

# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

## Procedimiento de selección: Licitación Privada 38/2019

<b>Clase:</b>	De etapa única nacional
<b>Modalidad:</b>	Sin Modalidad
<b>Encuadre Legal:</b>	Decreto Delegado N° 1023/01
<b>Expediente:</b>	EXP : 1-10950/2019
<b>Objeto de la contratación:</b>	Facultad de Derecho - Reparación de fachadas, patios y azoteas

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 08.00 a 13.00 hasta la fecha de Apertura de Ofertas	Plazo y horario:	de lunes a viernes de 08.00 a 13.00 hasta la fecha de Apertura de Ofertas
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:	11/12/2019	Día y hora:	<b>17/01/2020 a las 10:00 hs.</b>
Fecha de finalización:	17/01/2020 a las 10:00 hs.		

## RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Mano de Obra y provisión de materiales para reparaciones en frente, contrafrente, medianeras, patio interior, patios de aire luz y azoteas del edificio Facultad de Derecho. Forman parte del presente pliego: Clausulas Particulares, Condiciones de Seguridad e Higiene, Especificaciones técnicas y croquis.	UNIDAD	1,00

## 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](http://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:**

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

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Facultad de Derecho - 25 de Mayo 2865. El precio cotizado deberá incluir todos los costos necesarios para la ejecución de los servicios contratados.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Noventa (90) 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.

**FACTURACIÓN:** Las facturaciones serán mensuales por avance de las tareas.

Las facturas deberán ser presentadas en la INSPECCIÓN. Una vez conformadas, serán entregadas en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (DIAG. ALBERDI 2695, 3° PISO, CP 7600, MAR DEL PLATA), lo que dará comienzo al plazo fijado para el pago.

**GARANTÍA DE LOS TRABAJOS:** Se establece una Garantía de los Trabajos, consistente en la retención del 5% (CINCO POR CIENTO) en cada pago parcial, importe que se devolverá al proveedor, al finalizar el plazo de garantía, habiéndose corregido satisfactoriamente las fallas evidenciadas durante dicho plazo, y estén debidamente probadas y aceptadas por la Inspección.

**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:** TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO (365) 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".

**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.

**PLAZO DE PAGO:** 15 DIAS CORRIDOS.

**PAGO ANTICIPADO:** Podrá utilizarse el pago anticipado total o parcial. En tales casos, el adjudicatario deberá presentar en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (DIAG. ALBERDI 2695, 3° PISO, CP 7600, MAR DEL PLATA) como contragarantía de anticipo, una póliza de seguro caución por el monto a anticipar, a satisfacción de la UNMDP y según Cláusula 7.b) del presente Pliego. La póliza será devuelta una vez emitida la Recepción Definitiva de los bienes/servicios.

**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. 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° 15
- 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.

**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 10 de Enero de 2019 a las 10 hs, en el Hall de la Facultad de Derecho, 25 de Mayo 2865. 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. 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.

**8. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** El oferente mantendrá la oferta por el plazo de 60 (sesenta) días (licitante)

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.

**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](http://www.mdp.edu.ar), ingresando al enlace "Compras y Contrataciones" y accediendo a "Publicidad de Adjudicaciones".

**14. 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 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.

**15. 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".

**16. 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.

**17. 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>.

**18. 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.

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

**20. 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 38/2019

Expediente: EXP:1-10950/2019

Asunto: Facultad de Derecho - Reparación de fachadas, patios y azoteas

Empresa oferente:

C.U.I.T:

Renglón	Tipo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	PRINCIPAL	UNIDAD	1,00	Mano de Obra y provisión de materiales para reparaciones en frente, contrafrente, medianeras, patio interior, patios de aire luz y azoteas del edificio Facultad de Derecho. Forman parte del presente pliego: Clausulas Particulares, Condiciones de Seguridad e Higiene, Especificaciones técnicas y croquis.		0,00

**Total Oferta**

---

Firma y sello del oferente

## **CLÁUSULAS PARTICULARES**

### **1.- Denominación de las Tareas**

“FAC. DE DERECHO - REPARACIÓN DE FACHADAS, PATIOS Y AZOTEAS”

### **2.- Valor Del Pliego**

Sin cargo

### **3.- Plazo De Ejecución**

Noventa días corridos (90 días) a partir de la firma del Acta de Inicio de las Tareas.

### **4.- Cartel De Obra y cartel reglamentario de Seguridad e Higiene**

Cartel de 1.2 x 1m, a cargo de la CONTRATISTA.

### **5.- Facturación**

Las facturaciones serán mensuales por avance de tareas.

### **6.- Plazo de garantía**

La Empresa deberá expedir un plazo de garantía de un (1) año por la totalidad de mano de obra y materiales el cual comenzará a correr a partir de la entrega del Acta de Recepción Provisoria.

### **7.- Visita al lugar de las Tareas**

Se realizará en fecha predeterminada y será exigida para ser presentada en el acto licitatorio, la que determina el fehaciente conocimiento del lugar a intervenir.

### **8.- Representante Técnico**

La CONTRATISTA presentará, para poder firmar el Acta de Inicio de los trabajos, el Contrato con el Representante Técnico, debidamente visado por el Colegio Respectivo. Además se exige un Representante Técnico en el lugar de las tareas que podrá ser el mismo profesional. Así mismo deberá cumplimentar con las condiciones requeridas por el servicio de Seguridad e Higiene de la Universidad, las cuales se adjuntan.

### **9.- Inspección**

Los trabajos a realizar serán coordinados con el responsable asignado por la INSPECCIÓN, la cual se reserva a los profesionales de la Dirección de Mantenimiento de la Universidad.

### **10.- Prórroga de plazo para la iniciación y terminación de la obra**

No será considerado bajo ningún aspecto, como causal de prórroga, la paralización de tareas en forma parcial o total, a causa del incumplimiento de las normas de Seguridad e Higiene, siendo en todos los casos la demora imputable a la CONTRATISTA.

