

INVITACIÓN PARA COTIZACIÓN: PLANILLA DE COTIZACIÓN Y PLIEGO CONDICIONES PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE EQUIPAMIENTO/INSUMOS/SERVICIOS.

Mendoza, 18 de abril de 2024.

**CONTRATACION DIRECTA POR A.S.E. N° 28 /2024.**

**CUDAP- EXP-ELECTRONICO N° 9567 /2024.**

**S/ REPARACION DE HELADERA DEL SERVICIO DE LABORATORIO DEL H.U.**

**APERTURA DE OFERTAS DÍA : 22/04 /2024.**

**HORA: hasta las 09:00**

**PRESENTACIÓN DE OFERTAS: e-mail: mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar**

Señores:.....

Nombre o Razón Social.....

CUIT.....

Domicilio y número de teléfono de contacto:.....

Sírvase cotizar precio por la Contratación del Servicio/Insumos/equipamiento para el Hospital Universitario de la UNCUYO según las características que se detallan a continuación y, en Pliego de Bases y Condiciones Generales, Pliego de Cotización y Condiciones Particulares y Pliego de Condiciones Técnicas Particulares Anexo I los que se anexan al presente y toda otra documentación, nota aclaratoria o circular que se emita oportunamente para la presente contratación.

Las ofertas deberán ser cotizadas únicamente vía correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail: mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar . Deberán indicar en sus propuestas económicas Nº CUIT y Razón Social, Condiciones ante el IVA (Responsable Inscripto, Exento, Monotributista etc.)

**Apertura de ofertas: El día LUNES 22 DE ABRIL DE 2024 a las 09:00hs.**

**Lugar de presentación física de las ofertas (casos de excepción): DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES .**

Edificio del HOSPITAL UNIVERSITARIO – UNCUYO

Avda. Paso de Los Andes Nº 3051

Ciudad de Mendoza- C.P. (M5500)

TEL: 4135000 -1617

Renglón N°	Cantidad	DESCRIPCIÓN/DETALLES DEL INSUMO/PRODUCTO/SERVICIO	PRESENT.	MARCA	Alícuota Iva (%)	PRECIO \$/USD		
						Unitario	Total	
1	1	Reparación para heladera con frízer de laboratorio, revisión y cambio de motor de compresor, limpieza de circuito interno, revisión y cambio de termostato, cambio de filtros, recarga de gas y todas aquellas tareas necesarias para la puesta en marcha y correcto funcionamiento del equipo según ANEXO I Pliego Especificaciones Técnicas Particulares adjunto.	UNIDAD					
TOTAL SON PESOS ARGENTINOS (\$):								

PREVIO A COTIZAR DEBERÁN TENER PRESENTE LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DETALLADAS EN EL PRESENTE PLIEGO, EN PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES Y ANEXOS I Y II (de corresponder).

Podrán ofrecerse y cotizarse propuestas alternativas a lo solicitado, previa lectura del Pliego de Especificaciones Técnicas en Anexo. También podrán realizar todas las aclaraciones que consideren pertinentes para la contratación de este servicio, y que no se opongan a las cláusulas de los Pliegos adjuntos.

**Consultas aspectos administrativos y legales:** la presente Contratación se registrará por lo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional, el presente Pliego de Condiciones Particulares, el Pliego Anexo I de Condiciones Específicas del Servicio (si correspondiere) los Decretos Nacionales N° 1023/01 y N° 1030/2016 y demás normativa/s que rigen el proceso de Contrataciones.

**Aspectos técnicos y específicos del servicio/equipamiento/insumo:** registrará lo establecido en el/los Anexo/s I "Especificaciones Técnicas Particulares" fijados por el/los profesionales del Servicio que solicitaron la contratación, cuyos datos figuran al pie de dicho/s Anexo/s.

**Plazo de entrega máximo de los bienes y/o prestación de los servicios contratados:** según lo estipulado en los Pliegos a partir de la notificación/recepción de la Orden de Compra que se implemente como contrato de la relación.

El presente permite realizar cotizaciones parciales de los renglones solicitados (no así por renglón individual, este deberá estar cotizado en la totalidad de la cantidad solicitada).NO

**Lugar y forma de entrega:** El/los insumo/s y/o la prestación del servicio contratado deberán ser entregados y/o prestados en las instalaciones del Hospital Universitario (Área/s correspondiente/s), en Avda. Paso de Los Andes Nº 3051, Ciudad de Mendoza. El/los insumo/s y/o la prestación del servicio contratado podrán ser entregados a partir de las 08:00 y hasta las 14:00 hs, de lunes a viernes, con el correspondiente Remito/Recibo/Comprobante original y/o copia (según corresponda) de entrega .

**Criterio de selección:** La Comisión Evaluadora de la/s oferta/s y de pre-adjudicación se reserva el derecho de evaluar toda/s la/s oferta/s presentada/s, incluida/s la/s oferta/s alternativa/s y/o variante/s, no siendo el único criterio el precio cotizado.

**Plazo y forma de Pago:** contado dentro de los 30 días de recepción de la factura conformada. Se informa que en forma previa al libramiento de la orden de pago se verificará la inexistencia de deudas tributarias o previsionales de acuerdo a la normativa aplicable.

**No se abonarán montos superiores a los Precios Máximos establecidos por la Resolución de la SECRETARÍA DE COMERCIO INTERIOR del MINISTERIO DE DESARROLLO PRODUCTIVO N° 100/2020 o aquellos que se dispongan en el futuro**

**Garantía de Mantenimiento de Oferta:** Decreto 1030/16.

**Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Decreto 1030/16.

El cocontratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro del plazo de CINCO (5) días de notificada la Orden de Compra o el contrato y, según la forma y porcentaje (%) allí establecido.

Toda la documentación que rige esta Contratación podrá ser descargada y consultada en la página Web de la Universidad: <http://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/licitaciones>, donde podrán visualizar todos los pliegos y a posteriori realizar las consultas que estimen conveniente, dirigiéndose al mail allí referenciado

En el cuerpo del correo electrónico deberá venir claramente identificada la propuesta económica a la contratación a la que se postula. Asimismo en el asunto del e-mail deberá referenciarse el número de contratación, descripción del título de la misma y/o número de expte por el cual se tramita la presente.

**DEBERÁN ADJUNTAR AL PRESENTE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN ANTE A.F.I.P., CUMPLIMIENTO FISCAL A.T.M. e INSCRIPCIÓN EN INGRESOS BRUTOS Y/O CONVENIO MULTILATERAL.**

Las ofertas deberán ser cotizadas y presentadas únicamente vía correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail: mayorga.mauricio@hospital.uncu.edu.ar DEPARTAMENTO DE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES del HOSPITAL UNIVERSITARIO de la UNCUYO, ubicado en Avda. Paso de Los Andes Nº 3051 – Ciudad de Mendoza. Deberán indicar en sus propuestas económicas: Nº de CUIT Y Razón Social, Condición ante el IVA (Responsable inscripto; Exento; Monotributista; etc).

**TOBA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA POR EL OFERENTE, INCLUIDA LA PROPUESTA ECONÓMICA, DEBERÁ VENIR EN UN ÚNICO ARCHIVO ADJUNTO EN PDF (esta solicitud es para preservar su propuesta).**

1. En el asunto del mail se consignará: Nombre y número de referencia de la contratación/licitación.
2. En el Cuerpo del mail se describirá: a) Número de contratación/licitación. b) Proceso de selección al que se postula c) Número de expediente. d) Día y hora límite para la presentación de las ofertas. e) Fecha y hora previstas para el acto de apertura.

