

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Procedimiento de selección: Licitación Privada 21/2020

Clase:	De etapa única nacional
Modalidad:	Orden de Compra Abierta
Encuadre Legal:	Decreto Delegado N° 1023/01
Expediente:	EXP : 1-11126/2019
Objeto de la contratación:	Contratación de servicio de cafetería

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, 3er Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, 3er Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Plazo y horario:	de Lunes a Viernes de 8 a 13 horas, hasta la fecha y horario de Apertura	Plazo y horario:	de Lunes a Viernes de 8 a 13 horas, hasta la fecha y horario de Apertura
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, 3er Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, 3er Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	13/03/2020	Día y hora:	31/03/2020 a las 11:00 hs.
Fecha de finalización:	31/03/2020 a las 11:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Café (o Cortado o Lágrima) en jarrito, Té, Mate cocido. Un valor único para cualquiera de ellos.	UNIDAD	8.800,00
2	Café con leche.	UNIDAD	500,00
3	Factura (por unidad)	UNIDAD	5.900,00
4	Facturas (por docena)	DOCENA	500,00
5	Gaseosas tamaño familiar (1500, 2000 o 2250cc)	UNIDAD	1.500,00
6	Gaseosas de 500 o 600cc	UNIDAD	600,00
7	Agua mineral (con o sin gas) de 500 o 600cc	UNIDAD	1.500,00
8	Café en Termo (por litro)	LITRO	700,00
9	Masas finas o secas (por kilogramo)	KILOGRAMO	100,00
10	Sandwiches de miga triples, pebetes o figazas (de jamón y queso). Un valor único para cualquiera de ellos.	UNIDAD	4.100,00
11	Café (o Cortado o Lágrima) en jarrito, Té, Mate cocido. Un valor único para cualquiera de ellos.	UNIDAD	6.200,00

Regrón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
12	Café con leche.	UNIDAD	2.500,00
13	Factura (por unidad)	UNIDAD	4.100,00
14	Facturas (por docena)	DOCENA	1.000,00
15	Gaseosas tamaño familiar (1500, 2000 o 2250cc)	UNIDAD	1.500,00
16	Gaseosas de 500 o 600cc	UNIDAD	900,00
17	Agua mineral (con o sin gas) de 500 o 600cc	UNIDAD	500,00
18	Café en Termo (por litro)	LITRO	300,00
19	Masas finas o secas (por kilogramo)	KILOGRAMO	100,00
20	Sandwiches de miga triples, pebetes o figazas (de jamón y queso). Un valor único para cualquiera de ellos.	UNIDAD	3.100,00

CLAUSULAS PARTICULARES

1. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS:

- De Lunes a Viernes, de 08 a 13 horas, en la Dirección de Suministros.
- En el sitio web: <https://comprar.gob.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx>.
- En el sitio Web de la Universidad www.mdp.edu.ar, ingresando a “Compras y Contrataciones” y luego a “Contrataciones Vigentes”.

A los efectos de las notificaciones previas a la Apertura de Ofertas, el Oferente deberá informar que ha descargado el pliego a <ofertas@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.

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), 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:

1. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Los servicios deberán ser prestados y los productos entregados en los lugares indicados en cada Orden de Provisión, en la ciudad de Mar del Plata:

- **Renglones 1 a 10:** dependencias de la UNMDP ubicadas en el Complejo Universitario (Funes/Guido/SanLorenzo/Peña) y edificios de la zona (Casa Navarro, Anexo FAUD, Jardín Maternal, etc.).
- **Renglones 11 a 20:** dependencias de la UNMDP ubicadas en el Edificio Rectorado (Diag.Alberdi y San Luis) y otros de la zona (Casa del Balcón, Facultad de Derecho, etc.).

Con acuerdo del adjudicatario, podrá ampliarse a otras dependencias de la Universidad.

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

2. **MODALIDAD DE LA PRESTACIÓN:** La Universidad emitirá una Orden de Compra por el total de la contratación al precio adjudicado, pero efectuará los requerimientos a medida de su

necesidad.