### **11.- Aplicación de Multas**

El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene no son pasibles de multa, no obstante la INSPECCIÓN está facultada a suspender en forma total o parcial las tareas hasta que se presente la documentación requerida o se eliminen las situaciones de riesgo detectadas, estas demoras se computarán como atraso o paralización de las tareas, imputables al CONTRATISTA, devengando las multas correspondientes.

### **12.- Documentos que el CONTRATISTA guardará en el lugar a intervenir**

La CONTRATISTA conservará en la obra el LEGAJO TÉCNICO DE SEGURIDAD E HIGIENE conteniendo una copia del plan de seguridad aprobado por la ART, constancias de capacitación, entrega de equipo de protección personal, etc., e Informes de visita del responsable de seguridad e higiene de la empresa y de la ART.

### **13.- Requisitos que el CONTRATISTA deberá cumplimentar**

La CONTRATISTA deberá estar inscrita como Empresa en el **Registro de la Municipalidad de General Pueyrredón**.

La CONTRATISTA deberá presentar el certificado aprobado por el IERIC (INSTITUTO DE ESTADÍSTICA Y REGISTRO DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN).

Presentar contrato de Seguridad e Higiene con un profesional matriculado en la materia.

### **14.- Elementos de Trabajo**

Las herramientas y elementos de trabajo serán los más 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.

Cuando se realicen tareas dentro de los edificios de la Universidad, la Empresa utilizará para alimentación un tablero eléctrico completo individual con sus protecciones y provisto de descarga a tierra mecánica acorde a la reglamentación vigente.

Al trabajar en sectores expuestos al público, deberán colocar caballetes que inhiban el paso por el sector de trabajo, cintas rojas y blancas indicadoras de peligro que delimiten el sector de trabajo y carteles indicando "NO PASAR" y "Disculpe las molestias".

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.

### **15.- Conducta**

La CONTRATISTA conservará la limpieza y orden del lugar de las tareas durante la totalidad de la misma.

Finalizando las tareas, deberá reparar cualquier daño o deterioro causado en el lugar perimetral, entregando la obra en perfectas condiciones. La Empresa será responsable de la conservación del lugar y la limpieza, desde la fecha del **Acta de Iniciación** de las tareas hasta la fecha del **Acta de Recepción Provisoria** de la obra.

No podrá ingresar personal al lugar de las tareas que no forme parte de la Empresa, de la



INSPECCIÓN de la Universidad y no se encuentre amparada por un seguro de una Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART). La INSPECCIÓN tendrá el exclusivo derecho de admisión a la misma. Para ello se colocará un Cartel en el límite de la obra con la leyenda: "Prohibido el paso a Personal ajeno a esta Obra".

#### **16.- Otras consideraciones**

La Empresa no podrá subcontratar las tareas primarias de la presente licitación.

La Universidad no se responsabilizará ante la rotura o falta de cualquier herramienta o elemento de trabajo de la Empresa.

Cualquier rotura que el personal de la Empresa causara al patrimonio de la Universidad, será reparada a su costa.

La Empresa podrá evacuar cualquier consulta y verificar las condiciones del sitio donde se deberán efectuar las tareas en la Visita al lugar de las tareas, de la cual se obtendrá el Certificado correspondiente extendido por la Dirección de Mantenimiento y que deberá presentar junto con la oferta.

En Función del uso permanente e intenso del edificio, serán coordinadas las tareas a diario con la Inspección a fin de minimizar el efecto de ruidos e interrupciones al uso Académico o de la Radio Universidad.

***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**" contra 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.
- 3) El empleador y/o toda otra persona **autónoma** (Empleador, Profesional en Seguridad, Representante Técnico o Director de Obra, Subcontratista) debe poseer **CUIT** y deberá presentar un **Seguro de Accidentes Personales** por el monto mínimo de \$500.000 (Pesos Quinientos Mil). Se presentará Póliza de Seguro y recibos de pago en forma mensual mientras la contratista realice tareas en establecimientos de la UNMdP
- 4) Deberán 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 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.**
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) Deberán presentar las **Constancias de Visita y Recomendaciones** realizadas por el Inspector de su ART.

- 11) 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.
  
- 12) 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.
  
- 13) **Cualquier incumplimiento de la legislación vigente y de las condiciones mencionadas en esta cartilla podrá dar lugar a la detención automática de la obra por parte del Inspector del Departamento respectivo y rescisión del Contrato.**
  
- 14) 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 Contratista. 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**  
Servicio de Seguridad e Higiene en el Trabajo  
UNMDP

**TAREA:** "FAC. DE DERECHO - REPARACIÓN DE FACHADAS, PATIOS Y AZOTEAS"

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Para la obra en cuestión deberán tenerse en cuenta los trabajos de reparación que a continuación se detallan:

**1 - ARMADO DE BANDEJA DE PROTECCIÓN Y COLOCACIÓN DE MEDIA SOMBRA**

**2 - FRENTE, CONTRAFRENTE, MEDIANERAS, PATIO INTERIOR, PATIOS DE AIRE LUZ Y AZOTEAS**

2.1 - Hidrolavado a media presión.

2.2 - Limpieza y pintura de carpinterías de madera.

2.3 - Sellado de mampostería y carpinterías, sellado de vidrios.

2.4 - Tratamiento de hierros, estructura de refuerzo de muro de ladrillo a la vista y reconstrucción de juntas.

2.5 - Restauración y tratamiento de muros de ladrillo a la vista.

2.6 - Restauración y pintura de muros revocados.

**3 - AZOTEAS**

3.1 - Reparación y tratamiento de encadenado perimetral.

3.2 - Reparación de grietas en muros perimetrales internos.

3.3 - Resolución de encuentro superior de muros (cara interna de azotea con frente de ladrillo a la vista exterior).

**4 – PATIOS**

4.1 - Fisuras en tabique de hormigón de salida de emergencia en patio interno.