Formas de las notificaciones electrónicas: Procedimiento, modalidad y formas de las notificaciones: La/s actuaciones administrativas relacionada/s al proceso de contratación será/n notificada/s electrónicamente al domicilio especial electrónico constituido por el interesado y se realizará/n en un todo de acuerdo al Art. 41 Decreto Nacional Nº 1759/72 T.O. 1991 Reglamentario de la Ley Nº 19.549 de Procedimiento Administrativo y Ordenanza Nº 26/2020 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo, según lo establecido en su Estatuto Universitario Art. 160.

Los insumos y/o servicios cotizados y posteriormente adjudicados deberán ser entregados y/o prestados, en óptimas condiciones, libres de fletes y gastos de envío en el HOSPITAL UNIVERSITARIO de la UNCUYO – Paso de los Andes Nº 3051 – CIUDAD – MENDOZA. En caso de que se detecte alguna falla, defecto o vicio oculto no detectable a simple vista de los insumos y/o servicios recibidos, la institución podrá solicitar al adjudicatario la sustitución parcial y/o total de los mismos quedando ajena a todo tipo de erogación que deba realizarse por la ejecución de los mismos.



**T.G.U. MAURICIO M MAYORGA**  
Compras y Contrataciones  
Hospital Universitario-UNCUYO  
Telf. 4-135000 interno 1617  
mail: [mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar](mailto:mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar)

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA REPARACIÓN DE HELADERA HOSPITAL UNIVERSITARIO.**

**Reglón 1: 1 (UN)** Reparación para heladera con frízer de laboratorio, revisión y cambio de motor de compresor, limpieza de circuito interno, revisión y cambio de termostato, cambio de filtros, recarga de gas y todas aquellas tareas necesarias para la puesta en marcha y correcto funcionamiento del equipo-.

Condiciones generales: La empresa deberá proveer mano de obra. El personal deberá contar con EPP y seguro contra accidentes de trabajo contratada por la empresa. La empresa deberá contar con su equipamiento y herramientas necesarias para la realización del trabajo. La empresa deberá estipular, informar y proveer los materiales necesarios para la realización del trabajo. Especificar plazo de entrega del trabajo, plazos y condiciones de garantía de los trabajos realizados.

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA LA REPARACION  
DE UNA HELADERA DEL SERVICIO DE LABORATORIO DEL HOSPITAL  
UNIVERSITARIO.**

**Artículo 1: OBJETO**

El presente llamado tiene por objeto la contratación del servicio de Reparación de una heladera del servicio de Laboratorio, propiedad del Hospital Universitario, perteneciente a la Universidad Nacional de Cuyo, cito en calle Avda. Paso de Los Andes N° 3051 del Departamento de Capital. Provincia de Mendoza. La presente Contratación se regirá por lo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional, el presente Pliego de Condiciones Particulares y los Decretos Nacionales N° 1023/01 y N° 1030/2016.

**Artículo 2: NORMAS APLICABLES: ORDEN DE PRELACIÓN**

Las disposiciones del presente pliego de condiciones reglan, todos los documentos que rigen el llamado, así como los que integran las relaciones contractuales, las facultades y obligaciones del Hospital Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo y de los oferentes, y luego de la adjudicación, las de quien resulte adjudicatario.

**Consultas aspectos administrativos y legales:** la presente Contratación se regirá por lo fijado en el Pliego de Bases y Condiciones para la Contratación de Bienes y Servicios del Estado Nacional, el presente Pliego de Condiciones Particulares, el Pliego Anexo I de Condiciones Específicas del Servicio (si correspondiere) los Decretos Nacionales N° 1023/01 y N° 1030/2016 y demás normativa/s que rigen el proceso de Contrataciones.

**Aspectos técnicos y específicos del servicio/equipamiento/insumo:** regirá lo establecido en el/los Anexo/sI “Especificaciones Técnicas Particulares” fijados por el/los profesionales del Servicio que solicitaron el servicio/equipamiento/insumo.

En los casos de existir discrepancias entre las normas aplicables, se seguirá y serán de aplicación, según el siguiente orden de prelación, conforme a lo establecido en el Art. 2° del Decreto Reglamentario N° 1030/2016:

1. Ordenanza N° 86/2014 y sus modificaciones complementarias.
2. Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificaciones complementarias.
3. Las disposiciones del Decreto Nacional Reglamentario N° 1030/16, siempre y cuando sus disposiciones no resulten contrarias a la normativa indicada precedentemente, sean acordes a la autonomía Universitaria y resulten aplicables teniendo en cuenta las particularidades y necesidades de la Universidad.
4. Las normas que se dicten en consecuencia del Decreto Reglamentario N° 1030/16
5. Resolución N° 46/2024-HU
6. Pliego de Bases y Condiciones Generales.
7. El presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares.
8. El Pliego de Especificaciones Técnicas Anexo.
9. La Oferta Económica y Técnica
10. Las muestras que se hubieren acompañado.
11. La Adjudicación, según acto administrativo.
12. La Orden de Compra, de venta o el Contrato celebrado entre las partes.



Todo el pliego normativo, sin perjuicio de que la sola presentación de la oferta significará, de parte del Oferente, el pleno conocimiento y aceptación de todas y cada una de las condiciones, cláusulas, especificaciones, aclaraciones, consultas y normas que rigen la presente licitación.

Cualquier modificación, sustitución, alteración o condiciones que consignen los oferentes en la formulación de sus cotizaciones y que estén en pugna con las cláusulas establecidas en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares serán de ningún valor ni efecto, subsistiendo estas en la forma establecida según convenga o no a los intereses del Estado.

Toda la documentación que rige esta Contratación podrá ser descargada y consultada en la página Web de la Universidad: <http://www.uncuyo.edu.ar/transparencia/licitaciones>, donde podrán visualizar todos los pliegos y *a posteriori* realizar las consultas que estimen conveniente, dirigiéndose al mail allí referenciado

### **Artículo 3: COMPUTO DE LOS PLAZOS**

Todos los plazos mencionados en el presente y en toda la documentación licitatoria, se computarán en días hábiles administrativos de la jurisdicción contratante, salvo que expresamente algún documento indique días corridos para caso específico. En un todo de acuerdo a lo establecido en el Decreto reglamentario N° 1030/2016 Art. 3°.

### **Artículo 4: PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

Los oferentes deberán mantener sus propuestas por el término de **TREINTA (30) días corridos** contados a partir de la fecha de acto de apertura. El plazo antes aludido se renovará en forma automática por un lapso igual a la inicial; y así sucesivamente, hasta tanto no mediare manifestación expresa en contrario por parte del proponente, manteniéndose durante la vigencia de la prórroga iguales condiciones que en el mantenimiento de la oferta original. Salvo que el oferente manifieste en forma expresa su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con una antelación mínima de DIEZ (10) días corridos al vencimiento de cada plazo. En un todo de acuerdo a lo establecido en el Decreto reglamentario N° 1030/2016 Art. 54.

El oferente que desistiere de su oferta antes de la expiración del plazo de mantenimiento establecido precedentemente o el de la prórroga si la hubiere, perderá automáticamente la garantía de oferta, sin la necesidad de interpelación previa judicial o extrajudicial administrativa.

### **Artículo 5: PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACION DE LOS SERVICIOS ACONTRATAR.**

Los bienes y/o prestación de los servicios contratados, deberán ser entregados y/o prestados en el Hospital Universitario, cito en Avda. Paso de Los Andes N° 3.051 de la Ciudad de Mendoza, libre de fletes y gastos de envío, **dentro de los 7 días a partir de la recepción de la Orden de Compra.**



#### **Artículo 6: CONDICIONES, FORMA Y PLAZO DE PAGO**

El plazo para el pago de las facturas será de **TREINTA (30) días corridos**, contados desde que sea otorgada la conformidad definitiva por parte de la Comisión de Recepción de la jurisdicción contratante, en relación a la recepción de bienes y/o prestación del servicio contratado, o desde la presentación de la factura; lo que fuere posterior (Art.91° Decreto Reglamentario N° 1030/16).

