

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 fotocopia del comprobante.

6.2. TIPOS DE GARANTÍA:

GARANTÍA DE LA 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 tres (3) formas de garantía mencionadas en 7.1.

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: 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 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.

8. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA: El oferente mantendrá la oferta por el plazo de SESENTA (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.

9. 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.

10. 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”

11. 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.

12. MUESTRAS: No se requieren muestras.

13. 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”.

14. 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”.

15. AJUSTE A NORMATIVA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN OBRA: El Proveedor deberá ajustarse en un todo a las disposiciones de Seguridad e Higiene que se adjuntan, 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.

16. 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). 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>.

17. 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.

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

19. 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

20. CLÁUSULAS ESPECIALES POR EMERGENCIA COVID-19: En razón de las medidas restrictivas de circulación impuestas tanto por el Municipio de General Pueyrredón como por el Sr. Rector de la UNMDP, producto del contexto epidemiológico de la ciudad de Mar del Plata, la mayor parte de las oficinas administrativas no están prestando servicios de manera presencial. En consecuencia, se han establecido condiciones especiales para esta contratación:

a. **La Apertura de Ofertas se realizará sin presencia de público.** Los interesados podrán seguir el acto en vivo, a través del **Canal de YouTube** de la Universidad Nacional de Mar del Plata: <https://www.youtube.com/user/canalunmdp>.

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 enviadas para su evaluación a las áreas técnicas pertinentes.

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) será a solicitud del oferente dirigida a **compras@mdp.edu.ar**. 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, con firma digital del titular de la UOC.

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, firmada por el responsable del área en que se encuentra físicamente el mismo. Si el interesado rechazare la alternativa propuesta, sólo podrá otorgarse la vista del expediente físico 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 a la casilla de correo de la Comisión Evaluadora (comevaluacion@rect.mdp.edu.ar) o de la Dirección de Suministros (compras@mdp.edu.ar) y desde la dirección de correo electrónico constituido por el oferente en la Declaración Jurada de Habilidad para Contratar.

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Organismo contratante: Universidad Nacional de Mar del Plata

Procedimiento de selección: Licitación Privada 14/2022

Expediente: EX:3561/2022

Asunto: Readequaciones para dependencias del Departamento de Computos del CUMB

Empresa oferente:

C.U.I.T:

Renglón	Tipo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	PRINCIPAL	UNIDAD	1,00	Objeto de las tareas: READECUACIONES PARA DEPENDENCIAS del DEPARTAMENTO de CÓMPUTOS del C.U.M.B.. Forman parte del presente Pliego: Cláusulas y Condiciones Particulares, Pliego de Especificaciones técnicas, Condiciones de Seguridad e Higiene en el Trabajo, DDJJ de habilidad para contratar		

Total Oferta

Firma y sello del oferente

“2022 - Las Malvinas son Argentinas”