**5. – LIMPIEZA DE OBRA Y RETIRO DE BANDEJA**

**TAREA: "FAC. DE DERECHO - REPARACIÓN DE FACHADAS, PATIOS Y AZOTEAS"**

**1 - ARMADO DE BANDEJA DE PROTECCIÓN Y COLOCACIÓN DE MEDIA SOMBRA**

El armado de bandeja se realizará en el frente y contrafrente del edificio, conforme a la reglamentación Municipal existente y respetando todos los requerimientos que se indiquen en la misma, Ordenanza Municipal Nº16346/05 "ELEMENTOS DE PROTECCIÓN A LA VÍA PÚBLICA O TERCEROS" (ORDENANZA Nº12562-MANTENIMIENTO DE FACHADAS DE EDIFICIOS).

Por ser una obra con riesgo para la vía pública, se deberá colocar media sombra en todo el frente del edificio a intervenir, con la finalidad de proteger de la caída de material, objetos y polvo proveniente de la obra. La misma deberá estar debidamente anclada y cubrir el sector de trabajo evitando dañar las partes componentes del edificio.

Teniendo en cuenta la fecha de INICIO DE LAS TAREAS y considerando que se trata de un edificio ubicado en una zona de alto tránsito vehicular y peatonal, con paradas de transportes de pasajeros, y siendo requisito la previa Comunicación de Inicio de las Tareas a la Municipalidad, es que se acordará previamente la fecha de armado entre la CONTRATISTA y la INSPECCIÓN.

**2 – FRENTE, CONTRAFRENTE, MEDIANERAS, PATIO INTERIOR, PATIOS DE AIRE LUZ Y AZOTEA**

**2.1. - Hidrolavado a media presión y limpieza de superficies:**

Para todos los muros exteriores se deberá realizar hidrolavado a media presión eliminando verdines, hongos, moho y salitre. Para los muros de ladrillo visto que por su ubicación se requiera, será válida como metodología el cepillado profundo en seco o con agua y detergente y en casos de presencia de salitre se deberá realizar tratamiento con ácido muriático hasta eliminar la totalidad de sales en superficie. Luego se deberá lavar sucesivamente con agua abundante hasta que no queden restos en la superficie. Dejar secar muy bien antes de iniciar el tratamiento de impermeabilización.

Aquellas juntas o superficies que por efecto de las tareas efectuadas se hayan deteriorado deberán reconstruirse con los mismos materiales de origen.

## **2.2. - Limpieza y pintura de carpinterías de madera:**

Se procederá a tratar la totalidad de las superficies exteriores de marcos y carpinterías de madera realizando el decapado de pintura y sellados que se encuentren secos y sueltos.

Esta tarea se realizará con espátula y lija y en los casos que se requiera se podrá utilizar gel removedor. Aquellos lugares que lo requieran se deberá cubrir con masilla para madera cubriendo perforaciones o roturas. Dejar secar y pintar todas las carpinterías con dos manos de Esmalte Sintético Albalux Blanco Brillante o equivalente. Durante el proceso se deberá cuidar que no se ensucien de pintura el resto de las superficies. Si esto sucediera, la empresa se hará cargo de realizar la limpieza de los sectores afectados para que queden en perfectas condiciones.

## **2.3. - Sellado de mampostería y carpinterías, sellado de vidrios:**



Se deberá realizar la extracción y limpieza de todos los restos sueltos y resacos del sellador deteriorado de todos los encuentros exteriores de la mampostería y la carpintería y de todas las ventanas existentes en el edificio utilizando rasquetas de acero y removedor en los casos que se requiera. Limpiar las superficies y realizar el sellado de las mismas utilizando sellador para grietas y fisuras de uso exterior marca SIKA o equivalente. De la misma manera deberán sellarse todos los vidrios sueltos utilizando sellador para vidrios marca Sika o

equivalente, de manera que los mismos no queden sueltos y no permitan la filtración de agua. Si durante el proceso se produjera la rotura de alguno de los vidrios u otros componentes del sistema constructivo, la empresa se hará responsable de la reposición y colocación de los mismos.

## 2.4 - Tratamiento de hierros, estructura de refuerzo de ladrillo a la vista y reconstrucción de juntas:



En los tramos inferiores de los alféizares de las ventanas del frente de ladrillo visto, donde ha quedado expuesto el hierro de estructura de refuerzo ubicado entre las juntas, se deberá evaluar el nivel de corrosión efectuado por su exposición a los agentes climáticos y si resultara que los mismos se viesen afectados encontrándose corroídos, deberá reemplazarse el tramo afectado por hierro del mismo diámetro y largo. Si la corrosión fuese menor, deberá

eliminarse el óxido con cepillado y solventes y se aplicará Convertidor Antióxido marca SIKA o equivalente.

Una vez finalizado el tratamiento, se deberán ocultar los hierros entre las juntas asegurando que al menos queden 3cm de recubrimiento de material.



Para la reconstrucción de las juntas se deberá sacar con maceta y cortafierro o amoladora, todo el material que esté

flojo y en mal estado cuidando la alineación de la junta y de no romper los ladrillos. Luego se limpiará bien el área cepillando para sacar el polvo y preparar la zona que se va a reconstituir.

Para rellenar las juntas con mortero se deberá mojar el área de trabajo, preparar el mortero de manera que el color de la mezcla sea lo más parecido posible al que ya existe y realizar por capas, con cuchara de albañil y tratando de no manchar los ladrillos. Luego retirar el exceso de mortero de manera que quede al ras con la superficie. Una vez seco cepillar la pared para quitar algún resto de mezcla que haya quedado.

También deberán verificarse los hierros expuestos de todo el edificio, incluyendo la escalera exterior de la azotea, y se reemplazarán o tratarán los sectores afectados. Se dará el mismo tratamiento indicado para los hierros de refuerzo de revestimiento.

### **2.5 - Restauración y tratamiento de muros de ladrillo a la vista:**

Se deberán verificar las superficies de los muros donde puedan existir partes de ladrillos flojos o sueltos y aquellos lugares donde se han generado desprendimientos de partes de ladrillo (dinteles, antepechos, laterales de las carpinterías). Luego se deberá intervenir retirando en su totalidad los ladrillos y morteros de las zonas afectadas, con amoladora o maceta y cortafierro, asegurándose de no dejar partes flojas o sueltas. Luego se reemplazarán por piezas de ladrillo de las mismas características, color y calidad hasta lograr su reconstrucción. Se reconstituirán todas las juntas que se hayan deteriorado utilizando mortero de las mismas características que el existente. El tomado de juntas será realizado de manera que la mezcla haya quedado al ras de la superficie. Luego se realizará el cepillado en seco para retirar los restos de mezcla.