#### **Artículo 7: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las ofertas deberán **ser cotizadas y presentadas únicamente vía correo electrónico** a la siguiente dirección de e-mail: [mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar](mailto:mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar) DEPARTAMENTO DE UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES del HOSPITAL UNIVERSITARIO de la UNCUYO, ubicado en Avda. Paso de Los Andes N° 3051 – Ciudad de Mendoza. Deberán indicar en sus propuestas económicas: N° de CUIT Y Razón Social; Condición ante el IVA (responsable inscripto; Exento; Monotributista; etc).

**TODA LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA POR EL OFERENTE (en un único correo electrónico), INCLUIDA LA PROPUESTA ECONÓMICA Y TÉCNICA, DEBERÁ VENIR EN UN ÚNICO ARCHIVO ADJUNTO EN PDF (esta solicitud es para preservar su propuesta y la documentación que la compone/n) con código o solicitud de habilitación para su lectura.**

La/s oferta/s económica/s deberá/n presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- a. Pliego de Bases y Condiciones Particulares y Pliego de Condiciones Específicas/Técnicas, y demás Pliegos y Planillas, todos debidamente firmados en todas sus hojas, por el/los oferentes con su sello aclaratorio (no excluyente).
- b. **La oferta** propiamente dicha, en su aspecto técnico y económico se confeccionarán en idioma nacional y deberá estar escrita a máquina o computadora, salvándose toda testadura, enmienda, raspadura o texto interlineado, foliadas y por **duplicado** (*solo la oferta económica*), utilizando al efecto la Planilla de Propuesta que integra la documentación de la Contratación o Planilla propia confeccionada por el Oferente y debidamente firmada en todas y cada una de sus hojas y con sello aclaratorio, por él, el Apoderado o el Representante Legal, según corresponda, en cada una de sus hojas. El foliado de la oferta y documentación deberá realizarse en el margen inferior derecho de cada fs.
- c. Constancia de Inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y/o Convenio Multilateral, según corresponda.
- d. Constancia de Cumplimiento Fiscal (A.T.M.).
- e. Constancia de Inscripción en la AFIP (CUIT) vigente y condición ante el IVA según corresponda (*Responsable Inscrito, Monotributista, etc.*).
- f. Nota con datos personales e identificatorios (Nombre y Apellido, razón social, domicilio, Nacionalidad, N° de teléfono, domicilio electrónico especial, etc.).



- g. Datos e identificación del personal que efectuará el correspondiente Servicio Técnico del/los equipo/s adquirido/s, con domicilio en el radio del Gran Mendoza. *CERTIFICADO DE EXCLUSIVIDAD DE LA MARCA REPRESENTADA EN ZONA CUYO.*
- h. Resolución/Certificado de habilitación (ANMAT, Ministerio de Salud, Municipalidad u otro organismo público correspondiente) respecto de las autorizaciones sobre el local comercial, la venta y/o comercialización de/los equipamientos/s, insumo/s y/o producto/s –servicios solicitado/s con su correspondiente certificado de número de lote y registro (trazabilidad).
- i. Fotocopia del documento de identidad que acredite identificación e incluso para el caso de ser una persona física el proponente de la oferta.
- j. **Constancia de Inscripción en el registro de proveedores de la UNCUYO:** en caso de no poseer dicha inscripción, la misma podrá realizarse poniéndose en contacto con la Dirección General de Contrataciones de la UNCUYO, teléfono: (0261) 449 4167, y mediante la página <http://proveedores.uncu.edu.ar/>.
- Nota aclaratoria:** Se podrá prescindir, al momento de la apertura de las ofertas de este requisito, pero será obligatorio al momento de la adjudicación.
- Para consultas o por cualquier inconveniente en la carga de datos, podrán contactarse con la Dirección General de Contrataciones, al teléfono: (0261) 413-5000 Interno 4036 o al correo electrónico email: [proveedores@uncu.edu.ar](mailto:proveedores@uncu.edu.ar)
- k. Otros: certificados, catálogos, notas aclaratorias, folletos y toda otra documentación e información que aclare la/s característica/s técnicas o especificaciones de los insumos y/o servicios cotizado/s, todos los documentos debidamente firmados.
- l. **Garantía de Mantenimiento de Oferta:** La garantía deberá constituirse en alguna de las formas previstas y ser presentada indefectiblemente junto a la cotización en el acto de apertura de la contratación/licitación, siendo su omisión causal para desestimar la oferta. Deberá tenerse en cuenta que la constitución de garantía solo podrá realizarse en la misma moneda en que hubiere hecho la oferta (Ver detalles y aclaraciones en Artículo N° 19 del presente Pliego “Garantías y Seguros”).

La/s Garantía/s de la Oferta, cumplimiento de contrato, impugnación según corresponda/n deberá/n, como mínimo, contener los siguientes datos: **Emitirse a favor de:** UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO- HOSPITAL UNIVERSITARIO.

- **CUIT:** 30-54666946-3.
- **Cuando se trate de Póliza de Caucción:** Deberá especificarse en el Anexo N° 99 de la empresa aseguradora, que se somete a los fueros Federales, **renunciando** a los Tribunales Ordinarios u otros.
- **N° de expte:** al que se refiere la Contratación o Licitación en la que participa.
- **Tipo de Garantía:** de Oferta o Cumplimiento de Contrato, según corresponda.



- m. **SITUACIÓN FISCAL, HABILIDAD PARA CONTRATAR:** De conformidad con lo establecido por la Resolución AFIP n° 4164/17 y respecto de los interesados/contribuyentes en participar en cualquier procedimiento de selección de una contratación del Estado Nacional deberá presentar, obligatoriamente, la constancia de Consulta del detalle de las deudas liquidas y exigibles por obligaciones impositivas y/o recursos de la seguridad social, ante la Unidad Operativa de Contrataciones de la jurisdicción contratante. También deberán presentar copias de las correspondientes declaraciones juradas determinativas impositivas y/o recursos de la seguridad social, vencidas durante el año calendario, correspondiente a la fecha de consulta.

No obstante, las obligaciones del interesado o contribuyente en participar, al momento de evaluación de las ofertas se verificará si el proveedor se encuentra habilitado desde el punto de vista fiscal para contratar con la Universidad Nacional de Cuyo mediante consulta a la base de datos habilitada en la página web de AFIP. *Encaso de verificarse la existencia de deudas con el fisco nacional, se desestimará la oferta del proveedor.* En el caso de que todos los proveedores participantes del llamado registraran deudas, se los intimará por única vez para que en el plazo de cinco (5) días para regularizar su situación, efectuando una nueva consulta una vez vencido el plazo. En caso de persistir la misma situación, se declarará fracasado el llamado por falta de ofertas válidas.

A los fines de conocer su situación fiscal, el oferente puede ingresar en su cuenta web de AFIP, "Sistema de cuentas tributarias" >> menú "Cuenta Corriente" >> opción "Detalle de deuda consolidada" >> seleccionar el ítem "Consulta de deuda proveedores".