CLÁUSULAS y CONDICIONES PARTICULARES

1. **Objeto de las tareas:** “READECUACIONES PARA DEPENDENCIAS del DEPARTAMENTO de CÓMPUTOS del C.U.M.B.”
2. **Plazo de Ejecución:** Sesenta (60) días corridos.-
3. **Contratación:** Los trabajos se entregarán terminados y totalmente acabados en un todo, de acuerdo a la **Orden de Compra** correspondiente e instalados en su lugar definitivo.-
4. **Prosecución de los trabajos:** Notificada la Orden de Compra, dentro de los 5 días hábiles, se requerirá a la Empresa Contratista, el plan de tareas y especificaciones de marcas y modelos de equipos y materiales a instalar.
5. **Acta de Inicio:** Solo entonces se firma el acta de inicio a partir del cual empieza a correr el plazo de entrega. **ATRASOS EN LA ENTREGA DE LAS TAREAS:** Si cumplido el plazo especificado, el Contratista no cumpliera con la entrega, se iniciará la mora del contrato y la subsiguiente multa.-
6. **Multa por Atraso** en la entrega: 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.
7. **Representante técnico:** Se requerirá la presencia de un profesional capacitado para ejecutar las tareas. Este representante será el jefe de obra y estará a cargo de las comunicaciones entre la empresa y la inspección de obra.-
8. **Inspección:** Los trabajos a realizar serán coordinados con el responsable asignado por la INSPECCIÓN, la cual se reserva a los profesionales de Dirección de Mantenimiento de la Universidad. Como medio de comunicación entre la CONTRATISTA y la INSPECCIÓN se utilizarán Notas de Órdenes y Servicios realizadas por correo electrónico, e-mail con domicilio a acordar luego de otorgarse la Orden de compra o la contratación equivalente.
9. **Plazo de Garantía:** La CONTRATISTA deberá garantizar la durabilidad de sus trabajos por el periodo de CIENTO OCHENTA DIAS CORRIDOS (180), por la totalidad de mano de obra y materiales el cual comenzará a correr a partir de la entrega del Acta de Recepción Provisoria.
10. **Elementos de Trabajo:** Las herramientas y elementos de trabajo serán los adecuados y seguros, para las tareas que 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.
11. **Conducta:** La EMPRESA CONTRATISTA conservará la limpieza y orden durante el transcurso de obra. Deberá reparar cualquier daño o deterioro causado en el lugar o sus instalaciones, entregando la obra en perfectas condiciones. Cualquier rotura que el personal de la Empresa causará al patrimonio de la Universidad, será reparada a su costa.
12. **Protocolo COVID-19:** Tanto la CONTRATISTA como la INSPECCIÓN deberán contemplar y poner en funcionamiento el Protocolo por el COVID-19 aprobado por los organismos de regulación y control vigentes en nuestra ciudad de Mar del Plata para obras de construcción.
13. **Certificado de Acopio:** Se podrá solicitar certificación adelantada para acopio de materiales, por un 25 % del monto total contratado. El mismo deberá ser solicitado con Nota de Pedido, y se efectivizará únicamente contra-entrega de factura y con el material acopiado y puesto en el sitio de los trabajos.-
14. **Rescisión del contrato:** La Inspección de obra, podrá rescindir del contrato cuando la obra se ejecute con lentitud, cuando las tareas se encuentren interrumpidas sin previo aviso o cuando se detecten falencias constructivas en la ejecución de la obra.

“2022 - Las Malvinas son Argentinas”

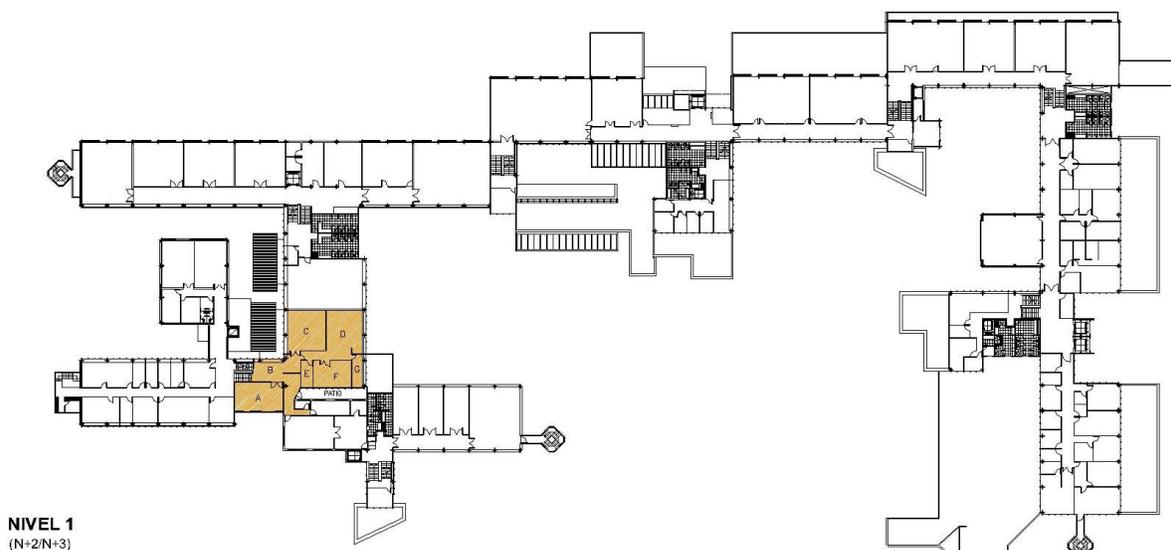
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Denominación: “READECUACIONES PARA DEPENDENCIAS del Depto. de CÓMPUTOS del C.U.M.B.”

