

# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

**Procedimiento de selección:** Trámite Simplificado 21/2021

**Clase:** De Bajo Monto  
**Modalidad:** Sin Modalidad  
**Motivo contratación directa:** Por monto  
**Encuadre Legal:** Decreto Delegado N° 1023/01  
**Expediente Interno SAF:** EXIS-2021-78-DSUM-REC#UNMDP  
**Objeto de la contratación:** Provisión de Mobiliario y equipamiento para oficinas y sala de seminarios del IIB - UNMDP.

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	<a href="http://compras.mdp.edu.ar">http://compras.mdp.edu.ar</a> , (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Dirección:	<a href="http://compras.mdp.edu.ar">http://compras.mdp.edu.ar</a> , (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Hasta la fecha y horario de presentación de ofertas	Plazo y horario:	Hasta la fecha y horario de presentación de ofertas
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	<a href="mailto:ofertas@mdp.edu.ar">ofertas@mdp.edu.ar</a> , (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Reunión por Zoom, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	05/08/2021	Día y hora:	<b>24/08/2021 a las 10:00 hs.</b>
Fecha de finalización:	24/08/2021 a las 10:00 hs.		

## REGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Por la provisión de materiales y mano de obra para la realización de muebles destinados a equipar el sector de oficinas y sala de reuniones del Instituto de Investigaciones Biológicas ubicado en el tercer piso de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNMDP.	UNIDAD	1,00

## CLAUSULAS PARTICULARES

### 1. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS:

- 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".
- 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](mailto: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](mailto: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), 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 ENTREGA 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:** Instituto de Investigaciones Biológicas - Complejo Universitario Manuel Belgrano. El precio cotizado deberá incluir todos los costos necesarios para la ejecución de los servicios contratados.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** CUARENTA Y CINCO (45) 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 siguientes 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 admitirán facturaciones parciales, conformes a avance o entrega de mobiliarios instalados.

Las facturas deberán ser presentadas en la INSPECCIÓN para su aprobación. Una vez aprobadas y conformadas, las facturas serán remitidas a la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS ([compras@mdp.edu.ar](mailto: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.

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

**GARANTÍA DE LOS TRABAJOS:** No habrá retención de Fondo de Garantía de los Trabajos sobre cada pago parcial. 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 otorgará la Recepción definitiva de los mismos.

**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 la aplicación de las penalidades que correspondan.

**RECEPCIÓN DEFINITIVA:** Transcurrido el plazo de garantía establecido, tendrá lugar la recepción definitiva, que se efectuará con las mismas formalidades que la provisoria, previacomprobación 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.

**PAGO ANTICIPADO:** Podrá utilizarse el pago anticipado total o parcial. En tales casos, junto con la factura, el adjudicatario deberá presentar en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (compras@mdp.edu.ar) como contragarantía de anticipo, una póliza de seguro caución digital por el monto a anticipar, a satisfacción de la UNMDP y según Cláusula 6. del presente Pliego. El pago anticipado será dentro de los cinco (5) días hábiles de presentada la documentación de manera conforme. La póliza será devuelta una vez emitida la Recepción Definitiva de los bienes/servicios.

**4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** Las ofertas se presentarán ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO y según lo indicado en **Cláusula 4.1**. La misma deberá incluir:

- a. LA COTIZACIÓN, según lo establecido en cláusula N° 5
- b. CONSTANCIA DE C.U.I.T.
- c. CERTIFICADO SIPRO según cláusula N° 14
- d. CONSTITUIR DOMICILIO
- e. DECLARACIÓN JURADA adjunta, debidamente completa y firmada.
- f. CERTIFICADO DE VISITA AL LUGAR DE LAS TAREAS, según cláusula N° 11

**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.

**4.1 PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR E-MAIL:** Por tratarse de un TRAMITE SIMPLIFICADO, se aceptarán ÚNICAMENTE cotizaciones enviadas por correo electrónico **exclusivamente a la cuenta: ofertas@mdp.edu.ar**, hasta el día y horario establecido para la Apertura de Ofertas, indicando en el Asunto el número de Trámite Simplificado (TSI), el número de Expediente (EXIS) e identificación del OFERENTE, como se muestra a continuación:

- **TSI N° 021/2021 – EXIS N° 78/2021 – OFERENTE: XXXXXXXXXXXXX**

Tratándose de medios electrónicos sujetos a requerimientos, condiciones y prestadores ajenos a la UNMDP, ésta no se responsabiliza por su recepción, quedando a cargo del oferente el cumplimiento de todas las acciones necesarias para hacer llegar en tiempo y adecuadamente su cotización. La presentación de las cotizaciones por e-mail, no exime de la obligación de firmar la oferta de acuerdo a lo requerido en la Cláusula 5 del presente Pliego. En este caso, se cumplirá este requisito adjuntando escaneada la Planilla de Cotización con firma y aclaración del titular, representante legal o apoderado.

**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 productos ofrecidos (marcas, modelos, garantías, 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. GARANTÍA DE OFERTA:** Por tratarse de un Trámite Simplificado, NO SE REQUIERE GARANTÍA DE OFERTA NI GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN (O DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).

**GARANTÍA DE ANTICIPO:** Por razones operativas considerando que la mayor parte de las oficinas administrativas no están prestando servicios de manera presencial, sólo se admitirá como Garantía de Anticipo, la **Póliza de Seguro de Caucción Digital**, emitida con las siguientes condiciones:

- 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.
- La misma deberá tener procedimiento de verificación on-line, o firma digital de representante legal de la Cía. Aseguradora, acreditando personería.

**7. MANTENIMIENTO DE LA OFERTA:** El oferente mantendrá la oferta por el plazo de 30 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. 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 **13 de Agosto a las 10:00 horas**, en el **Departamento de Mantenimiento**, sito en la calle **Rodríguez Peña 4046**. 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.

**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.

**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".

**13. 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".

**14. 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>.

**15. 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.

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

**17. 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.

**18. CLÁUSULAS ESPECIALES POR EMERGENCIA COVID-19:** Producto del contexto epidemiológico de la ciudad de Mar del Plata, a razón de las medidas restrictivas de circulación, aislamiento social preventivo y obligatorio (ASPO) y/o distanciamiento social preventivo obligatorio (DSPO), y las normativas dictadas por el Sr. Rector de la UNMDP, 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 y en directo, a través de la Plataforma ZOOM. A continuación se envía la invitación correspondiente para acceder a la misma:

**Suministros UNMDP le está invitando a una reunión de Zoom programada.**

**Tema: Zoom meeting invitation - Reunión de Zoom de Suministros UNMDP**

**Hora: 24 ago. 2021 10:00 a. m. Buenos Aires, Georgetown**

**Unirse a la reunión Zoom**

**<https://us05web.zoom.us/j/3793958422?pwd=QldKZ0JlcGNKL1lFYTZ6Qnp0WExCZz09>**

**ID de reunión: 379 395 8422**

**Código de acceso: TS2021**

La transmisión por Zoom se iniciará DIEZ (10) minutos antes del horario de inicio del Acto de Apertura de Ofertas, a efectos de brindar la posibilidad a los oferentes de enviar su oferta "en vivo".

Durante ese lapso, el oferente podrá visualizar como ingresa su email a la casilla de correo institucional de la Dirección de Suministros para recepción de ofertas: [ofertas@mdp.edu.ar](mailto:ofertas@mdp.edu.ar).

Se deja constancia que el oferente podrá enviar su oferta en cualquier momento dentro del plazo de Presentación de Ofertas establecido en el presente Pliego de Bases y Condiciones. Las mismas permanecerán reservadas hasta el momento de inicio del Acto de Apertura.

Alcanzado el horario límite para recibir ofertas, no se aceptará oferta alguna y se procederá a iniciar el Acto de Apertura con los correos electrónicos recibidos en tiempo y forma.