- n. Los documentos originales que se presenten, serán devueltos por los funcionarios intervinientes, en el acto de apertura, una vez certificada/s la/s copia/s respectiva/s.
- o. La no presentación en el acto de apertura de la documentación requerida en los incisos b), c), d), e), f), g) h), i), j), k), l), podrá ser motivo de causal de rechazo de la propuesta. No obstante, de presentarse tal situación solo se dejará observada en el acta de apertura, sin devolver las ofertas, las que quedarán igualmente incorporadas al expediente, siendo facultad del Hospital rechazar la misma en base a la observación realizada al emitir la adjudicación.

*Toda la documentación de la Oferta presentada en el sobre tendrá carácter de declaración jurada y cualquier omisión y/o falsedad de los datos aportados que se comprobare, podrá importar, a solo juicio de la Comisión Evaluadora de Pre-adjudicación, el rechazo de la Oferta en su totalidad.*

#### **Artículo 8: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA/PROPUESTA. FORMALIDADES DEL CORREOELECTRÓNICO.**

La oferta completa, con toda la documentación correspondiente, incluida la cotización deberá presentarse únicamente vía correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail: [mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar](mailto:mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar) Mauricio Mayorga de Compras y Contrataciones del HOSPITAL UNIVERSITARIO de la UNCUYO.

1. En el **asunto del mail** se consignará: Nombre y número de referencia de la contratación/licitación.





2. En el **Cuerpo del mail** se describirá:
- Número de contratación/licitación.
  - Proceso de selección al que se postula
  - Número de expediente.
  - Día y hora límite para la presentación de las ofertas.
  - Fecha y hora previstas para el acto de apertura.

La omisión de la colocación y visualización de estos datos podrá implicar la no participación para la contratación a la cual aspira a participar el oferente, siendo responsabilidad exclusiva del mismo, por lo cual estos datos son necesarios para que tanto el oferente como el/los funcionarios/s público/s interviniente/s en el proceso de selección identifique/n en forma inequívoca la contratación a la que se postula el proveedor.

En relación a la recepción del mail y los archivos en él adjunto este deberá ser un único mail donde se adjuntó en un único PDF toda la documentación escaneada como archivo/s adjunto/s que el oferente postule.

- Lugar de apertura: Unidad Operativa de Contrataciones del Hospital Universitario, sito en calle Avda. Paso de Los Andes N° 3051, Subsuelo del edificio Cuerpo Central, Ciudad de Mendoza, a la hora fijada en los Pliegos de condiciones y Planillas Anexas (si las hubiere).

Las ofertas deberán ser presentadas *únicamente al mail electrónico oficial* (declarado para tal fin) ya mencionado y hasta el día y hora determinados en el Pliego de Condiciones Particulares de la Contratación, que convocó el llamado, con todas las formalidades fijadas precedentemente.

Solo se recepcionará sobre y/o documentación en soporte papel *en caso excepcional* si el oferente pudiere demostrar que la dirección de correo electrónico receptora (servidor de la UNCUYO) no funcionare o tuviere algún inconveniente que no pudiera subsanarse de forma tal que afectaré el envío de su propuesta y documentación.

### **Artículo 9: COTIZACIÓN**

- Las cotizaciones deberán ajustarse a las **características técnicas especificadas en el pliego de condiciones especiales y pliego de cotización**, pudiendo el proponente agregar los detalles y aclaraciones que considere convenientes a fin de identificar claramente los bienes y/o servicios cotizados. Los precios deberán ser consignados en pesos, que es la moneda nacional vigente con el IVA. incluido (sin discriminarlo) o en moneda/divisa extranjera si específicamente fuere solicitado en Pliego de Cotización (solicitud oficial) de equipamiento/insumos/servicios; en ambos casos consignando el *PORCENTAJE (%)* del alícuota IVA aplicable. Deberá detallarse la marca, modelo, origen y toda otra especificación técnica que identifique claramente el equipamiento/insumos/servicios o elemento cotizado. En un todo de acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario N° 1030/2016 Art. 55 "REQUISITOS DE LAS OFERTAS." y 58 "COTIZACIONES:...*En aquellos casos en que la cotización se hiciera en moneda extranjera y el pago en moneda nacional, deberá calcularse el monto del desembolso tomando en cuenta el tipo*



*de cambio vendedor del BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA vigente al momento de liberar la orden de pago, o bien, al momento de la acreditación bancaria correspondiente, lo que deberá determinarse en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares...”*

Los precios deberán cotizarse en **moneda en la que se especifique según invitación de cotización adjunta (según lo expresado en pliego de solicitud de cotización)**, por unidad de medida, con **dos (2) decimales únicamente**, caso contrario se procederá a “eliminar directamente” los dígitos siguientes, no aceptándose reclamo alguno por parte de los proveedores.

La UNCUYO no reconocerá bajo ningún concepto, costos y/o gastos adicionales que no estén taxativamente especificados en los ofertados originalmente.

Podrán ofrecerse ***ofertas alternativas***, entendiéndose por tal a aquellas que, cumpliendo en un todo con las especificaciones técnicas de la prestación prevista en el Pliegos de Condiciones Particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio. En un todo de acuerdo a lo establecido en el Decreto reglamentario N° 1030/2016 Art. 56.

También podrán proponerse ***ofertas variantes***, entendiéndose por tal a aquellas que, modificando las especificaciones técnicas de la prestación prevista en el Pliegos de Condiciones Particulares, ofrece una solución, con una mejora que no sería posible en caso de cumplimiento estricto del mismo. En un todo de acuerdo a lo establecido en el Decreto reglamentario N° 1030/2016 Art. 57.

Para efectuar oferta/s alternativa/s y/o variante/s, deberá previamente haberse propuesto y existir la oferta base. Todas estas propuestas deberán estar claramente indicadas.

Se entenderá que todo aquello que por error, omisión o desconocimiento no haya sido mencionado o solicitado en las planillas de presupuestos y/o pliegos licitatorios y que, razonablemente, haga a la correcta provisión de los bienes y/o servicios contratados, deberá tenerse como mencionado y el adjudicatario deberá proceder a su provisión en el mismo plazo.

#### **Artículo 10: PERSONAS NO HABILITADAS PARA CONTRATAR.**

No podrán contratar con la Administración Pública Nacional, Entes Centralizados o Descentralizados:

- 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 Decreto N° 1023/01.
- 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 condenados por delitos dolosos, por un lapso igual al doble de la condena.
- d) 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.

- e) Las personas físicas o jurídicas que no hubieran cumplido con sus obligaciones tributarias y previsionales, de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.
- f) 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.

**Artículo 11: INCOMPATIBILIDADES.**

No podrán contratar con la Administración Pública Nacional, Entes Centralizados o Descentralizados:

*“...Ni los miembros de Consejos ni el personal de la Universidad pueden percibir remuneración por servicios profesionales especiales que presten a la misma durante el ejercicio de sus funciones”*  
Art. 144, Título VIII del Estatuto Universitario, de la UNCUYO.

Todo régimen de incompatibilidad para el personal Docente, de Investigación, no Docente y así como para el resto del personal y estudiantes de la Universidad, queda establecido en el Estatuto por el Consejo Superior de la Universidad.

**Artículo 12: MEDIDAS, VALORES Y ESPECIFICACIONES DE REFERENCIA**

Todas las especificaciones técnicas, medidas y valores indicados en el presente Pliego y sus Anexos, se detallan a efectos de fijar un marco al que deben ajustarse las ofertas Básicas. **El oferente podrá realizar la/s oferta/s alternativa/s o variable/s que estime pertinentes, con las características inherentes a la finalidad del presente llamado y cumpliendo con los requisitos fijados en los Pliegos.**

*Origen de fabricación:* Salvo manifestación expresa en contrario, se entenderá que los bienes cotizados son de industria nacional, ante lo cual se deberá presentar el registro de ANMAT de los productos ofrecidos. En caso de ser importados deberán presentar la habilitación del país de origen. Deberá acreditarse la fecha de salida al mercado del equipo y modelo ofertado y garantizar que el mismo no se discontinuará en un plazo mínimo de DOS (2) años y mientras dure la garantía.