El requerimiento en menor cantidad a la establecida en la Orden de Compra o el no requerimiento de la provisión durante la vigencia del contrato, no generará ninguna responsabilidad para la Universidad y no dará lugar a reclamo indemnizatorio a favor del proveedor. Las cantidades son estimadas.

Iniciada la vigencia del contrato, la Dirección de Suministros publicará el modelo de Orden de Provisión para ser utilizado por las áreas requirentes para solicitar los servicios. Cada dependencia deberá entregar al adjudicatario la Orden de Provisión debidamente firmada por autoridad competente.

3. **MANIPULEO DE PRODUCTOS:** Todos los insumos, utensilios, vehículos y demás equipamiento necesario para efectuar el abastecimiento, como así mismo el manipuleo de los alimentos, deberá realizarse bajo estrictas condiciones de aseo, con productos de primera calidad y ajustándose en todos los casos a las determinaciones del Código Alimentario Nacional, el Reglamento del Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (SENASA) y toda otra normativa vigente que sea de obligación.

La Universidad tendrá la facultad de visitar las instalaciones, equipos y vehículos que utilice el proveedor a fin de constatar la calidad e higiene en los procesos de elaboración.

Todos los productos serán entregados con envases que garanticen el acarreo del producto en perfectas condiciones de higiene y conservación, que eviten el contacto del mismo con el medio ambiente.

La constatación de productos en mal estado dará lugar a la rescisión inmediata de la contratación con culpa del proveedor con la penalidades emergentes y las acciones indemnizatorias a que hubiera lugar.

4. **VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN:** SEIS (6) MESES contados a partir de la recepción de la Orden de Compra, o hasta que se agoten las cantidades máximas adjudicadas, lo que ocurra primero.

La constatación de la reducción de los precios de mercado de lo adjudicado, podrá determinar en cualquier momento la rescisión del contrato, sin culpa de ninguna de las partes, siempre que el proveedor no aceptase cumplir con la prestación según el nuevo valor.

5. **OPCIÓN DE PRÓRROGA:** A opción de la Universidad y con acuerdo del adjudicatario, se podrá extender el plazo contractual por un período igual a la vigencia del Contrato original o por un término menor, en las mismas condiciones a las pactadas originariamente y teniendo en cuenta las cantidades máximas de la Orden de Compra inicial.

En caso de optarse por la prórroga, la Universidad podrá consensuar los precios estipulados en la Orden de Compra con el proveedor a los fines de adecuar dichos precios a los valores de mercado.

Aprobada dicha modificación por el correspondiente acto administrativo, será comunicado fehacientemente al adjudicatario, emitiéndose una nueva Orden de Compra.

En caso de no llegar a un acuerdo, no podrá hacer uso de la opción de prórroga y no corresponderá la aplicación de penalidades.

6. **FACTURACIÓN:** Prestados los servicios y entregados los productos requeridos en cada Orden de Provisión, el proveedor presentará la facturación debidamente conformada por el área requirente en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS sita en Diag. Alberdi 2695, 3º piso, (7600) Mar del Plata, lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago.

Si por las condiciones de comercialización, el adjudicatario expendiese al público los mismos productos/servicios adjudicados a menor precio que el establecido, se facturará según el valor de público.

7. **PLAZO DE PAGO:** QUINCE (15) DIAS CORRIDOS.

8. **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.

9. **CONDICIONES DE OPERATIVIDAD:**

a) Iniciada la vigencia del contrato, el modelo de ORDEN DE PROVISIÓN debe ser utilizado para

solicitar los servicios.