- 1.) Reparaciones de hormigón en frente integral y bajo-losa del área.
- 2.) Colocación piso vinílico nuevo en oficina servidores.
- 3.) Cerramiento Aluminio Negro línea “Herrero”.
- 4.) Sellado, reparaciones y provisión de ventanas de aluminio *MODENA* tipo banderola.
- 5.) 2 Equipos de aires Acondicionado tipo “Split” (Frío)
- 6.) Ajustes de cielo-raso y pintura.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL AREA A INTERVENIR

La oficina de cómputos del Complejo Universitario Manuel Belgrano concentra todos los servidores de la U.N.M.d.P. Estos equipos son de máxima importancia para el desarrollo académico de todas las facultades. Es de suma importancia, que estos equipos no sean alcanzados por agua, cemento o polvo producto de las tareas de remodelación. Para esto, se realizará en el lugar un cerramiento provisorio con placas de OCB o tableros de fenólico para delimitar las áreas de trabajo y de esta manera proteger los servidores, U.P.S. y maquinas del aérea las cuales funcionan sin parar las 24 horas. Este cerramiento se realizará del piso al bajo losa, previendo una puerta de acceso y sin dejar espacios libres entre placa y placa. Éstas se pegarán con cola vinílica en sus uniones para evitar el paso de polvo. Adicionalmente se recubrirá con Nylon de 200 micrones para una segunda pantalla anti-polvo.



UBICACIÓN OFICINAS AREA CÓMPUTOS, Complejo Universitario Manuel Belgrano

“2022 - Las Malvinas son Argentinas”

1.) REPARACIONES DE HORMIGÓN EN FRENTE INTEGRAL Y BAJO-LOSA

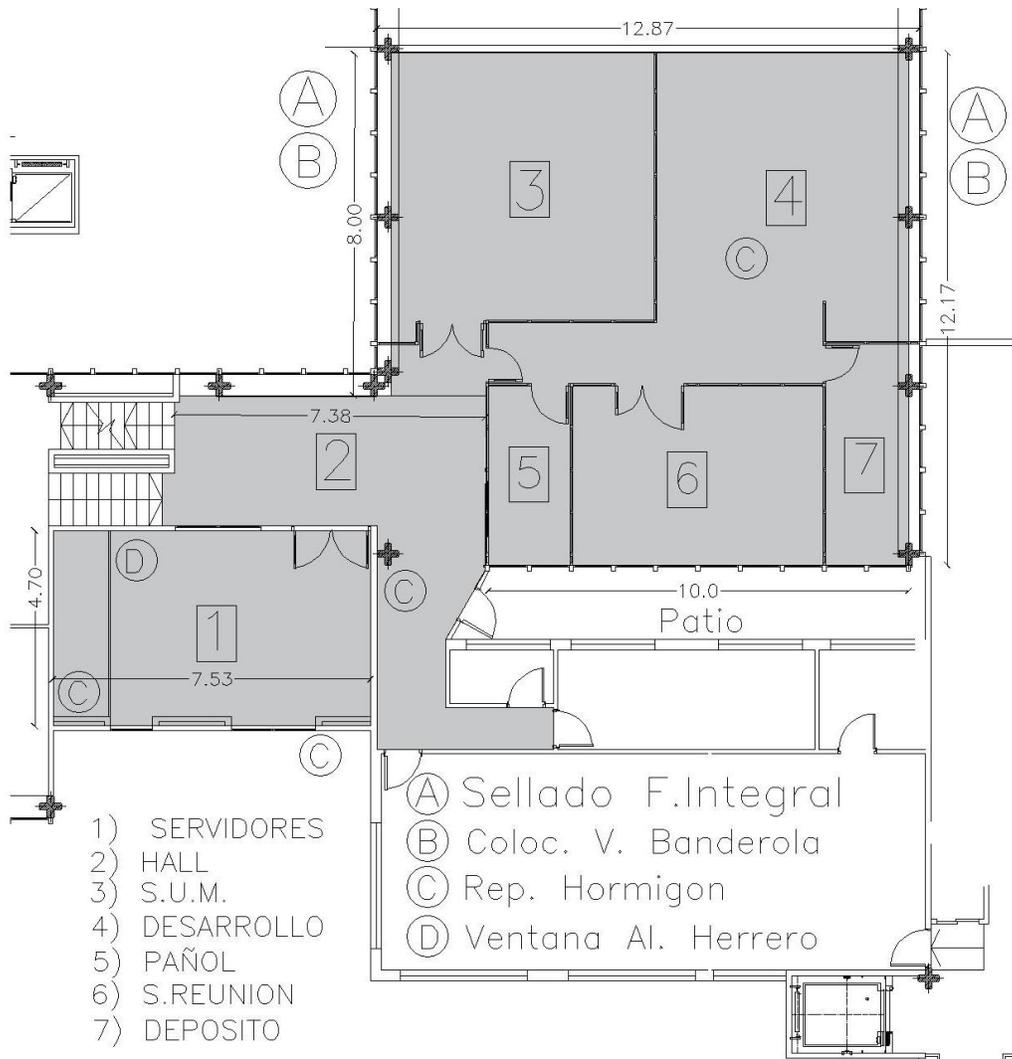
Se deberá reparar todas las fisuras existentes en los tabiques, vigas y losas de hormigón del sector, dentro de las oficinas y sobre el exterior del frente integral. El mismo presenta agrietamientos y fisuras por corrosión de la armadura. Para reparar los mismos se deberá, en primera instancia, picar todo el material suelto mediante martillo neumático liviano y manualmente con maseta y corta fierro. Se procederá al raspado de armadura corroída mediante disco “flap” para proceder a su restauración. Una vez limpia la armadura se completarán los paños de revoque mediante la aplicación previa de “SikaTop Armatec-110 EpoCem”, puente de adherencia con base de resinas Epoxy e inhibidor de corrosión para obtener una perfecta unión del material nuevo con el viejo. Sobre esta preparación, se completará con mortero Sika Monotop 615 perfectamente alisado mediante fratacho de madera.