*La Comisión Evaluadora de las ofertas y de pre-adjudicación se reserva el derecho de evaluar todas las ofertas presentadas, incluidas las establecidas en el Art. 9° del presente Pliego, no siendo el único criterio el precio cotizado.*

**Artículo 13: CONSULTAS SOBRE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES:**

Las consultas relativas a los Pliegos y demás documentación de la presente contratación/licitación, deberán realizarse a los teléfonos N° 0261-4297250; correo electrónico: [mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar](mailto:mauricio.mayorga@hospital.uncu.edu.ar) Compras y Contrataciones del Hospital Universitario-UNCUYO, de lunes a viernes de 08:30 a 13:30 horas Mauricio Mayorga y/o Cdor. Ricardo Vergara.



#### **Artículo 14: ACTO DE APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

Formalidades del acto: La documentación presentada por cada uno de los proponentes será examinada por las autoridades del Hospital Universitario y las que presidan el acto. Terminado el control de la documentación presentada, los oferentes presentes o representantes debidamente autorizados con poder certificado ante escribano público que así lo acredite y funcionarios actuantes podrán formular observaciones, las que deberán ser concretas y concisas, ajustadas estrictamente a las formas requeridas y documentos relacionados. Se expresarán en forma verbal y correctamente, sin admitirse discusión sobre ellas, con excepción de las preguntas de quien preside el acto y crea conveniente formularlas para aclarar debidamente el asunto promovido. De la síntesis de las mismas, se asentarán debidamente en Acta para ser analizadas y tomadas en cuenta por quienes corresponda evaluar ofertas económicas y técnicas. Solo se aceptarán observaciones realizadas por personas que acrediten Poder o Representatividad legal de la Empresa que formule la Observación.

Ninguna oferta presentada en término e identificada claramente para el proceso de selección establecido podrá ser desestimada en el acto de apertura, solo deberá dejarse constancias en Acta de alguna observación que el o los funcionarios públicos de la jurisdicción crean es conveniente poner en conocimiento de los funcionarios competentes para evaluar los aspectos económicos, técnicos y administrativos de las propuestas. Estos últimos están obligados a dar lectura y análisis a dicha Acta, la cual actuará como documento integrante del proceso para el control de la documentación recepcionada.

Luego de la apertura de ofertas, el Departamento de Unidad Operativa de Contrataciones del Hospital Universitario se reserva DOS (2) días hábiles para el foliado del expediente, el que se contará a partir del día hábil siguiente al último día de plazo otorgado en el acto de apertura para completar documentación o subsanar omisiones expresamente contempladas en el acta de apertura de la licitación, si es que este hecho se presentase, y que se encuentra expresamente previsto en el presente pliego.

*En el caso de que la apertura se produzca por Sistema Electrónico de Compras Públicas, como será el presente caso, inmediatamente finalizado el Acto de Apertura y rubricado por los funcionarios públicos intervinientes en el mismo se elevará vía correo electrónico oficial copia del mismo y copia de los duplicados de las propuestas económicas recepcionadas para esta contratación.*

Por lo expuesto el expediente de la licitación/contratación y los originales en él contenido será puesto, por la Unidad Operativa de Contrataciones, a disposición de los oferentes a partir del día hábil siguiente al plazo estipulado *UT supra*, contando con DOS (2) días hábiles sucesivos para la vista del mismo, según lo establecido en el Manual de Procedimiento Art. 24° y en el Decreto Reglamentario N° 1030/2016, y en su caso para realizar las impugnaciones u observaciones, según lo estipulado en el presente Pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, conforme a los requisitos y modalidad que deban contemplarse previamente.



### **Artículo 15: VISTA DE LAS OFERTAS.**

Los funcionarios públicos de la jurisdicción o entidad contratante, presentes en el acto de apertura, deberán dar vista *in situ* de los precios cotizados en las ofertas, a los interesados que así lo requieran, conforme a lo establecido en el Art. 24° del Manual de Procedimiento para las Contrataciones del Estado Nacional, que regula el procedimiento del Decreto Reglamentario N° 1030/2016.

La *copia* de las ofertas propuestas podrá ser vistas por los oferentes en el mismo acto de apertura y/o durante, y por el término, de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al de dicho acto de apertura. Los *originales* de las ofertas serán exhibidos a los oferentes por el término de DOS (2) días, contados a partir del día siguiente al del foliado, según lo establecido en el Art. 16 del presente Pliego.

*En el caso de que la apertura se produzca por Sistema Electrónico de Compras Públicas a través del correo electrónico Web mail UNCUYO, y ha pedido de los oferentes vía este medio electrónico oficial, se elevarán las propuestas económicas y técnicas recepcionadas y constantes en acta de apertura.*

### **Artículo 16: IMPUGNACIONES**

Los oferentes podrán personalmente o a través de su/s representante/s legal/es o apoderado/s presentar impugnaciones a las propuestas y/o contra el Dictamen de evaluación de las ofertas por las causales previstas en el/los Pliego/s Particulares y/o Generales dentro de los CINCO (5) días corridos siguientes al Acto de Apertura y contra Dictamen de Comisión dentro de los TRES (3) días de comunicado el Dictamen de Evaluación, quienes no revistan tal calidad podrán hacerlo dentro de los TRES (3) días de su difusión, en ambos casos **previa integración de la Garantía de Impugnación** regulada y con las formalidades previstas en el Art. 78 inc. d) del Decreto Reglamentario N° 1030/2016.

Durante el acto de apertura de las propuestas no será considerada ninguna impugnación, pero podrán realizarse observaciones según lo previsto en el Artículo 14 del presente Pliego de Condiciones Particulares, las cuales quedarán redactadas en el Acta de Apertura labrada por el funcionario público responsable de ese acto.

Las impugnaciones elevadas con sus formalidades correspondientes serán resueltas conjuntamente con la adjudicación, las que serán notificadas fehacientemente a todos los oferentes participantes del Acto de Apertura. En todos los casos, las impugnaciones serán formuladas por escrito, en forma detallada y fundada las causales.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.549/72 de "Procedimiento Administrativo-Derecho Procesal-Administración Pública Nacional" y su Decreto Reglamentario N° 1883/1991 notificado el Acto Administrativo con sentencia firme, podrá interponer Recurso de Reconsideración dentro de los DIEZ (10) días de notificado el mismo, ante este organismo, conforme a lo dispuesto en el art. 84 y subsiguientes del citado Plexo normativo.



El recurso no suspenderá la ejecución del acto administrativo, salvo que obre opinión fundada en sentido contrario, quedando a criterio del Departamento de Compras y Contrataciones junto al cuerpo de Asesoramiento Jurídico del Hospital Universitario, de la Universidad Nacional de Cuyo, la suspensión o no del acto.

### **Artículo 17: ADJUDICACIÓN**

El Hospital Universitario, de la Universidad Nacional de Cuyo se reserva el derecho de adjudicar la propuesta más conveniente para la institución, teniendo en cuenta los antecedentes de los proponentes en tareassimilares, infraestructura en equipos/insumos, precios, idoneidad, presentación de documentación considerada excluyente, etc., sin que ello signifique orden de prioridad.

La Adjudicación será notificada al adjudicatario o adjudicatarios y al resto de los oferentes dentro de los TRES (3) días de dictado el acto respectivo, según lo establecido en el Art. 74 del Decreto Reglamentario N° 1030/2016.

