

RÍO GALLEGOS 25 ABR 2014

VISTO:

El Expediente N° 69.331/14 de la Unidad Académica Río Gallegos, y:

CONSIDERANDO:

QUE mediante el mismo se tramita la contratación de un servicio de puericultoras destinado al Jardín Maternal de la UARG-UNPA;

QUE mediante Acuerdo N° 102/14 del Consejo de Unidad, se autorizó la contratación bajo la modalidad de locación de servicios de la firma Cooperativa de Trabajo y Servicios Generales ANTARES Ltda., a fin de brindar un servicio especializado en el cuidado y formación de los niños/as a través de la educación temprana y la adecuación de las condiciones ambientales y afectivas en el Jardín Maternal de la Unidad Académica Río Gallegos, a partir del 05 de marzo y hasta el 30 de abril de 2014;

QUE asimismo se autorizó a la Secretaría de Administración de la UARG a realizar la Licitación Privada respectiva tendiente a la contratación de un servicio especializado en el cuidado y formación de los niños/as a través de la educación temprana y la adecuación de las condiciones ambientales y afectivas destinado al Jardín Maternal de la Unidad Académica Río Gallegos, en el periodo comprendido entre el 1° de mayo y el 19 de diciembre de 2014, debiéndose aprobar el Pliego de Especificaciones Técnicas, establecer la fecha de Apertura de Sobres y conformar la Comisión que analizará las propuestas presentadas;

QUE el Secretario de Administración solicita la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones Particulares que regirá el llamado a Licitación Privada N° 001/14 en cuestión, propone la fecha de Apertura de Sobres y los integrantes que conformarán la comisión encargada de evaluar las propuestas;

QUE se debe dictar el instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

EL DECANO DE LA
UNIDAD ACADÉMICA RÍO GALLEGOS
D I S P O N E:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el Pliego de Bases y Condiciones Particulares que regirá la Licitación Privada N° 001/14 autorizada mediante Acuerdo del Consejo de Unidad N° 102/14.-

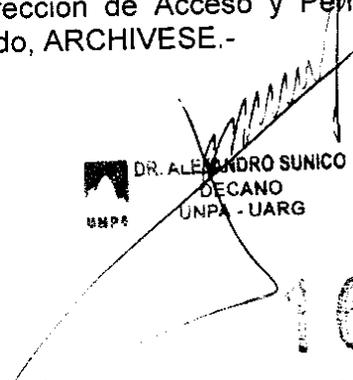
ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER que la Apertura de Sobres se realizará el día 08 de mayo de 2014 a las 17:00 hs en la Secretaría de Administración de la Unidad Académica Río Gallegos sita en Lisandro de la Torre N° 1070 de esta localidad.-

ARTÍCULO 3°.- DESIGNAR como integrantes de la Comisión Ad-Hoc que analizará las propuestas inscriptas, al Director de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario AdeS Luis SIERPE, al Director del Sector Infraestructura y Servicios M.M.O. Antonio CLAVEL y al Director de Economía y Finanzas C.P. Ernesto COLOE, en carácter de titulares y al Secretario de Administración M.M.O. Rodolfo PALLERO y a la Sra. Responsable del Sector Compras María Fernanda VERGARA, en carácter de suplentes.-

ARTÍCULO 4°.- Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen Conocimiento. Dirección Secretaría de Administración, Dirección de Economía y Finanzas, Dirección de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario, notifíquese a los interesados y cumplido, ARCHIVÉSE.-

DISPOSICION N°




DR. ALEJANDRO SUNICO
DECANO
UNPA - UARG

166



ANEXO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS

LICITACION PRIVADA N° 001-UNPA UARG-14

EXPEDIENTE N° 69.331-UARG-14.-

MOTIVO: Servicio de atención integral de niños a desarrollar en el Jardín Maternal de la UNPA - UARG

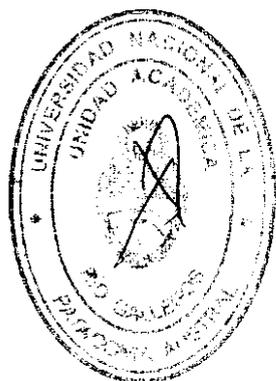
FECHA DE APERTURA: 08 de mayo de 2014

HORA APERTURA: 17:00

PRESUPUESTO OFICIAL: \$ 400.000,00

PLAZO DEL SERVICIO: del 11 de Mayo al 19 de diciembre de 2014

LUGAR DE APERTURA: SECRETARIA DE ADMINISTRACION DE LA UNPA UARG - AVDA.
LISANDRO DE LA TORRE 1070 - RIO GALLEGOS -9400 (SANTA CRUZ)
T.E: 02966 - 442313/17 - INT. 10