OFICINA CENTRAL DE CÓMPUTOS C.U.M.B.



“2022 - Las Malvinas son Argentinas”



PLANTA AREA COMPUTOS

“2022 - Las Malvinas son Argentinas”



FISURAS HORMIGON ARMADO EN TABIQUE EXTERIOR



SECTOR BAJO-LOSA, CENTRAL DE COMPUTOS

“2022 - Las Malvinas son Argentinas”

2.) COLOCACION PISO VINÍLICO

Se colocará piso vinílico nuevo, en la totalidad de la oficina de cómputos. El mismo, será imitación madera, pegado al piso original y unión por clipeo. Previamente se deberá retirar todo el solado existente de *Flexiplas* mediante espátula. Se procederá a instalar piso de P.V.C. de 4.2mm de espesor total, medidas 1.21 x 0.145. Será de **alto tránsito** texturado con relieve simil madera, y unión entre las piezas por encastre “Click”. Se ofrecerán muestras del mismo para a su aprobación por la Inspección de Obra. Será marca *Maropor*, *Decoworld*, *Kunstex* o equivalente en calidad y prestación.

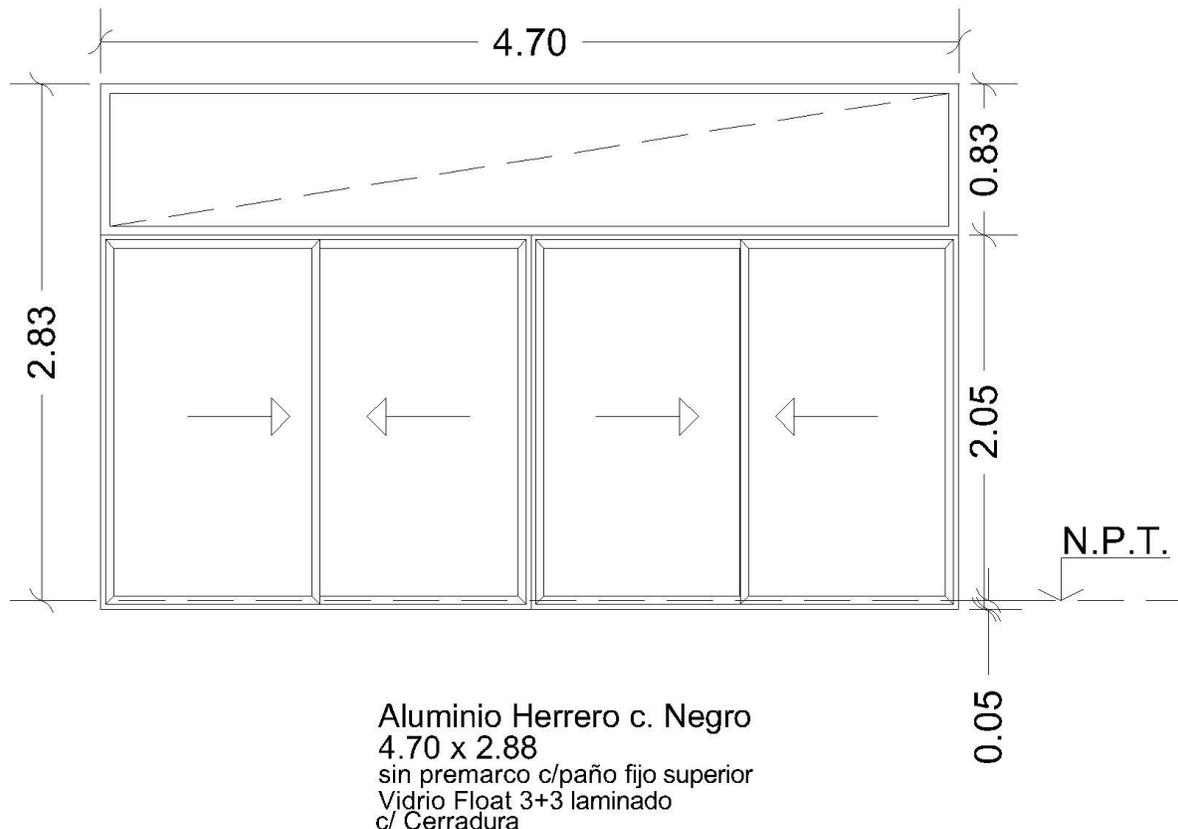
Para completar la tarea en la actual ubicación de los racks de proceso, se procederá a levantar los mismos mediante cuña o zorra hidráulica siendo que los mismos no pueden apagarse y deberán continuar operando permanentemente. Eso se realizará con la máxima precaución de no dañar las maquinas, los materiales y el cableado. Los saltos de nivel en el acceso, se resolverán mediante el amure de flejes de aluminio, de 25mm de ancho y sección ajustada al desnivel a salvar. Se completará la tarea mediante la instalación de zócalo perimetral en el sector, realizado con pino tipo *Finger* de 5 cm de altura. Pintado con tres manos de esmalte sintético color gris plomo.-