Los emails recibidos con posterioridad al inicio del Acto, no serán incorporados al Acta de Apertura y no participarán de la contratación.

**B). La Vista de las Actuaciones** (Art.8 del mencionado reglamento) será a solicitud del interesado dirigida a [compras@mdp.edu.ar](mailto: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.

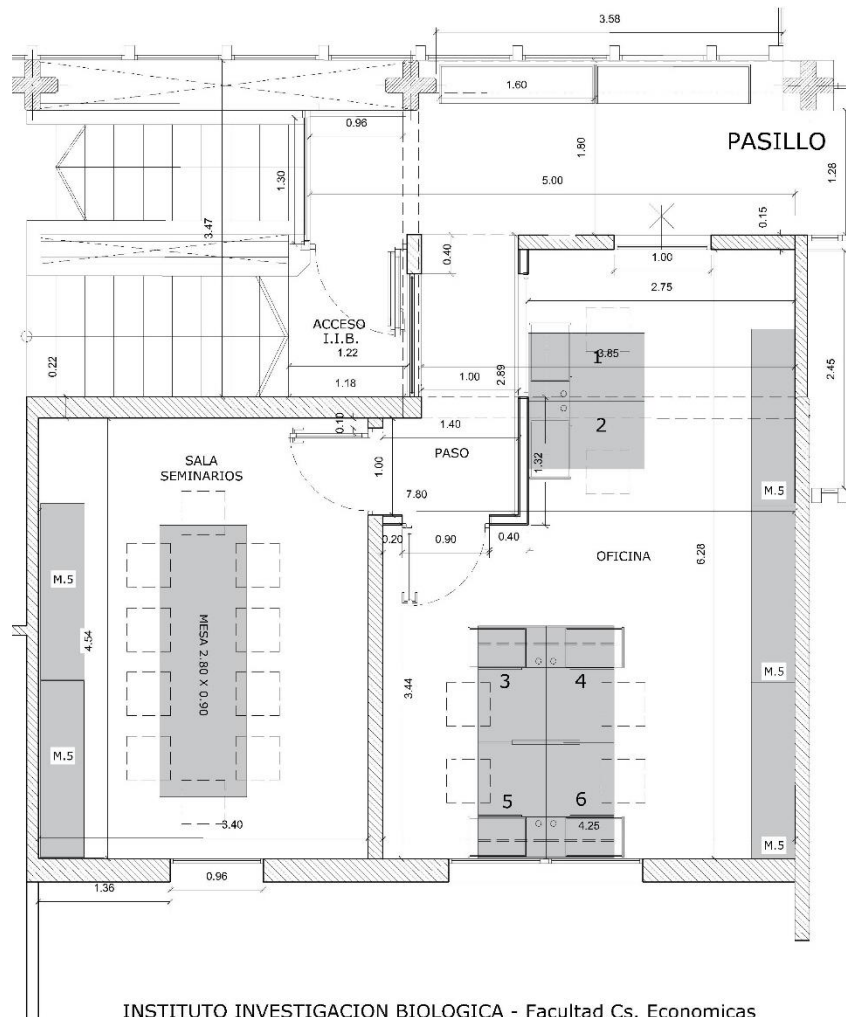


### **CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES**

- 1. Objeto de las tareas:** “Mobiliario y equipamiento para oficinas y sala de seminarios del Instituto de Investigación Biológica (I.I.B.) de la Universidad Nacional Mar del Plata”
- 2. Plazo de Ejecución:** Cuarenta y cinco días corridos (45 días).
- 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.-
- 3. Prosección de los trabajos:** Notificada la Orden de Compra, dentro de los 5 días hábiles, se requerirá al proveedor, definiciones y muestras del material a utilizar, en especial tipo de madera, color de la melamina y de los herrajes y bisagras. Solo entonces se firma el acta de inicio a partir del cual empieza a correr el plazo de entrega. **ATRASOS EN LA ENTREGA DE LOS MUEBLES:** Si cumplido el plazo especificado, el Contratista no cumpliera con la entrega, se iniciará la Mora del contrato y la subsiguiente multa:
  - 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.
- 4. 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. 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.
- 5. 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.
- 6. 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.
- 7. Conducta:** La CONTRATISTA conservará la limpieza y orden durante la instalación de los muebles. Finalizando las tareas, deberá reparar cualquier daño o deterioro causado en el lugar, entregando la obra en perfectas condiciones. La Empresa será responsable de la conservación del lugar y la limpieza. Cualquier rotura que el personal de la Empresa causara al patrimonio de la Universidad, será reparada a su costa.
- 8. Protocolo COVID-19:** Debido a la pandemia por el coronavirus y a los cuidados establecidos para todas las actividades laborales al respecto, 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 la construcción. El personal asignado a tareas de montaje de los muebles, será registrado en control de acceso al establecimiento.
- 9. Condiciones de entrega e instalación:** Se coordinará con el Departamento de Mantenimiento, fecha de entrega e instalación del mobiliario en las dependencias del Instituto de Investigación Biológica. Esta entrega, se informará con 48 hs. de anticipación para dar aviso al personal y no interferir en el normal funcionamiento del establecimiento.

**CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONTRATACION**

Se deberán fabricar y proveer los muebles que se describen en los ítems siguientes. Los mismos están destinados a equipar el sector de oficinas y sala de reuniones del Instituto de Investigación Biológica, ubicado en el 3er piso de la Facultad de Ciencias económicas de la Universidad Nacional Mar del Plata, ubicada en la calle Funes 3350 de la ciudad de Mar del Plata. A modo ilustrativo se incluyen las sillas en línea punteada, para mejor interpretación del uso del equipamiento (estas no forman parte del presente pliego.)-