- b) El funcionario autorizado para ordenar la provisión de los servicios será el/la Secretario/a de Coordinación y/o Administrativo/a por las Unidades Académicas y, para la Unidad Central, el/la responsable de cada Secretaría. El adjudicatario solamente recibirá requerimientos por funcionarios autorizados.
- c) El solicitante antes de confirmar el servicio de cafetería al proveedor, deberá solicitar a la Dirección de Presupuesto la reserva de la partida presupuestaria. Cumplido el paso anterior, el responsable autorizado solicitará el servicio al proveedor mediante la Orden de Provisión.
- d) Es responsabilidad del adjudicatario verificar que los servicios solicitados se hayan hecho mediante el formulario correspondiente y que el mismo se encuentre debidamente autorizado.
- e) Ejecutado el servicio, el proveedor deberá entregar la facturación correspondiente en el área solicitante. La facturación debe ajustarse a los precios adjudicados. En ningún caso se aceptarán valores que lo excedan o que incluyan otros costos adicionales.
- f) La dependencia que ordenó su provisión deberá conformar la factura correspondiente, adjuntando el comprobante de reserva presupuestaria (NUP) y un detalle explicativo de las razones por las cuales se solicitó el servicio (congreso, evento especial, invitación a profesores de posgrado, jurados externos, etc.) pudiendo solicitarse un listado de los asistentes al mismo (nombre, apellido, DNI, firma, etc.).
- g) Recibidas en la Dirección de Suministros las respectivas Facturas conformadas (con la documentación adjunta), se remitirán a pago imputándose el gasto al área requirente.

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

- a. LA COTIZACIÓN, según lo establecido en cláusula N° 5
- b. C.U.I.T., fotocopia simple de inscripción
- c. GARANTÍA DE OFERTA, según cláusula N° 6
- d. CERTIFICADO SIPRO según cláusula N° 15
- e. CONSTITUIR DOMICILIO
- f. 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.

Por la naturaleza del servicio, se sugiere a los oferentes cotizar sólo el conjunto de renglones que se encuentre más próximo a su domicilio o lugar de elaboración (Renglones 1 a 10: zona Complejo Universitario, Renglones 11 a 20: zona Edificio Rectorado). **No se admitirán reclamos por distancias excesivas o condicionamientos por cantidades mínimas para la prestación de los servicios.**

5. COTIZACIÓN: Se utilizará el formulario adjunto (PLANILLA DE COTIZACIÓN) 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. 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.

En hoja anexa se desarrollarán las características que identifiquen claramente los bienes y servicios ofrecidos (marcas, modelos, condiciones de operatividad, etc.). El oferente deberá considerar todo aquello que sin estar especificado, sea necesario para la correcta ejecución de la provisión.

Por razones operativas y logísticas, se adjudicarán en forma conjunta a un único oferente los renglones 1 a 10 (Zona Complejo Universitario) y, por otro lado, los renglones 11 a 20 (Zona Edificio Rectorado). Por ello, la oferta deberá contener el valor cotizado para cada renglón del conjunto; NO COTIZAR ALGUNO DE ELLOS INVALIDARÁ LA OFERTA GLOBAL POR EL CONJUNTO DE RENGLONES CORRESPONDIENTE.

ANTECEDENTES DEL OFERENTE: El oferente deberá acreditar antecedentes por servicios similares, para lo cual se adjuntará el listado de los lugares y tipo de prestación afectado y la documentación que acredite los rubros en que se encuentre habilitado para la actividad.

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL: Además de lo estipulado en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el oferente deberá presentar:

- Habilitación Municipal acorde al tipo de actividad.
- Fotocopia simple del CARNET DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS que acredite haberse capacitado en la manipulación higiénico-sanitaria. Esta condición es obligatoria para el titular y/o empleados dedicados a la elaboración, distribución, fraccionamiento, depósito, venta y transporte de alimentos destinados al consumo humano, que es objeto de esta contratación.
- Cualquier otra habilitación, inscripción o condición exigida por la reglamentación municipal, provincial o nacional en materia de higiene y salubridad vigente a la fecha de la convocatoria de ofertas.

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 compitirán 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. GARANTÍA DE LA OFERTA: Por un importe del 5% del valor total de la oferta (en caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto), mediante las siguientes formas:

a) Pagaré: cuando el importe de la garantía no supere la suma de \$260.000. Esta forma de garantía no es combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo. El domicilio de pago del pagaré deberá ser en la ciudad de Mar del Plata

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.