La adjudicación recaerá sobre la oferta más conveniente para la jurisdicción o entidad contratante del Estado Nacional. Pudiendo adjudicar aun cuando la oferta fuere única.

El Estado se reserva la potestad de adjudicar por renglón o por grupo de renglones, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

El presente permite realizar cotizaciones parciales sobre los renglones solicitados, pudiendo el Hospital Universitario-UNCUYO adjudicar de forma parcial, aun cuando el oferente hubiere cotizado por el total de la cantidad solicitada para cada renglón.

Los recursos que se deduzcan contra los actos administrativos que se dicten en los procedimientos de selección se regirán por lo dispuesto en la Ley 19.549/72, sus modificaciones y normas reglamentarias, según lo dispuesto en art. 6° del Decreto Reglamentario N° 1030/16.

### **Artículo 18: OPCIONES A FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

El Hospital Universitario, de la Universidad Nacional de Cuyo, como jurisdicción contratante, se reserva el derecho de hacer uso de las opciones que se disponen a favor de la Administración Pública Nacional, en relación a prórroga, aumento o disminución de los contratos en los términos del art. 12 del Decreto Delegado N° 1023/01 y sus modificatorios y complementarios.





### **Artículo 19: GARANTÍAS Y SEGUROS**

Se regirá por lo establecido en los Artículos N°s. 73,77,78 y 80 del Decreto Reglamentario N° 1030/2016 para el Régimen de Contratación y Enajenación de Bienes y/o Servicios del Estado Nacional y por el Art. 5° del Decreto N° 963/2018 del P.E.N. inc. c) y d).

- **Garantía de Mantenimiento de Oferta:** deberá constituirse dicha garantía en alguna de las formas previstas y con el porcentaje equivalente al tipo de garantía a afianzar y ser presentada indefectiblemente junto a la cotización en el acto de apertura previsto para la contratación/licitación, siendo su omisión causal de desestimación de la oferta. Dicha Garantía será equivalente al CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta efectuada. En el caso en que se presenten cotizaciones con descuentos, bonificaciones, ofertas alternativas u ofertas variantes, la garantía deberá calcularse y cubrir el cinco por ciento (5%) del mayor monto propuesto.
- **Garantía de Cumplimiento del Contrato de adjudicación:** la que se constituirá dentro del plazo de CINCO (5) días de recibida la Orden de Compra o de la respectiva firma del contrato según lo estatuido en el Artículo 77, por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10 %) del monto total del Contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el Artículo 78° inc. b) y artículo 80° inc. d) modificado por el Decreto N° 963/2018 del P.E.N.
- **Garantía por impugnación al Dictamen de Evaluación de Ofertas:** equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto de la oferta del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiere aconsejado adjudicar el contrato. Los oferentes podrán impugnar el Dictamen de Evaluación dentro de los TRES (3) días de su comunicación, previa integración de la garantía *Ut supra* regulada y citada, según Art. 73 del Decreto Reglamentario N° 1030/2016 inc. d).
- **Garantía por impugnación al Dictamen de Preselección:** El CINCO POR CIENTO (5%) del monto total de la oferta preseleccionada, dentro de los DOS (2) días de su comunicación, previa integración de la garantía *Ut supra* regulada y citada, según Art. 78 del Decreto Reglamentario N° 1030/2016 inc. e).

Deberá tenerse en cuenta que la constitución de garantía con “**pagaré a la vista**”, sólo es procedente cuando el monto de dicha garantía sea menor o igual a pesos (\$ 3.900.000,00). Superada dicha suma de garantía la misma deberá constituirse en otra de las formas previstas en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales. Ej. en efectivo mediante depósito en el área de Tesorería del Hospital; cheque certificado contra una entidad bancaria; con seguro de Póliza de Caución, etc.

Asimismo, previo a la suscripción del contrato (que se instrumente como consecuencia de la adjudicación) y/o contra entrega de la Orden de Compra respectiva), será requisito indispensable la presentación por parte de la empresa adjudicataria, de la póliza de seguro cancelada del Seguro de Vida Colectivo Obligatorio y A.R.T., cuya cobertura no podrá ser inferior a tres meses, desde la fecha de la efectiva prestación, acompañada del listado del personal que desempeñará funciones en la prestación del servicio concesionado.



Deberán cumplimentarse con la presentación de todos los seguros estipulados y enumerados en el Pliego Particular, Pliego Técnico Anexo y demás documentos donde se especifiquen dichos seguros, y demás, solicitados según asesoramiento jurídico al momento de la redacción del Contrato que regirá esta prestación/concesión.

**La constitución de garantías de oferta y adjudicación son independientes entre sí.** No obstante, lo dispuesto precedentemente, todos los oferentes, adjudicatarios y co-contratantes quedan obligados a responder por el importe de la garantía no constituida, de acuerdo al orden de afectación de sanciones y penalidades establecidas en el Decreto Reglamentario N° 1030/16, a simple requerimiento de la entidad contratante, sin que puedan interponer reclamo alguno sino después de obtenido el cobro o de efectuado el pago.

### **Artículo 20: OBLIGACIONES**

Las mutuas obligaciones que emergen de la adjudicación de la presente contratación/licitación, serán las establecidas en la Orden de Compra o en el Contrato de Comodato de suministro de insumos/bienes y/o servicios adjudicados.

El control se realizará sobre el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos estipulados en los Pliegos de Condiciones, Plan de Trabajo, Pliegos de Especificaciones Técnicas y demás documentación que correspondiera y que rijan la contratación.

Vencido el plazo de cumplimiento del contrato sin que los bienes fuesen entregados y/o prestados los servicios o en el caso de rechazo, se intimará la entrega o prestación bajo apercibimiento de rescisión del contrato.

En caso de no darse cumplimiento al contrato en los plazos estipulados luego de la intimación se procederá a su rescisión aplicándose las penalidades y/o multas y sanciones previstas en el presente Pliego, y

en la normativa vigente para las contrataciones del Estado Nacional.

La empresa o firma beneficiada con la adjudicación será responsable de los accidentes y enfermedades de su personal, incluidos los accidentes "*In Itinere*" y cualquier daño que este causare en los bienes y personal que se encuentre en el establecimiento del Hospital Universitario por razones de reclamos técnicos. Asimismo, el personal afectado al Servicio de carga y descarga de los equipos y/o manipulación de los mismos estará bajo la total y exclusiva responsabilidad y dependencia laboral de la firma contratada.

La empresa deberá contratar un seguro de "accidentes de trabajo" que cubra al personal a su cargo, por cualquier tipo de incapacidad, cuya duración se extenderá por el término que dure la contratación, de acuerdo a lo normado por la Ley N° 24557/96 (ART), y todos los demás seguros establecidos en Pliegos.





**Artículo 21: MULTAS.**

Si la empresa incurriere en *incumplimiento de las obligaciones estipuladas* en el presente pliego, por causas a ella imputable, se hará pasible a las sanciones correspondientes, que se aplicarán ante la simple constatación administrativa de la irregularidad, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial previa.

- 1. Por suspensión total o parcial de la prestación, en forma temporaria o permanente: la Administración tendrá la opción de rescindir el contrato, resolución que producirá efectos inmediatos de notificada la Empresa**
- 2. Por irregularidades en la calidad de los insumos ofrecidos en calidad de venta.**
- 3. Por falta de higiene e irregularidades en la provisión de los envases.**

Asimismo, el Hospital Universitario a través de sus autoridades, se reserva el derecho de rescindir el Contrato para el caso que, por negligencia, impericia, imprudencia o falta de cumplimiento de las obligaciones contractuales el servicio no sea prestado de conformidad.