Finalmente se deberán pasar con pincel dos manos de Impermeabilizante Siliconado incoloro, color natural, en base solvente para ladrillo a la vista marca Brikol o equivalente, el mismo se utilizará sin diluir.





## 2.6 - Restauración y pintura de muros revocados:



Se deberán aflojar y retirar las partes sueltas de material y limpiar las superficies hasta lograr el decapado de restos de pintura.

Luego de limpiar las superficies se prepararán las mismas quedando estas libres de polvo, verdín, moho, pintura descascarada e impurezas y se aplicará una mano de fijador sellador Ligantex o equivalente y tres manos de látex acrílico impermeable tipo Ligantex o equivalente para todos los muros y tabiques exteriores que conforman el edificio. Los colores a aplicar serán de acuerdo a lo existente: el color azul oscuro será el institucional de la Universidad indicado por la INSPECCIÓN y el resto de color blanco. Ambos colores se definirán sobre muestras aplicadas en los sitios correspondientes, haciéndoles las correcciones necesarias hasta que la Inspección apruebe los definitivos a utilizar.



## 3 - AZOTEAS

### 3.1 - Reparación y tratamiento de encadenado perimetral:



Se deberá picar y retirar, con maceta y cortafierro o amoladora, los sectores con material suelto del encadenado perimetral de H°Aº de la Azotea del frente y contrafrente. En aquellos lugares donde hayan quedado expuesto los hierros de

refuerzo se darán dos manos de Convertidor Antióxido marca Sika o equivalente y si fuera necesario se reemplazará el sector del tramo afectado por hierro del mismo diámetro. Luego se realizará la recomposición del encadenado de hormigón en todos los sectores en los que se haya intervenido y se deberá cubrir o reemplazar los hierros en su totalidad con un recubrimiento de material no menor a 3cm.



Se deberán también verificar los anclajes de las antenas existentes de manera de reforzar aquellos faltantes o que se encuentren en malas condiciones. Se realizará con cubos de hormigón de 0,30 x 0,30m teniendo especial cuidado en no alterar el tensado de los cables.

### **3.2 - Reparación de grietas en muros perimetrales internos:**

Se deberán picar, con maceta y cortafierro o amoladora, las grietas de los muros perimetrales de las Azoteas hasta lograr el desprendimiento de todo el material suelto y a una profundidad no menor a 5cm, retirar los restos de material y limpiar el polvo residual de la superficie afectada.

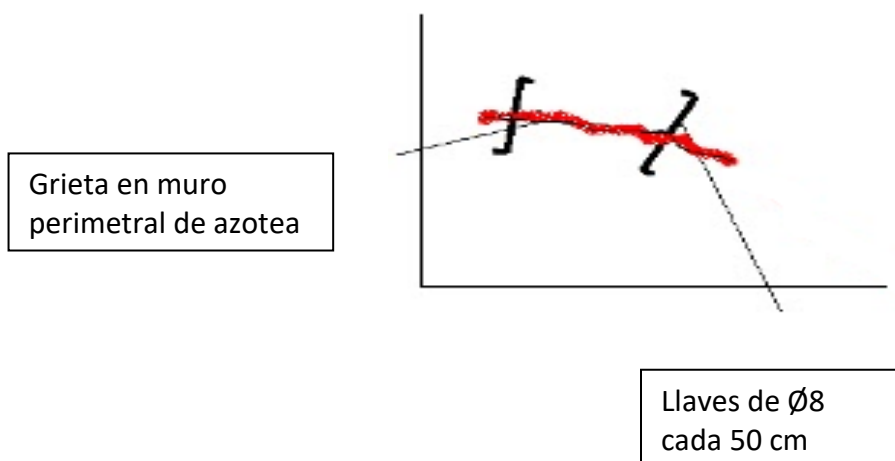


A lo largo de toda la grieta se colocarán llaves de hierro  $\varnothing 8$  cada 50 cm. Las llaves tendrán un largo de 40 cm y doblado de 10 cm en ambos extremos. Una vez colocado el hierro se amurarán con mortero de cemento y se rellenará la grieta. La terminación se realizará con revoque impermeable, grueso y fino.

Finalmente pintar con tres manos de Latex Acrílico impermeable Ligantex o equivalente.