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

CUANDO EL MONTO DE LA OFERTA NO SUPERE:

- La cantidad que represente \$ 1.300.000, NO SE REQUIERE Garantía de Oferta.
- La cantidad que represente \$ 5.200.000, PODRÁ UTILIZARSE PAGARÉ como Garantía de Oferta.

7. 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.

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.

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

11. MUESTRAS: No se requieren muestras.

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

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

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

ADJUDICACIÓN CONJUNTA: Por razones operativas y logísticas, se adjudicarán en forma conjunta a un único oferente los renglones 1 a 10 (Zona Complejo Universitario) y, por otro lado, los renglones 11 a 20 (Zona Edificio Rectorado). No obstante, la totalidad de los renglones podrá recaer en un único oferente, cuya oferta sea la más conveniente para la UNMDP.

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. 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 en cualquiera de las formas previstas en la reglamentación vigente, pudiéndose utilizar pagará solamente cuando el importe de la garantía no supere los \$ 260.000. Dicha garantía será devuelta al emitirse la Recepción Definitiva. Vencido el plazo contractual sin la entrega de los bienes o la prestación del servicio, se declarará la rescisión del contrato sin necesidad de interposición 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.

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. 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.gob.ar>.

16. 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.

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

18. 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.

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Organismo contratante: Universidad Nacional de Mar del Plata

Procedimiento de selección: Licitación Privada 21/2020

Expediente: EXP:1-11126/2019

Asunto: Contratación de servicio de cafetería

Empresa oferente:

C.U.I.T:

Renglón	Tipo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	PRINCIPAL	UNIDAD	8800,00	Café (o Cortado o Lágrima) en jarrito, Té, Mate cocido. Un valor único para cualquiera de ellos.		
2	PRINCIPAL	UNIDAD	500,00	Café con leche.		
3	PRINCIPAL	UNIDAD	5900,00	Factura (por unidad)		
4	PRINCIPAL	DOCENA	500,00	Facturas (por docena)		
5	PRINCIPAL	UNIDAD	1500,00	Gaseosas tamaño familiar (1500, 2000 o 2250cc)		
6	PRINCIPAL	UNIDAD	600,00	Gaseosas de 500 o 600cc		
7	PRINCIPAL	UNIDAD	1500,00	Agua mineral (con o sin gas) de 500 o 600cc		
8	PRINCIPAL	LITRO	700,00	Café en Termo (por litro)		
9	PRINCIPAL	KILOGRAMO	100,00	Masas finas o secas (por kilogramo)		
10	PRINCIPAL	UNIDAD	4100,00	Sandwiches de miga triples, pebetes o figazas (de jamón y queso). Un valor único para cualquiera de ellos.		
11	PRINCIPAL	UNIDAD	6200,00	Café (o Cortado o Lágrima) en jarrito, Té, Mate cocido. Un valor único para cualquiera de ellos.		
12	PRINCIPAL	UNIDAD	2500,00	Café con leche.		
13	PRINCIPAL	UNIDAD	4100,00	Factura (por unidad)		
14	PRINCIPAL	DOCENA	1000,00	Facturas (por docena)		
15	PRINCIPAL	UNIDAD	1500,00	Gaseosas tamaño familiar (1500, 2000 o 2250cc)		
16	PRINCIPAL	UNIDAD	900,00	Gaseosas de 500 o 600cc		
17	PRINCIPAL	UNIDAD	500,00	Agua mineral (con o sin gas) de 500 o 600cc		
18	PRINCIPAL	LITRO	300,00	Café en Termo (por litro)		
19	PRINCIPAL	KILOGRAMO	100,00	Masas finas o secas (por kilogramo)		
20	PRINCIPAL	UNIDAD	3100,00	Sandwiches de miga triples, pebetes o figazas (de jamón y queso). Un valor único para cualquiera de ellos.		

Total Oferta

Firma y sello del oferente

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 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