El Hospital Universitario, en resguardo de sus intereses tendrá la prerrogativa de decretar la rescisión del Contrato en los términos del Art. 12 del Decreto Delegado N° 1023/01.

En caso de incumplimiento la Dirección General del Hospital, se reserva el derecho de contratar con terceros la ejecución de los servicios; en este caso correrá por cuenta del Concesionario los gastos que se abonen, sin perjuicio de las demás sanciones que pudieran corresponder.

**Artículo 22: SANCIONES Y PENALIDADES.**

Los oferentes, adjudicatarios o cocontratantes serán pasibles de las sanciones y penalidades establecidas en el Art. 29 del Decreto Delegado N° 1023/01; Arts. 102/106 del Decreto Reglamentario N° 1030/16 y sus modificatorios y complementarios, cuando se incurriere en las causales fijadas en dichos artículos y de acuerdo con las circunstancias atenuantes o agravantes particulares a cada caso, teniendo en cuenta, entre otras, la extensión del daño causado, los antecedentes previos del proveedor y los motivos que determinan y generen todo incumplimiento por parte del proveedor.

**Artículo 23: INCOMPARECENCIA DEL ADJUDICATARIO**

Si el Adjudicatario no compareciera a suscribir el Contrato o a retirar la correspondiente Orden de Compra según el caso, o no constituyera la garantía de cumplimiento del contrato ni cumpliera con las demás obligaciones exigidas dentro del plazo establecido o su prórroga acordada, se dejará sin efecto la Adjudicación, notificando por escrito a todos los Oferentes, y se ejecutará automáticamente la garantía de mantenimiento de Oferta, aplicando asimismo las sanciones y penalidades correspondientes iniciando las acciones judiciales que correspondan.



**Artículo 24: GARANTÍA DE PROVISIÓN DE REPUESTOS (según pliegos especificaciones técnicas).**

El oferente deberá garantizar como mínimo seis (6) meses de garantía sobre los repuestos utilizados para su reparación.

**Artículo 25: GARANTÍA: Seis (6) meses corridos a partir de la recepción definitiva y puesta en marcha del equipo.**

La garantía del/los equipo/s adquirido/s, instalad/s y/o puesto/s en funcionamiento deberá/n cubrir todo defecto de fabricación y de los materiales utilizados en el/los equipos, como asimismo defectos o fallas de instalación, puesta en marcha y en el funcionamiento de los mismos. Dicha garantía deberá tener una vigencia mínima de **seis (6) meses contados** a partir de la recepción efectiva o instalación del/los equipo/s. La garantía deberá incluir en su cobertura la mano de obra del servicio técnico, repuestos, fletes y/o gastos de envío (*de corresponder*). Todo reclamo que se realice, comprendido en la garantía, deberá ser atendido por personal especializado perteneciente al proveedor, y la respuesta a la solicitud del servicio técnico deberá ser atendida dentro de un plazo máximo de CUARENTA Y OCHO (48) horas, contados a partir del registro de dicha solicitud. Cuando el/los equipos interrumpan su funcionamiento por cuestiones técnicas incluidas en la ~~garantía~~ este tiempo se adicionará al plazo de garantía antes fijado.

**Artículo 26: LUGAR DE ENTREGA, RECEPCIÓN DEL/LOS BIEN/ES ADJUDICADO/S Y/O LAPRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS**

El/los insumo/s y/o la prestación del servicio contratado deberán ser entregados y/o prestados en las instalaciones del Hospital Universitario (Área/s correspondiente/s), en Avda. Paso de Los Andes N° 3051, Ciudad de Mendoza. El/los insumo/s y/o la prestación del servicio contratado podrán ser entregados a partir de las 08:00 y hasta las 14:00 hrs, de lunes a viernes, con el correspondiente Remito/Recibo/Comprobante original y/o copia (según corresponda) de entrega (Art. 83 ° y 88° del Decreto Reglamentario N° 1030/2016) para identificar el día y el personal que lo recepcionó.

Los adjudicatarios procederán a la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios ajustándose a la forma, fecha, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en las Planillas de Presupuestos, en el presente Pliego o en el Contrato, si este lo estipulase según lo especificado por el personal técnico del Hospital.

Los recibos o remitos que se firmen en el momento de la descarga y entrada de los artículos o mercaderías a los depósitos u oficinas destinatarias, tendrán el carácter de recepción provisoria, sujeta a la verificación posterior.

Cuando la contratación no se ha efectuado con la base de muestras o no se haya establecido la calidad de los artículos, queda entendido que éstos deben ser de los clasificados en el comercio como de primera calidad.

La recepción definitiva se efectuará dentro de los DIEZ (10) días, a partir de la recepción y/o de la entrega de los bienes o servicios objeto del contrato. Cuando por la naturaleza de los bienes se considere que los análisis o pruebas especiales que corresponda efectuar han de sobrepasar ese término, en las cláusulas particulares se fijará el tiempo que se estime demandarán los mismos.



Los plazos previstos serán interrumpidos cuando faltare cumplir, por parte del adjudicatario, algún recaudo legal o administrativo.

Los plazos de entrega sólo serán ampliados cuando el adjudicatario, mediante comunicación escrita, invoque causales de mora debidamente justificada.

#### **Artículo 27: MUESTRAS**

Las muestras que hayan sido oportunamente solicitadas en Pliego de Condiciones o Planilla de solicitud de insumos tendrán el siguiente tratamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 33 del Manual de Procedimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública.:

a)- las muestras correspondientes a los renglones adjudicados quedarán en poder de la jurisdicción contratante para ser cotejadas con los que entregue oportunamente el cocontratante. Cumplido el contrato quedarán a disposición de este por el plazo de DOS (2) meses a contar desde la última conformidad de recepción. De no procederse a su retiro, vencido el plazo estipulado precedentemente, las muestras pasarán a ser propiedad de esta jurisdicción contratante, sin cargo.

b)- las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta DOS (2) meses después de comunicado el acto administrativo de finalización del procedimiento. En el caso de que no se produzca el retiro de las mismas, en el plazo fijado, automáticamente pasaran a ser propiedad de la jurisdicción contratante, sin cargo.

#### **Artículo 28: VIGENCIA DEL CONTRATO**

El mismo tendrá vigencia a partir de la recepción formal de la Orden de Compra o Contrato respectivo (lo que se implemente como tal), y hasta el cumplimiento total de las obligaciones allí acordadas, de acuerdo a lo establecido en el art. 5 "*PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS*

A *CONTRATAR*" y según lo establecido y normado en un todo de acuerdo con lo fijado en los Art. 100 inc. b) pto. 3 y 4 del Decreto Reglamentario N° 1030/16.

#### **Artículo 29: CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.**

Queda prohibida la subcontratación o cesión del contrato, en ambos casos, sin la previa autorización fundada de la misma autoridad que dispuso su adjudicación. En caso de cederse sin mediar dicha autorización, la jurisdicción o entidad contratante podrá rescindir de pleno derecho el contrato por culpa del cocontratante con pérdida de la garantía de cumplimiento del contrato. Art. 101 del Decreto Reglamentario 1030/16.

La firma adjudicataria no podrá ceder total o parcialmente el contrato sin previa autorización expresa de la Dirección General del Hospital Universitario, la cual se reserva el derecho de no aceptación. El cocontratante cedente continuara obligado solidariamente con el cesionario por los compromisos emergentes del contrato Art. 101 del Decreto Reglamentario N° 1030/16.



