

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

Procedimiento de selección: Licitación Pública 10/2022

Clase:	De etapa única nacional
Modalidad:	Sin Modalidad
Encuadre Legal:	Decreto Delegado N° 1023/01
Expediente:	EX : 1581/2021
Objeto de la contratación:	Contratación de hotelería en Mar del Plata y Balcarce - Unidades Académicas y dependencias de Rectorado

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	Portal Compras (http://compras.mdp.edu.ar) y en Diag. Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Dirección:	Portal de Compras (http://compras.mdp.edu.ar) y en Diag. Juan B. Alberdi N° 2695, 3° Piso, Dirección de Suministros, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Plazo y horario:	Lunes a Viernes de 8 a 13 hs, hasta la fecha de Apertura de Ofertas	Plazo y horario:	Lunes a Viernes de 8 a 13 hs, hasta la fecha de Apertura de Ofertas
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	JUAN B. ALBERDI 2695, (7600), MAR DEL PLATA, Buenos Aires
Fecha de inicio:	12/08/2022	Día y hora:	08/09/2022 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	08/09/2022 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría dos (2) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.	SERVICIO	65,00
2	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría dos (2) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.	SERVICIO	25,00
3	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría dos (2) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.	SERVICIO	15,00
4	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría dos (2) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.	SERVICIO	15,00
5	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.	SERVICIO	716,00
6	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.	SERVICIO	120,00
7	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.	SERVICIO	139,00
8	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.	SERVICIO	35,00
9	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría cuatro (4) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.	SERVICIO	160,00
10	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría cuatro (4) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.	SERVICIO	45,00
11	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría cuatro (4) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.	SERVICIO	95,00

Renglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
12	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría cuatro (4) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.	SERVICIO	27,00
13	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Balcarce.	SERVICIO	40,00

CLAUSULAS PARTICULARES

1. CONSULTA Y RETIRO DE PLIEGOS:

a) En el sitio web: <https://comprar.gob.ar/BuscarAvanzadoPublicacion.aspx>.

b) En el sitio Web de la Universidad www.mdp.edu.ar, ingresando a “Compras y Contrataciones” y luego a “Contrataciones Vigentes”.

c) En el Portal de Compras Públicas de la Universidad Nacional de Mar del Plata: <http://compras.mdp.edu.ar>. A los efectos de las notificaciones previas a la Apertura de Ofertas, el Oferente deberá informar que ha descargado el pliego a compras@mdp.edu.ar, indicando su nombre o razón social, domicilio y correo electrónico para que se le pueda comunicar cualquier aclaración o modificación al pliego.

Los oferentes que no hubiesen retirado o descargado el pliego, o que no lo hubiesen notificado, no podrán alegar desconocimiento de las actuaciones que se hubiesen producido hasta el día de apertura de ofertas.

ACLARACIONES AL PLIEGO:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por escrito ante la Dirección de Suministros **exclusivamente al correo electrónico compras@mdp.edu.ar** y hasta SETENTA Y DOS (72) horas antes de la fecha fijada como límite para la presentación de ofertas. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: La presente licitación tiene por objeto la contratación de servicios de alojamiento en las ciudades de Mar del Plata y Balcarce, en temporada alta y baja, en habitaciones singles y dobles, en establecimientos hoteleros de categorías dos (2), tres (3) y cuatro (4) estrellas, para docentes, autoridades y/o funcionarios invitados por la Universidad Nacional de Mar del Plata para dictado de cátedras, eventos y demás actividades organizadas por distintas las Unidades Académicas y dependencias de Rectorado.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- ALOJAMIENTO CON DESAYUNO.
- HABITACIONES SINGLES y DOBLES TWIN. Confortables, con calefacción, aire acondicionado y demás condiciones propias de la categoría. Las habitaciones dobles deben ser con camas individuales (no cama matrimonial).
- ZONAS: En MAR DEL PLATA, se dará preferencia a los establecimientos ubicados en el radio delimitado por las Avenidas Colón, Independencia y Patricio Peralta Ramos (la costa). En BALCARCE, se dará preferencia a los establecimientos ubicados en el radio céntrico.