### Ubicación de llaves en grieta de muro de azoteas

largo de 0,40m y doblado de 0,10m en ambos extremos

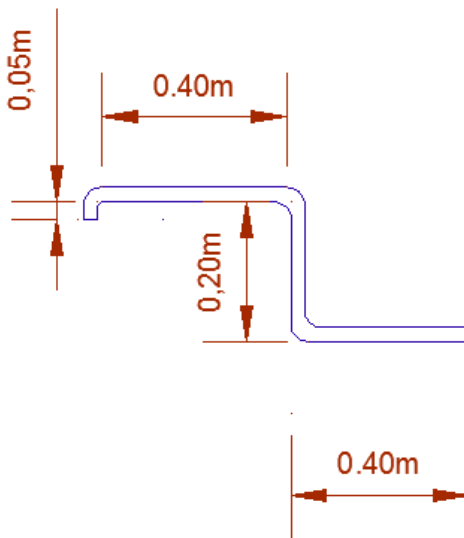


### 3.3 - Resolución de encuentro superior de muros (cara interna de azotea con frente de ladrillo a la vista exterior):



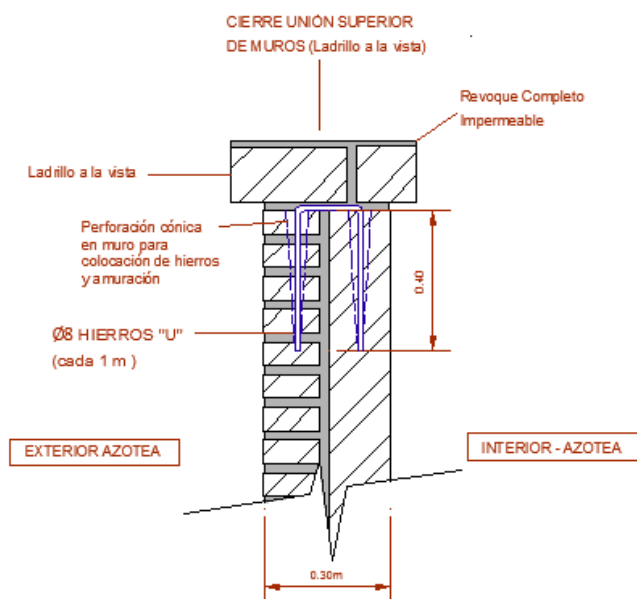
**a- Refuerzos en unión de muro de azotea interno y muro de ladrillo exterior:** desde el muro exterior de la fachada, (dentro de paños contenidos cada 2m), en sentido horizontal y en todo el perímetro del muro de azotea, se realizará una perforación con mecha Ø10 en ambas paredes (muro exterior de ladrillo a la vista y muro interior). El mismo procedimiento se realizará cada 0,40m en sentido vertical con el fin de atravesar ambas paredes desde el exterior con hierros Ø8 en forma de "Z". Antes de su colocación se realizará al hierro un primer doblado en "L" en el extremo que se ubicará del lado exterior del edificio. Su incorporación a los muros será desde afuera hacia adentro.

Dicho doblado de la barra de acero será de 0,40m para ambos lados y quedará alineado con las juntas del ladrillo exterior visto. Luego, el mismo será cubierto con mortero de cemento recomponiendo la junta y aislándolos del exterior.



Una vez realizado este primer paso, se procederá a realizar el segundo doblado en "L" de los hierros que ahora será tomado por el otro extremo de la barra, es decir desde el lado interior del muro de la azotea. Se deberá realizar una canaleta no menor a 0,05m de profundidad en la que se amurarán los hierros con mortero de cemento y se recompondrán los revoques. (VER GRÁFICO N°1 Y N°2)

**b- Refuerzos en separación superior de muros:** una vez finalizada esta tarea, se procederá a limpiar cuidadosamente el material suelto y flojo de la grieta superior del encuentro entre ambos muros. La misma deberá rellenarse con mortero de asiento en todo su recorrido. Como refuerzo se colocarán en la parte superior hierros Ø8 de 0.40 m de profundidad, doblados en forma de "U" y distribuidos cada 1m. (VER GRÁFICO N°3).



**c- Remate de unión superior:** para finalizar, se realizará un cierre superior en la unión de los muros realizada con ladrillo a la vista colocado de canto, dispuestos en forma transversal y sobrepasando un mínimo de 5 cm el ancho de muros para ambos lados.

La terminación superior se realizará con revoque completo impermeable y se deberá pintar con una mano de sellador Ligantex o equivalente y tres manos de Latex Acrílico Impermeabilizante Ligantex color ladrillo o equivalente. (VER GRÁFICO N°3)

#### **4 - PATIOS**

##### **4.1 - Fisuras en tabiques de hormigón de salida de emergencia en patio interno:**



Se deberán abrir con amoladora todas las fisuras de los tabiques de hormigón de escalera de emergencia. Luego se limpiarán las superficies afectadas eliminando restos de materiales y pintura. Se deberá sellar y rellenar la grieta con SELLADOR SIKA para hormigón o equivalente. La superficie deberá quedar lisa y uniforme, luego pintar con tres manos de Latex Acrílico Impermeabilizante Ligantex o equivalente.

#### **5. - LIMPIEZA DE OBRA Y RETIRO DE BANDEJA**

Una vez que las obras hayan concluido correctamente, se procederá a la extracción de los materiales sobrantes y a la limpieza de obra correspondiente con el consiguiente retiro de la Bandeja de protección de la acera y media sombra. Quedará a cargo de la CONTRATISTA la reparación de los posibles daños causados. El retiro de la misma se producirá al quedar terminada la fachada por encima de la misma. También deberá incluirse en estos trabajos el retiro de todo material en desuso u obsoleto existente antes del comienzo de la obra a cargo de la adjudicataria según lo indicado por la INSPECCIÓN.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, 10 de Octubre de 2019

## EDIFICIO FACULTAD DE DERECHO



FRENTE



CONTRAFRENTE



PLANTA BAJA Y PRIMER PISO FRENTE

PROPIETARIO	 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA</b> Fac. de Derecho	Nº5
DOMICILIO :	FACULTAD DE DERECHO – 25 DE MAYO Nº2865	Oct. 2019