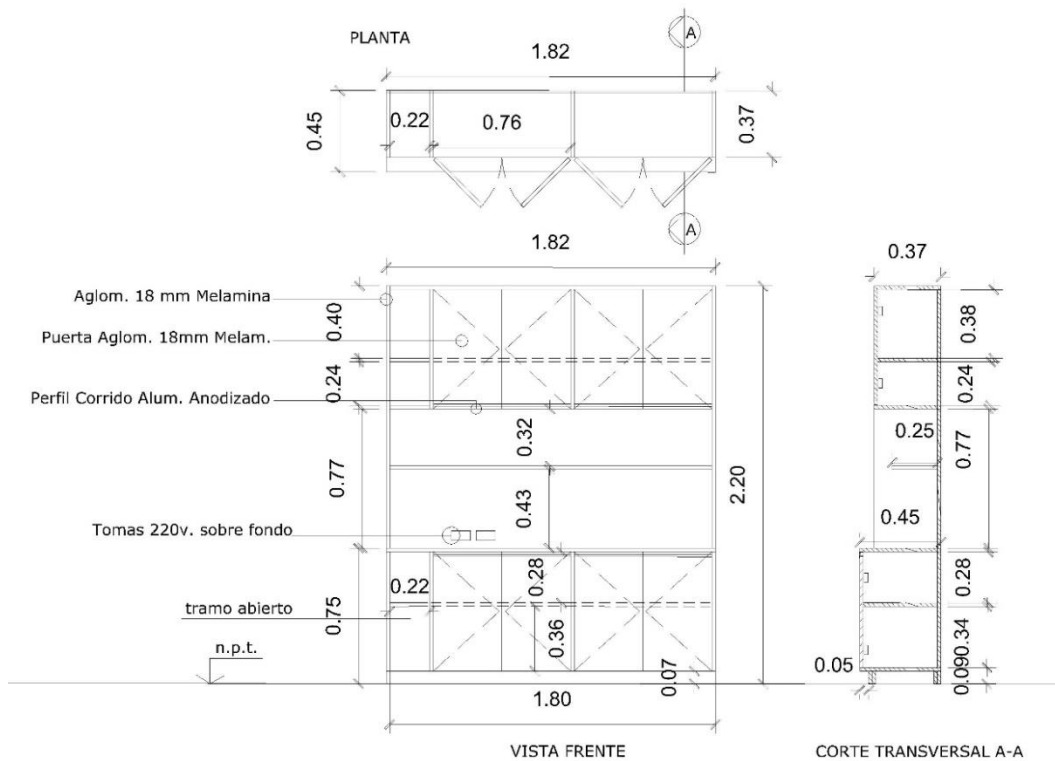


INSTITUTO INVESTIGACION BIOLOGICA - Facultad Cs. Economicas  
U.N.M.d.P.



**ITEM 1.) Mueble modular**

Se deberá proveer e instalar en obra, el total de 5 unidades de mueble modular como indican los planos adjuntos, construido en aglomerado, de espesor 18mm enchapado con melamina color "Almendra". Con uniones encoladas y atornilladas. Con tapa-cantos del mismo color. Medidas: Ancho: 1.82 m, altura: 2.20 y profundidad 0.45m en parte inferior, y 0.37 en parte superior. Con puertas de abrir como indica la figura. Bisagras de 35mm de primera calidad marca Duccase, perfil corrido de aluminio anodizado con aristas vivas pulidas con tela esmeril fina. Se construirán teniendo en cuenta la necesidad de instalar tomas de electricidad