3. PLAZO DE CONTRATACION: SEIS (6) MESES, contados a partir de la emisión de la Orden de Compra, o hasta agotar la cantidad máxima de alojamientos adjudicados por cada renglón, lo que ocurra primero.

OPCIÓN DE PRÓRROGA: Podrá prorrogarse la contratación por SEIS (6) meses más en las mismas condiciones, a exclusiva opción de la Universidad y con acuerdo del adjudicatario. En caso de optarse por la prórroga, si los precios de mercado hubieren variado, la UNMDP podrá consensuar con el proveedor a los fines de adecuar los precios estipulados en la Orden de Compra. Aprobada dicha prórroga por el correspondiente acto administrativo, se emitirá nueva Orden de Compra por el nuevo período.

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 5.
- b. Constancia de C.U.I.T.
- c. GARANTÍA DE OFERTA, según cláusula 6.
- d. CERTIFICADO SIPRO/COMPRAR, según cláusula 10.
- 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.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS POR E-MAIL: No es un Trámite Simplificado, no se admiten ofertas por correo electrónico o fax.

5. COTIZACIÓN: Se utilizará la PLANILLA DE COTIZACIÓN adjunta (o modelo similar) FIRMADA -por titular, representante legal o apoderado, adjuntando la documentación que lo acredite- con aclaración de firma o sello. Por precio unitario deberá entenderse como el precio por noche por cada renglón, por cada establecimiento hotelero propuesto.

EN HOJA ANEXA se desarrollarán las características que identifiquen claramente los servicios ofrecidos, indicando además el tiempo mínimo de anticipación para las reservas, tiempos y costos de cancelación de reservas y demás aclaraciones operativas.

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 caso de proponer más de un establecimiento hotelero para la misma categoría, deberán hacerlo en Planilla/s de Cotización separada/s.

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 componentes requeridos. No se tendrán en cuenta componentes adicionales.

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA:

- Agencias: Constancia de inscripción como prestador turístico ante la Secretaría de Turismo de la Nación. A fin de posibilitar una atención personalizada, será considerado especialmente el oferente que esté radicado en la ciudad de Mar del Plata o Balcarce.
- Detalle de Hoteles propuestos: nombre, dirección, teléfonos, email, capacidad, etc.
- Nota suscripta por el representante legal de cada hotel propuesto, en la que se comprometa a brindar el servicio de alojamiento en los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones.
- Constancia de categorización de cada hotel propuesto.

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

6.1. FORMAS DE GARANTÍA:

a) PAGARÉ: cuando el importe de la garantía no supere la suma de \$780.000. El domicilio de pago del pagaré deberá ser en la ciudad de Mar del Plata. Esta forma de garantía sólo se admitirá como Garantía de Oferta, no siendo combinable con las restantes enumeradas en el presente artículo.

b) PÓLIZA DE SEGURO 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) PÓLIZA DE SEGURO DE CAUCIÓN DIGITAL: expedida por una Compañía de Seguros debidamente autorizada, cumpliendo al menos una de las siguientes alternativas:

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

La impresión en papel de la Póliza de Seguro de Caucción Digital, no es suficiente para que quede debidamente integrada la Garantía de Oferta. Dentro de los cinco (5) posteriores al Acto de Apertura de Ofertas, el oferente deberá enviar el original por correo electrónico a compras@mdp.edu.ar para su verificación.

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

6.2. TIPOS DE GARANTÍA:

a) GARANTÍA DE OFERTA: Por un importe del 5% (CINCO POR CIENTO) del valor total de la oferta. En caso de cotizar con alternativas, la garantía se calculará sobre el mayor valor propuesto. Se admitirá cualquiera de las formas de garantía mencionadas en 6.1.