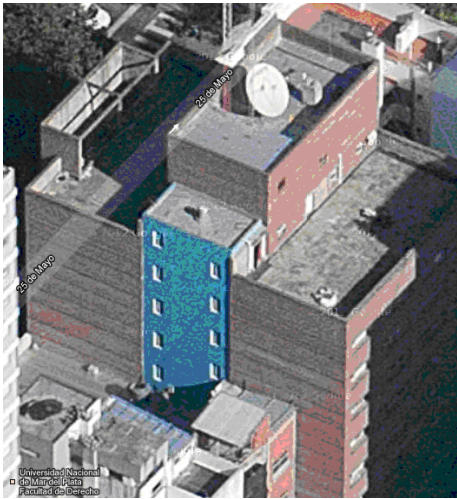
MEDIANERA DERECHA



MEDIANERA IZQUIERDA



AZOTEAS

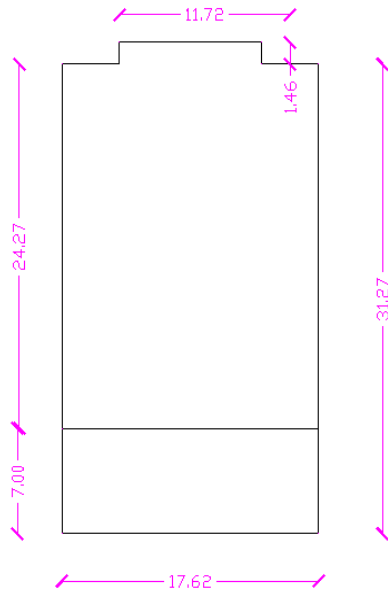


PATIO INTERIOR

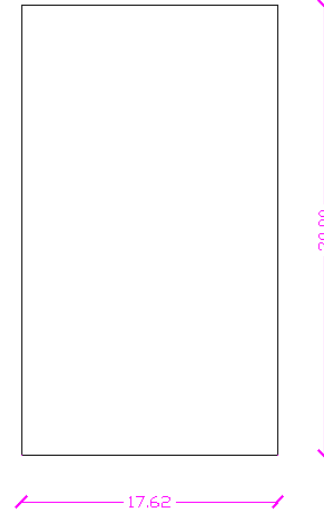


<p>PROPIETARIO</p> <p>  <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA</b>  <b>Fac. de Derecho</b> </p>	<p>Nº6</p>
<p>DOMICILIO : FACULTAD DE DERECHO – 25 DE MAYO N°2865</p>	<p>Oct. 2019</p>