y datos en la parte central del mueble, para instalación de impresoras y equipamiento. Se realizará el ajuste final de módulos de toma corriente y tapas 10 x 5 para dejar en funcionamiento el lugar (Las cañerías, el cableado y las cajas ya estarán instaladas al momento de instalar los muebles). Para esto, se dejarán trasforos y pases en las placas para poder cablear los tomas de tensión, los cuales irán ubicados a 0.85 m. del nivel de piso. Tendrán un zócalo de madera dura de 7cm, para despegar el mueble del piso y evitar así desgaste del material por humedad.



**MUEBLE MODULAR**

CANTIDAD 5 UNIDADES

1.82 X 2.20 X 0.45 C/UNO

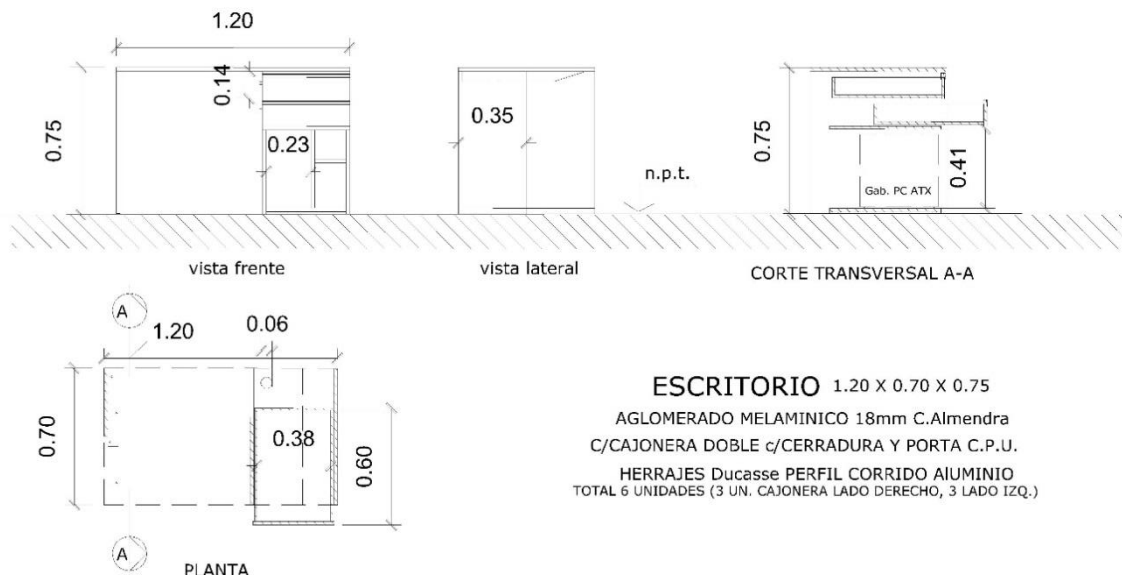
AGLOM. 18mm ENCH. MELAMINA COLOR "Almendra"

BISAGRAS EUROHARD / DUCASSE y PERFIL MANIJA ALUM. ANOD.