Entonces, cuando el monto de la oferta no supere:

- La cantidad que represente \$ 3.900.000, NO SE REQUIERE Garantía de Oferta.
- La cantidad que represente \$ 15.600.000, PODRÁ UTILIZARSE PAGARÉ como Garantía de Oferta.

b) GARANTÍA DE ADJUDICACIÓN O DE CUMPLIMIENTO DE 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 total adjudicado. Dicha garantía será devuelta y/o liberada al emitirse la Recepción Definitiva. Para este tipo de garantía sólo se admitirá Póliza de Seguro de Caucción Digital.

Vencido el plazo contractual sin 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.

c) CONTRAGARANTÍA O GARANTÍA DE ANTICIPO: Por el 100% (cien por cien) del monto a anticipar. Para este tipo de garantía sólo se admitirá Póliza de Seguro de Caucción Digital.

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. 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".

10. SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PROVEEDORES (SIPRO/COMPRAR): 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>.

11. 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.

12. CRITERIO DE SELECCIÓN: La adjudicación se realizará a favor de la oferta más conveniente para la UNMDP. Los servicios 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.

Adjudicada la oferta, los valores cotizados deberán ser mantenidos por todo el tiempo que dure la contratación. Dichos valores no podrán superar en ningún caso a la Tarifa RACK de mostrador, exhibida en los establecimientos hoteleros adjudicados, caso contrario, deberá facturar el menor valor. La Universidad, se reserva el derecho de constatar los precios al público, los que deberán estar debidamente expuestos en cada hotel

A los efectos de asegurar la disponibilidad de alojamiento, la Universidad podrá adjudicar a más de un establecimiento hotelero para un mismo renglón (o grupo de renglones), teniendo en cuenta el orden de méritos realizado sobre las cotizaciones recibidas para cada categoría de hotel tanto en Mar del Plata como Balcarce.

La Universidad adjudicará por la cantidad máxima de alojamientos posibles de cada renglón a los precios cotizados, 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 alojamiento en alguno de los renglones durante la vigencia de la contratación, no generará ninguna responsabilidad para la Universidad y no dará lugar a reclamo indemnizatorio a favor del proveedor.

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 cuestiones operativas, se adjudicará conjuntamente los renglones 1, 2, 3 y 4 por un lado, los renglones 5, 6, 7 y 8 por otro y los renglones 9, 10, 11 y 12 por otro, de manera tal que cada grupo de renglones contiene la oferta conjunta por los alojamientos en habitación single y doble, y en temporada alta y baja dentro del mismo establecimiento.

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. ÓRDENES DE PROVISIÓN:

- Notificada la Orden de Compra e iniciada la vigencia de la contratación, la Dirección de Suministros informará a los adjudicatarios, los funcionarios autorizados para ordenar los servicios y las direcciones de correo electrónico desde donde se solicitarán los mismos (uno por Unidad Académica y Escuela Superior y uno por Secretaría o Subsecretaría de Rectorado).
- El funcionario autorizado para ordenar la provisión de los servicios será el/la Secretario/a de Coordinación (en su defecto, Decano/a) por las Unidades Académicas y, para la Unidad Central, el/la responsable de cada Secretaría.
- Al momento de requerir el servicio, el área solicitante tendrá la opción de elegir entre los hoteles contratados, según la disponibilidad al momento.
- Antes de confirmar el servicio al hotel elegido, el área requirente solicitará NUP a la Dirección de Presupuesto, conforme a la cantidad de personas, noches y clase de servicio a contratar con el importe que surja de la Orden de Compra.
- Obtenido el NUP, el área solicitante podrá requerir el alojamiento en las condiciones y valores establecidos, enviando un email desde la casilla de correo electrónico autorizada.