“2022 - Las Malvinas son Argentinas”

3.) CERRAMIENTO CORREDIZO ALUMINIO

Se proveerá e instalará un cerramiento de aluminio con puertas corredizas para reemplazar el actual, de madera. Para esto se desmontarán las puertas existentes. Se fabricará a medida, una puerta-ventana corrediza de 4 paños de 2.05mts de altura. El ajuste superior se realizará con un paño fijo. Será de aluminio, línea Herrero color negro y vidrio Float 3+3 (con laminado de seguridad). Estará perfectamente amurado a los tabiques laterales y la losa mediante tornillos galvanizados y fijaciones para hormigón o mampostería según el caso. El anclaje superior se realizará mediante tubo de hierro 70 x 30 mm amurado a los tabiques. Se instalará de tal manera, que no ofrezcan saltos ni desniveles con el piso nuevo. Se picará manualmente el piso para que la guía inferior quede a filo del nivel de piso terminado, sin sobresaltos ni cambios de nivel.



“2022 - Las Malvinas son Argentinas”

PUERTA-VENTANA CORREDIZA – TODAS LAS MEDIDAS SE VERIFICARÁN EN OBRA

4.) SELLADO, REPARACIONES de FRENTE INTEGRAL Y PROVISION DE VENTANAS BANDEROLA



FACHADA FRENTE INTEGRAL (LADO PLAZA)

Se deberá hidro-lavar todo el frente integral de los pisos planta baja, primero y segundo piso, del pabellón Facultad Cs. Económicas (Lado plaza y lado San Lorenzo). A continuación, se repararán las ventanas de aluminio existentes en el sector, por un total de 10 ventanas. Esto incluye: agregado y reemplazo de brazos de empuje y burletes. Escuadre y sellado de las hojas de abrir. Reemplazo de bisagras, lubricación del mecanismo y reemplazo de paños de vidrio rotos.