CON FONDO AGLOMERADO 8mm CON ALACENA SUPERIOR DE 0.37m PROFUNDIDAD

**ITEM 2.) Escritorios para oficinas.**

Se construirán e instalarán, 6 escritorios fabricados a medida como se indica en plano adjunto. Construidos en aglomerado o MDF de 18mm, melamina enchapada color “Almendra”. Con dos cajones, los cuales estarán equipados con cerradura de seguridad. Perfil corrido de aluminio anodizado, con aristas vivas pulidas con tela esmeril. Con un porta C.P.U. para instalación de computadoras, tipo PC con gabinete ATX. Las tapas de los escritorios tendrán un trasforo de 60 mm para cableado de equipos. Estos escritorios se fabricarán 3 con cajoneras lado derecho, y 3 lado izquierdo, de manera de combinar los mismos y poder agruparlos en el espacio. Del lado opuesto a la cajonera se construirá una pata de 0.35m de ancho, en dos placas del mismo material las cuales estarán atornilladas a la tapa del escritorio mediante un listón de madera dura. Se instalarán los escritorios, con 4 ragatones de goma para despegar del piso al mismo y lograr una adecuada nivelación.

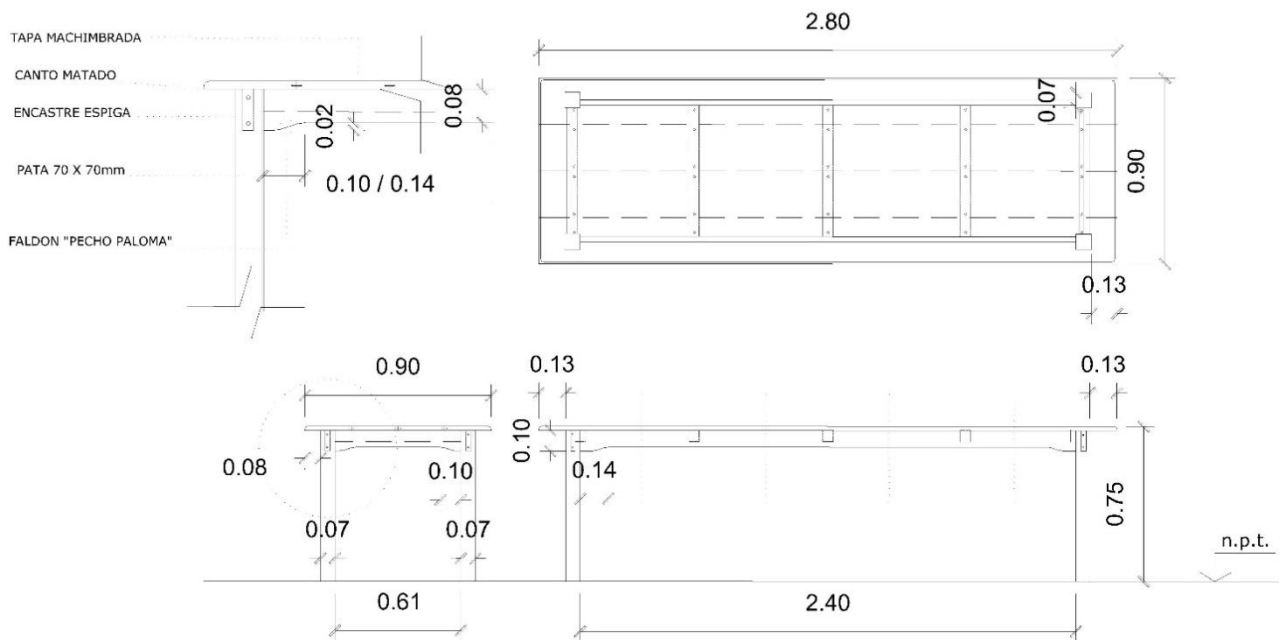


**ESCRITORIO 1.20 X 0.70 X 0.75**  
 AGLOMERADO MELAMINICO 18mm C.Almendra  
 C/CAJONERA DOBLE c/CERRADURA Y PORTA C.P.U.  
 HERRAJES Ducasse PERFIL CORRIDO AIUMINIO  
 TOTAL 6 UNIDADES (3 UN. CAJONERA LADO DERECHO, 3 LADO IZQ.)

**ITEM 3.) Mesa de madera dura.**

Se construirá una mesa para equipar sala de seminarios, las cuales deberá albergar a 10 personas sentadas. La misma, será de madera dura o semidura, tipo Wayubira, Zoita o Ibira-peré. Tendrá medidas de 2.80 de largo, por 0.90 de ancho. Altura total 0.75m. Construida con 4 patas de 70 x 70mm, con encastre para faldones mediante espiga, en sección 1 x 4", de la misma madera con rebaje curvo tipo "pecho paloma" como indica la figura (a 0.14 cm de cada pata en los 2.80 y a 10cm en el lado corto). La tapa de la mesa, estará constituida por 4 tablas de 1" de espesor de la misma madera, cepillada y pulida. Serán machimbradas y encoladas para una perfecta unión. Esta tapa estará sujeta a la estructura, mediante tornillos galvanizados dorados, atornillados desde abajo a 5 listones de madera dura. Todas los cantos y aristas vivas serán "matados" con lija fina.