**Artículo 30: RESCISIÓN DEL CONTRATO DE COMÚN ACUERDO.**

La Administración Pública, jurisdicción o entidad contratante se reserva el derecho de rescindir el contrato, de común acuerdo con el proveedor, cuando el interés público comprometido al momento de realizar la contratación hubiese variado y el cocontratante prestara su conformidad. Estos casos no darán derecho a indemnización alguna para las partes, sin perjuicio de los efectos cumplidos hasta la extinción del vínculo contractual.

**Artículo 31: RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CULPA DEL PROVEDOR.**

Por incumplimiento contractual, si el cocontratante desistiere en forma expresa del contrato antes del plazo fijado para su cumplimiento, o si vencido el plazo de cumplimiento original del contrato, de su extensión, o vencido el plazo de las intimaciones que hubiere realizado la Comisión de Recepción, en todos los casos, sin que los bienes hubiesen sido entregados o prestados los servicios de conformidad, la jurisdicción o entidad contratante deberá declarar rescindido el contrato sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial, y sin que esto genere derecho alguno a indemnización en concepto de lucro cesante ni daño emergente alguno. Art. 98 del Decreto Reglamentario N° 1030/16.

**Artículo 32: FACTURACIÓN**

La factura deberá ajustarse a las normativas vigentes y Resoluciones emitidas por AFIP, respecto a la facturación electrónica. Las facturas serán presentadas ante la Oficina de Contabilidad y Presupuesto del Hospital Universitario (Telf. 261-4135000 int. 1617) o a la casilla de correo electrónico: [ricardo.vergara@hospital.uncu.edu.ar](mailto:ricardo.vergara@hospital.uncu.edu.ar), una vez recibida la *conformidad definitiva* de la recepción mediante Remito correspondiente, por autoridad competente (Art. 90° Decreto Reglamentario N° 1030/16).

Dicha factura deberá ser acompañada por la documentación respaldatoria correspondiente: Orden de Compra sellada, comprobante de sellado y pago del mismo, copia de los remitos, si correspondieren, debidamente conformados por quienes recibieron los insumos/mercadería y/o prestación de servicios oportunamente brindados (Comisión) para llevar adelante el diligenciamiento del trámite correspondiente que dé inicio al proceso de pago.

El agente encargado de recibir la factura verificará los aspectos formales de la misma, y de no mediar observación, procederá a su recepción, dejando constancia en todos los ejemplares la fecha de presentación, firma y sello aclaratorio de su nombre. Las facturas que no cumplan los requisitos formales no serán recibidas.

**Artículo 33: PAGO**

El diligenciamiento del pago de las Facturas aprobadas se realizará a través de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto del Hospital Universitario, ante las autoridades correspondientes del Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo, en un todo de acuerdo a lo establecido en el Art. 91° Decreto Reglamentario N° 1030/16.



### **Artículo 34: DOMICILIO LEGAL FÍSICO Y ESPECIAL ELECTRÓNICO**

Para todo efecto vinculado con la contratación/licitación y Contrato, y hasta la total extinción de las obligaciones para con la Dirección General del Hospital universitario, el oferente fijará obligatoriamente domicilio: **físico legal** dentro del radio de la Primera Circunscripción Judicial de la

Provincia de Mendoza, siendo el domicilio Legal de la jurisdicción contratante en calle Avda. Paso de Los Andes N° 3051, Ciudad de Mendoza, denominado Hospital Universitario de la UNCUYO y **especial electrónico**: para todas las notificaciones electrónicas entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes. Según Artículo N° 7 Decreto 1030/2016, e el cuál serán de plena validez las notificaciones y comunicaciones cursadas.

El domicilio **especial electrónico** subsistirá a todos los efectos legales, mientras no sean expresamente modificados por el interesado. Las actuaciones administrativas allí cursadas se tendrán por notificadas a partir de la fecha de envío del correo electrónico cursado por parte de la autoridad administrativa competente al domicilio especial electrónico constituido oficialmente y correspondiente a la institución.

### **Artículo 35: FORMA DE LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Procedimiento, modalidad y formas de las notificaciones electrónicas: La/s actuaciones administrativas relacionada/s al proceso de contratación será/n notificada/s electrónicamente al domicilio especial electrónico constituido por el interesado y se realizarán en un todo de acuerdo al Art. 41 Decreto Nacional N° 1759/72 T.O. 1991 Reglamentario de la Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y Ordenanza N° 26/2020 del Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo, según lo establecido en su Estatuto Universitario Art. 160.

### **Artículo 36: FUERO DE COMPETENCIA**

Para todo efecto vinculado con la contratación/licitación y contrato, y hasta la total extinción de las obligaciones para con el Hospital Universitario de la Universidad Nacional de Cuyo, el oferente convendrá expresamente que en caso de ejecución o cualquier otra cuestión, ellas deberán tramitarse ante los Tribunales Federales del Estado, con asiento en la ciudad Capital de Mendoza, previo agotar la vía administrativa prevista, renunciando expresamente e irrevocablemente, por el sólo hecho de presentarse a la licitación, a cualquier otro fuero y jurisdicción que entendiera o pudiera corresponderle.



T.G.U Mauricio Mayorga

Compras y Contrataciones

Hospital Universitario



**ANEXO I**

**DECLARACIÓN JURADA DE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO**

El que suscribe, con facultades suficientes para este acto, DECLARA BAJO FE DE JURAMENTO que la dirección de correo electrónico donde la Institución podrá cursar las comunicaciones es la siguiente:

.....

Firma:

Aclaración:

Tipo y N° de Documento:

---

**ANEXO II**

**DECLARACION JURADA SOBRE DATOS OBRANTES EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA  
UNCUYO**

El que suscribe, con facultades suficientes para este acto, DECLARA BAJO FE DE JURAMENTO que los datos de la empresa obrantes en el Registro de Proveedores de la UNCUIYO se encuentran actualizados y que existe documentación incorporada al Registro que acredita la representación de quienes suscriben la oferta económica.

Firma:

Aclaración:

Tipo y N° de Documento:

---

**ANEXO III**

**DECLARACION JURADA DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA NACIONAL – DECRETO DELEGADO N°1023/2001**

El que suscribe, con facultades suficientes para este acto, DECLARA BAJO FE DE JURAMENTO que está habilitado para contratar con la ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL y la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, en razón de cumplir con los requisitos del Artículo 27 del Decreto Delegado N° 1023/2001 y que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad establecidas en los incisos a) a g) del Artículo 28 del citado plexo normativo.

Firma:

Aclaración:

Tipo y N° de Documento:

---



**ANEXO IV**

**ACEPTACIÓN DE JURISDICCIÓN EN CASO DE CONTROVERSIAS Y DECLARACIÓN JURADA DE JUICIOS CONTRA EL ESTADO NACIONAL Y LA UNIVERSIDAD DE CUYO**

**El que suscribe, con facultades suficientes para ello, se somete, en caso** de controversias, a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Provincia de Mendoza, con renuncia a cualquier otro fuero y jurisdicción que pudiera corresponder. Asimismo, DECLARA BAJO FE DE JURAMENTO que no mantiene juicios contra el ESTADO NACIONAL y/o la UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO, o sus entidades descentralizadas (caso contrario, mencionar los mismos con carátula, número de expediente, juzgado y secretaría).

Firma:

Aclaración:

Tipo y Nº de Documento:

---

**ANEXO V**

**DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO FÍSICO ESPECIAL**

El que suscribe, con facultades suficientes para este acto, DECLARA BAJO FE DE JURAMENTO que la dirección del domicilio físico especial, donde la Institución podrá cursar las comunicaciones es la siguiente:

.....

Firma:

Aclaración:

Tipo y Nº de Documento:

---

---