Adicionalmente se instalarán 2 ventanas banderolas nuevas, realizadas con aluminio *Modena* anodizado color gris, vidrio laminado float 3+3; medidas ancho 0.86 x 1.00 mt. A ubicar en las oficinas del área Desarrollo y en el Salón de Usos Múltiples (S.U.M.). Estas ventanas tendrán el mismo mecanismo de apertura, tipo banderola con brazo de empuje y se colocarán en los paños del frente integral. Para esto se deberán retirar y cortar los paños fijos asignados para ubicación de las nuevas ventanas, para hacer lugar a las nuevas hojas de abrir.

Finalmente se sellarán desde el exterior con silicona poliuretánica color gris tipo Sika 1ª Plus, todas las uniones del aventanamiento con el frente integral, su estructura y el encuentro con hormigón. Se realizará en la totalidad del frente integral del sector, en los 3 niveles (Planta baja, 1º y 2º piso) y ambas caras del edificio. Superficie de fachada total 430m². Altura de cada piso 3.60 mts. Esto se ejecutará mediante elevador mecánico tipo “tijera” o “brazo” desde el exterior del edificio para

“2022 - Las Malvinas son Argentinas”

facilitar el trabajo (Lado Plaza). En el sector de fachada hacia calle San Lorenzo, se trabajará desde el techo de chapa de planta baja, mediante escalera tipo colisa o silleta suspendida. Se aplicará una mano de sellador con pistola, previamente encintado de los paños de vidrio. El material remanente, será cortado antes del fraguado en forma $\frac{1}{4}$ de caña. Se tendrá especial cuidado en el sellado del encuentro entre el frente integral y el techo de chapa trapezoidal el cual presenta filtraciones.



VENTANA BANDEROLA EXISTENTE

5.) EQUIPOS DE AIRE- ACONDICIONADO

Se proveerán dos equipos para aire acondicionado tipo “Split”, de aire frío para reemplazar los equipos instalados actualmente (los cuales deberán ser retirados a coste de la Empresa Contratista y entregados a la Inspección de Obra). Estos, tienen la finalidad de mantener una temperatura óptima para el normal funcionamiento de los servidores y U.P.S. Se instalarán con los equipos condensadores en el exterior del edificio ubicados en azotea o en terraza técnica. Serán de primera marca y calidad reconocida en el mercado, y una capacidad de 6500 frigorías cada uno. Serán marca York, Surrey, LG, TCL o equivalente en calidad y prestación. Contarán con garantía escrita por 6 meses. Se instalará en tablero, dos circuitos independientes con llave térmica particularizada. Se proveerá protector de alta y baja tensión e indicador de voltaje para instalar en riel DIN del tablero seccional existente, para verificación del correcto suministro de energía y protección de los equipos ante caída del suministro

“2022 - Las Malvinas son Argentinas”



Equipo Split Aire Acondicionado

6.) AJUSTES DE CIELO-RASO, PINTURA, Y TERMINACIONES

Se reemplazará la totalidad de paños de cielo-raso de la oficina de servidores, con placas de lana de vidrio rígidas (0.60 x 1.00m) marca Andina o equivalente, para cielo-raso suspendido tipo *Armstrong*. Se nivelará la perfilera del mismo para obtener un plano perfecto mediante el agregado de puntos de suspensión. Se cambiarán los perfiles “T” de aluminio que presenten deformaciones.

Se pintará todo el sector (hall, servidores, S.U.M., desarrollo, deposito, pañol y sala de reuniones) con 3 manos de pintura Alba *Dulux*. Se mezclará un pomo de 120 ml de entonador universal color marrón cada 20 lts. de pintura blanco tiza. Las superficies de reparación de hormigón nuevo serán aplicadas con 1 mano de fijador – sellador

Previamente se limpiarán las paredes con lija o viruta. Se masillarán las superficies que presenten agrietamientos, fijaciones, fisuras o hendiduras. Superficie total del área en planta, 217 m². Superficie de losa y vigas: 320 m². Se deberán pintar: Bajo losa y emparrillado de vigas de hormigón armado, tabiques, columnas, tabiques de ladrillo común y muros revocados. Las aberturas de madera se lijarán y pintarán con tres manos de Cetol Roble Claro satinado al agua, de rápido secado.- Los apliques de tubos fluorescentes se pintarán con esmalte sintético al agua color gris plomo. Por último, las rejas de seguridad del área, se pintarán con 3 manos de esmalte sintético al agua color gris plomo. Previamente se lijarán para remover restos de óxido y aplicará 1 mano de convertidor marca Colorín *SeaCrome* o equivalente.-





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