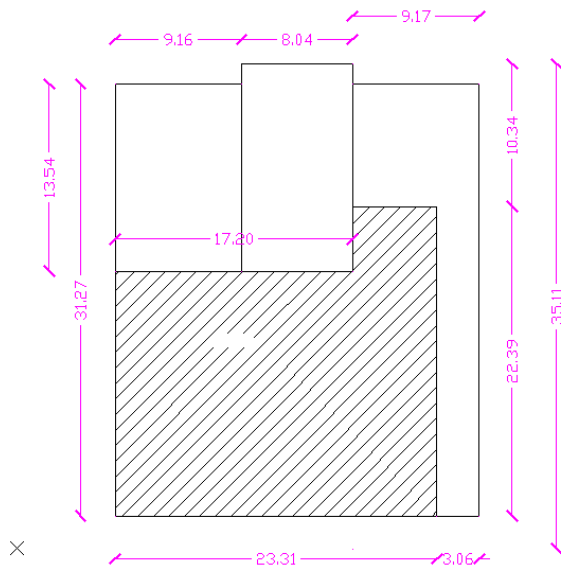
SILUETA FRENTE



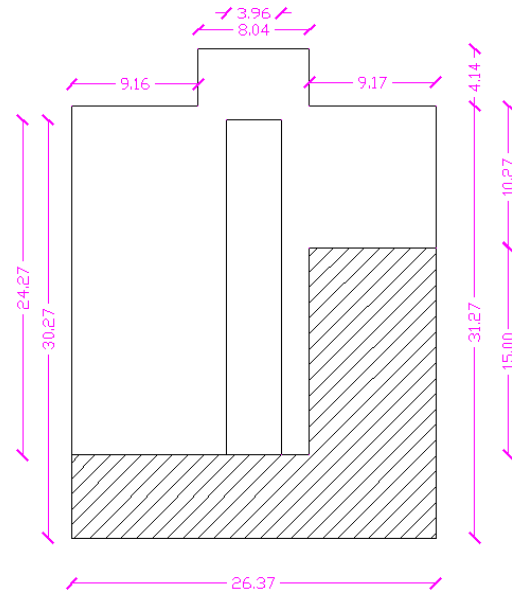
SILUETA CONTRAFRENTE



MEDIANERA DERECHA



MEDIANERA IZQUIERDA

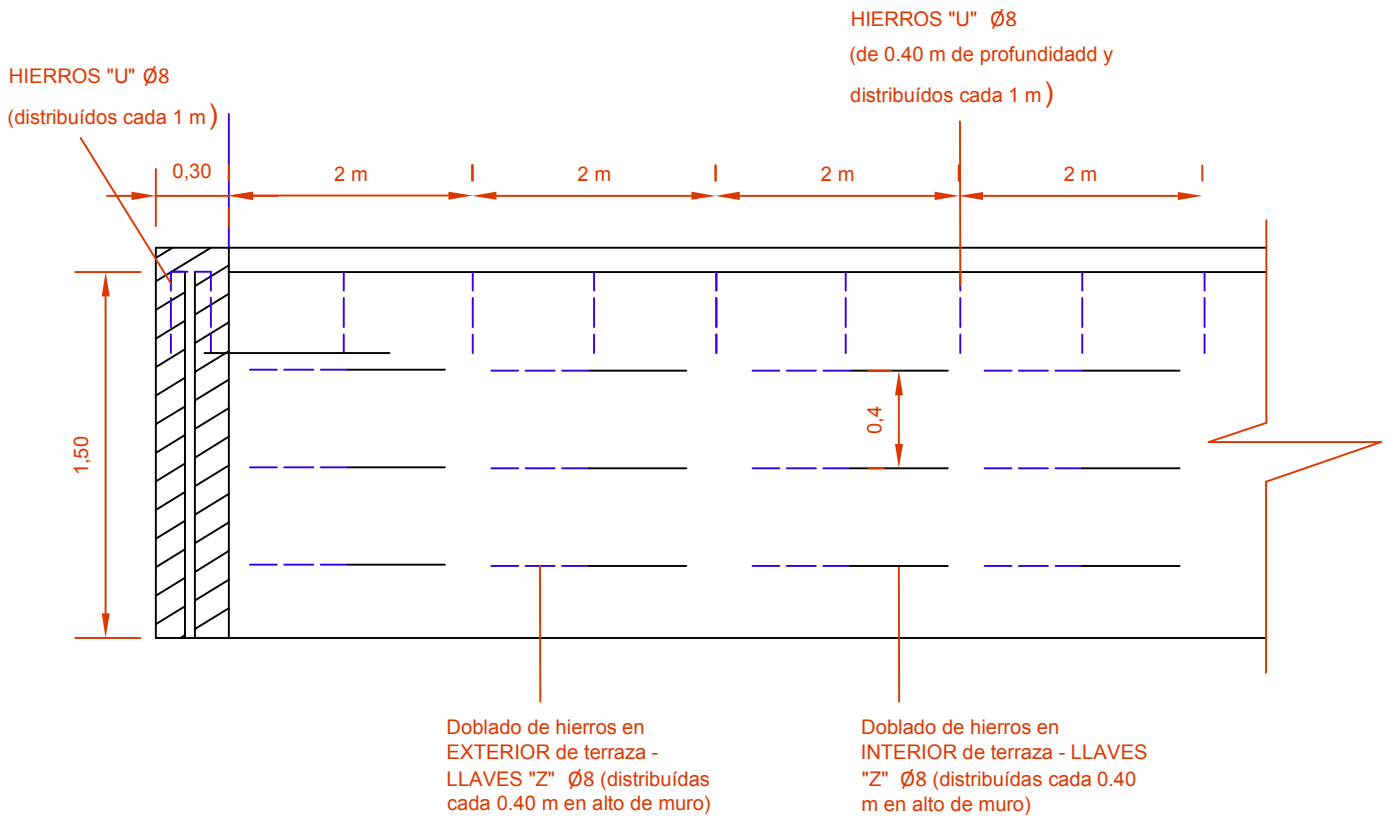


<p>PROPIETARIO</p>  <p><b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA</b>  <b>Fac. de Derecho</b></p>	<p><b>Nº4</b></p>
<p>DOMICILIO : FACULTAD DE DERECHO – 25 DE MAYO Nº2865</p>	<p>Oct. 2019</p>