Dadas las condiciones del espacio a equipar con esta mesa, se ensamblará en su lugar definitivo para facilitar el ingreso de la misma. La mesa ser terminará con un pulido manual con lija fina, y 3 manos de Cetol Roble Claro Mate o Satinado, con lijado fino entre manos para un perfecto acabado de la superficie.



### MESA 1

MESA MADERA DURA 2.40 X 0.90 X 0.75  
 C/PATAS MADERA 70 X 70mm C/ENCASTRE  
 C/FALDONES MADERA 1" X 4" rebajado  
 CANTOS "MATADO" Y TERMINACION CETOL ROBLE CLARO MATE  
 TAPA de 4 TABLAS 1" X 22.5cm CEPILLADA WAYUBIRA MACHIMBRADAS

#### ITEM 4.) Soportes articulados para monitores.

Se deberá proveer e instalar en el lugar, el total de 6 brazos soportes articulados modelo KX 101-S, para monitores tipo LCD pantalla plana. Estos serán de primera marca y calidad, con regulación hidráulica, y deberán ser atornillados en cada escritorio para facilitar la utilización de pantallas y monitores de trabajo. –



Firmado digitalmente por  
 BULTHE Miguel Andres -  
 Jefe Departamento de  
 Mantenimiento UNMDP

Departamento de Mantenimiento, U.N.M.d.P.

Mar del Plata, 12 / 5 / 2021

**PLANILLA DE COTIZACIÓN**

Organismo contratante: Universidad Nacional de Mar del Plata

Procedimiento de selección: Trámite Simplificado 21/2021

Expediente: EXIS:78/2021

Asunto: Provisión de Mobiliario y equipamiento para oficinas y sala de seminarios del IIB - UNMDP.

Empresa oferente:

C.U.I.T:

<b>Renglón</b>	<b>Tipo</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Precio unitario</b>	<b>Precio total</b>
1	PRINCIPAL	UNIDAD	1,00	Por la provisión de materiales y mano de obra para la realización de muebles destinados a equipar el sector de oficinas y sala de reuniones del Instituto de Investigaciones Biológicas ubicado en el tercer piso de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNMDP.		

**Total Oferta**

\_\_\_\_\_  
Firma y sello del oferente

# 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