14. FACTURACIÓN Y PAGO:

- La facturación se efectuará según la cantidad de alojamientos prestados, por el valor unitario adjudicado. En ningún caso se aceptarán valores que lo excedan o que incluyan otros servicios o comodidades, los que estarán a cargo del pasajero. Si por las condiciones de comercialización, el adjudicatario y/o el hotel expendiese al público algunos de los alojamientos adjudicados a menor precio que el establecido, se facturará según el valor público. La modalidad y obligación del adjudicatario se mantendrá también en los casos de temporada alta.
- El adjudicatario PRESENTARÁ QUINCENALMENTE la **facturación electrónica** a cada unidad requirente para su conformidad, a la dirección de correo electrónico informada por la Dirección de Suministros.
- El funcionario autorizado adjuntará la factura recibida y la constancia de solicitud de alojamiento a una nota SUDOCU. La nota, autorizada por el funcionario como conformidad del servicio prestado, será incorporada al expediente, el que deberá remitirse al Departamento Compras y Contrataciones (DCYC-REC), dentro de los tres (3) días hábiles de recibida/s la/s factura/s, para su registro e inicio del circuito de pago. Recibido en DCYC-REC el expediente con la factura conformada, comenzará a correr el plazo de pago.
- Una vez abonada la factura, se remitirá el expediente al solicitante aclarando la cantidad restante de servicios a utilizar.

PLAZO DE PAGO: QUINCE (15) días corridos.

OPCIÓN PAGO ANTICIPADO: Podrá utilizarse el pago anticipado total o parcial. En tales casos, el adjudicatario deberá presentar en la DIRECCIÓN DE SUMINISTROS (compras@mdp.edu.ar) una contragarantía de anticipo, en concepto de anticipo, a satisfacción de la UNMDP y según Cláusula 6.2.c) del presente Pliego. La póliza será devuelta una vez emitida la Recepción Definitiva de los servicios.

RECEPCIÓN DEFINITIVA: Dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados a partir de la finalización de la contratación, se otorgará la recepción definitiva de los servicios.

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.

15. 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)

Nº 370/13 (modificado por OCS Nº 2524/2017 y 1576/2020), Ley 25.551 de Compre Nacional, Decreto 312/10 (Sistema de protección integral de discapacitados) y demás normas concordantes y/o consecuentes de aplicación.

16. ORDEN DE PRELACIÓN: 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 Nº 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 Nº 370/13, sus modificaciones y las normas que se dicten en su consecuencia.
- c) Pliego Único de Bases y Condiciones Generales de la Universidad Nacional de Mar del Plata
- d) Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
- e) La oferta y las muestras que se hubieren acompañado.
- f) El acto administrativo de adjudicación.
- g) La Orden de Compra o Contrato resultante.

Los documentos a), b) y c) podrán ser descargados del sitio web de la UNMDP www.mdp.edu.ar, ingresando a “Compras y Contrataciones” y luego a “Normativa”.

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 Pública 10/2022

Expediente: EX:1581/2021

Asunto: Contratación de hotelería en Mar del Plata y Balcarce - Unidades Académicas y dependencias d

Empresa oferente:

C.U.I.T:

Renglón	Tipo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	PRINCIPAL	SERVICIO	65,00	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría dos (2) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.		
2	PRINCIPAL	SERVICIO	25,00	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría dos (2) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.		
3	PRINCIPAL	SERVICIO	15,00	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría dos (2) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.		
4	PRINCIPAL	SERVICIO	15,00	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría dos (2) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.		
5	PRINCIPAL	SERVICIO	716,00	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.		
6	PRINCIPAL	SERVICIO	120,00	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.		
7	PRINCIPAL	SERVICIO	139,00	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.		
8	PRINCIPAL	SERVICIO	35,00	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.		
9	PRINCIPAL	SERVICIO	160,00	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría cuatro (4) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.		
10	PRINCIPAL	SERVICIO	45,00	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría cuatro (4) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.		
11	PRINCIPAL	SERVICIO	95,00	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría cuatro (4) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Baja.		
12	PRINCIPAL	SERVICIO	27,00	Alojamiento en habitación doble, en hotel Categoría cuatro (4) estrellas, en la ciudad de Mar del Plata. Temporada Alta.		
13	PRINCIPAL	SERVICIO	40,00	Alojamiento en habitación single, en hotel Categoría tres (3) estrellas, en la ciudad de Balcarce.		

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