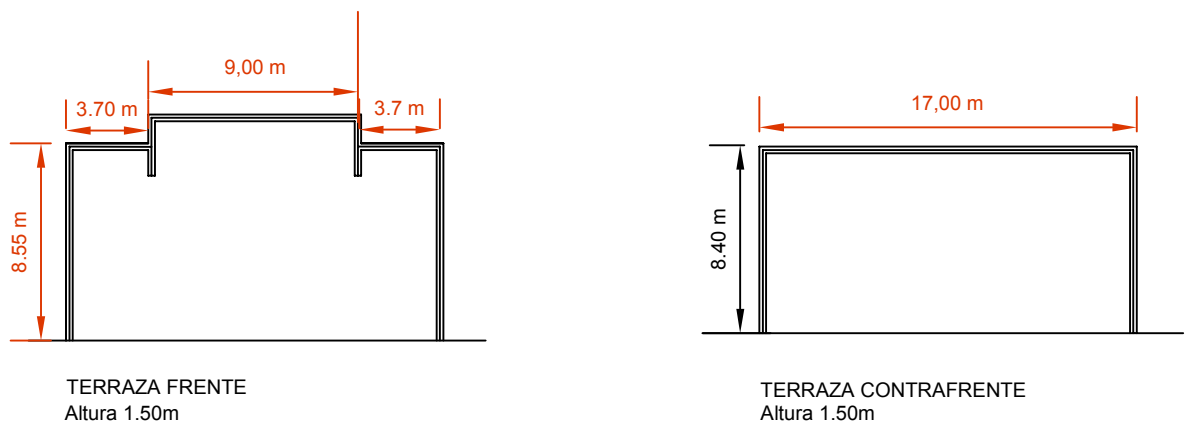


# DISTRIBUCIÓN DE HIERROS - Vista Interior Muro Azotea

Distribución de hierros



## Planta Terrazas (Dimensiones)

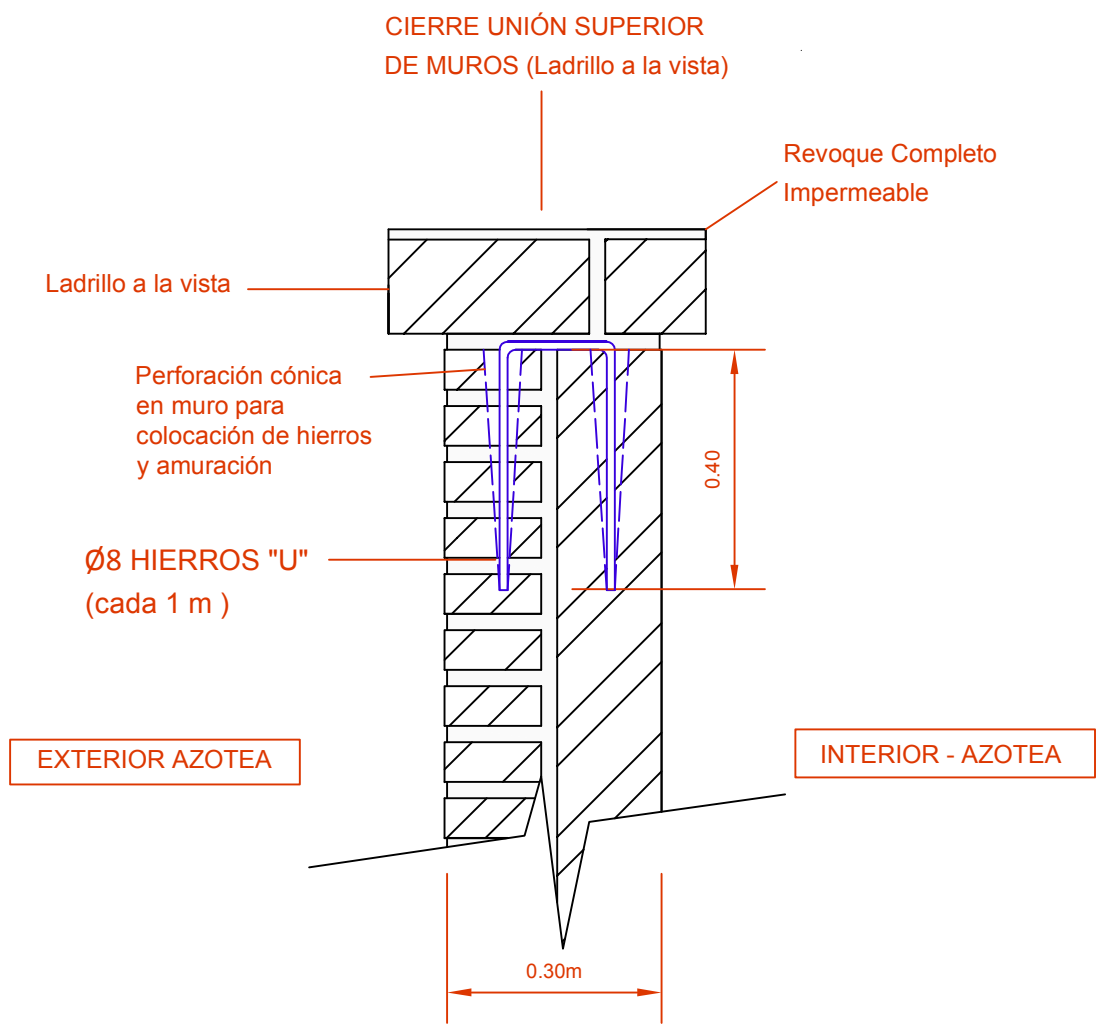


LAS MEDIDAS Y CONDICIONES SE VERIFICARAN IN SITU.

PROPIETARIO  UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA Fac. de Derecho	CONTIENE <b>Nº1</b>
DOMICILIO : 25 de Mayo Nº2865	Oct. 2019

# CORTE MURO AZOTEA

Hierros "U"  $\varnothing 6$

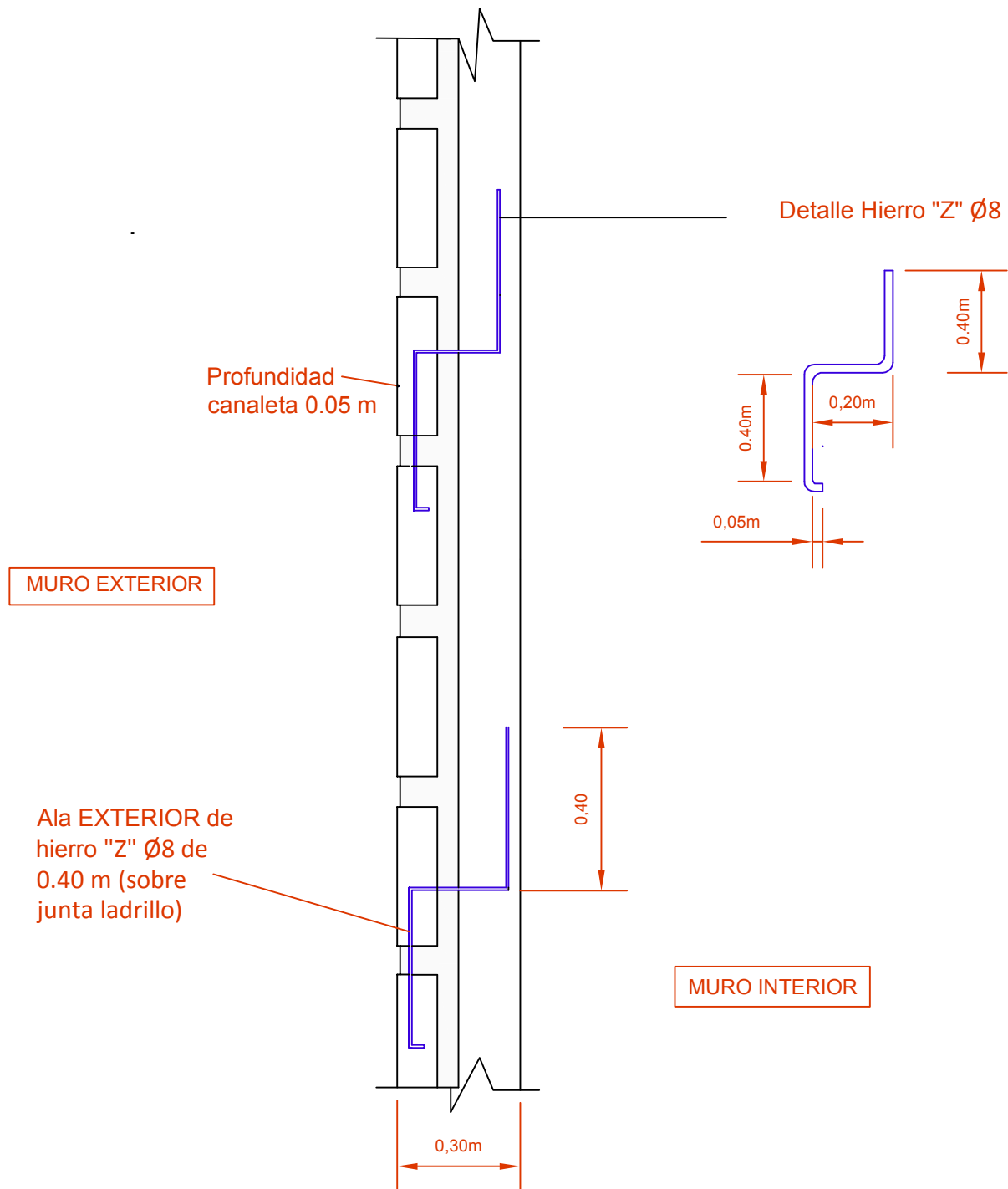


LAS MEDIDAS Y CONDICIONES SE VERIFICARAN IN SITU.

PROPIETARIO  UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA Fac. de Derecho	CONTIENE <b>Nº3</b>
DOMICILIO : 25 de Mayo Nº2865	Oct. 2019

# PLANTA MURO AZOTEA

Disposición de llaves "Z"



LAS MEDIDAS Y CONDICIONES SE VERIFICARAN IN SITU.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MAR DEL PLATA  
Fac. de Derecho

CONTIENE  
**Nº2**

DOMICILIO : 25 de Mayo N°2865

Oct. 2019

# 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