CLAUSULAS GENERALES

PLIEGOS DE CLAUSULAS GENERALES

INDICE GENERAL

CAPITULO I – DISPOSICIONES PRELIMINARES:

- 1.1 - OBJETO
- 1.2 - VENTA DE PLIEGOS Y CONSULTAS
- 1.3 - PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.4 - PLAZO DE EJECUCION
- 1.5 - SUFICIENCIA DE LA OFERTA
- 1.6 - CONOCIMIENTO DE LA OBRA
- 1.7 - MANTENIMIENTO DE LA OFERTA
- 1.8 - RESPONSABLE TECNICO
- 1.9 - JURIDICCION ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL

CAPITULO II - PROPUESTAS:

- 2.1 – PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

CAPITULO III - APERTURA Y PREADJUDICACION:

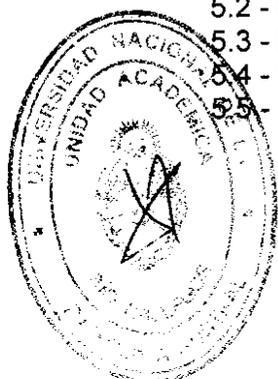
- 3.1 - APERTURA DE LA LICITACION PRIVADA
- 3.2 - INFORME TECNICO DE LA PROPUESTA
- 3.3 - PREADJUDICACION
- 3.4 - LICITACION PRIVADA DESIERTA
- 3.5 - RECHAZOS
- 3.6 - DEVOLUCIONES

CAPITULO IV - DE LA ADJUDICACION

- 4.1 - MECANISMO DE ADJUDICACION
- 4.2 - NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION

CAPITULO V - DE LA CONTRATACION:

- 5.1 - SISTEMA DE CONTRATACION
- 5.2 - CONTRATACION
- 5.3 - DOCUMENTACION DE CONTRATO
- 5.4 - DOMICILIO DEL CONTRATISTA
- 5.5 - SELLADO DE CONTRATO





UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-4-

CAPITULO VI - INICIACION - PLAN DE TRABAJO e INVERSIONES - ACOPIOS - MULTAS Y SANCIONES Y PLAZOS

- 6.1 – INICIACION DE LA OBRA
- 6.2 – PLAZOS
- 6.3 – PRORROGA DEL PLAZO DE EJECUCION DE LA OBRA

CAPITULO VII - EJECUCION:

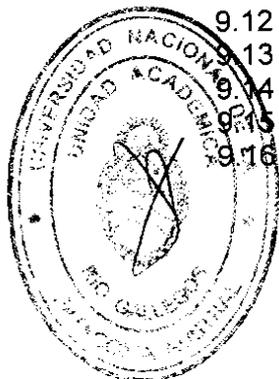
- 7.1 – DE LA EJECUCION
- 7.2 – EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE ACUERDO A SU FIN
- 7.3 – TRABAJOS NO AJUSTADOS AL CONTRATO
- 7.4 – ACEPTACION O RECHAZO DE TRABAJOS Y/O MATERIALES
- 7.5 – ENSAYOS Y PRUEBAS DE MATERIALES
- 7.6 – VICIOS EN LOS MATERIALES Y OBRA
- 7.7 – IDONEIDAD DE OPERARIOS
- 7.8 – LIMPIEZA DE OBRA
- 7.9 – EXCAVACIONES Y DEMOLICIONES
- 7.10 – ANDAMIOS Y ESCALERAS

CAPITULO VIII - RESPONSABILIDADES:

- 8.1 – DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
- 8.2 – DE LA RESPONSABILIDAD TECNICA DEL CONTRATISTA
- 8.3 – SEGUROS

CAPITULO IX - CONTROL DE LA OBRA:

- 9.1 – SUPERVISION E INSPECCION
- 9.2 – INSPECCION DE LAS OBRAS
- 9.3 – REPRESENTANTE TECNICO DEL CONTRATISTA
- 9.4 – LIBROS DE ORDENES DE SERVICIOS Y NOTAS DE PEDIDOS
- 9.5 – ORDENES DE SERVICIOS
- 9.6 – NOTA DE PEDIDO
- 9.7 – VALIDEZ DE LAS ORDENES DE SERVICIOS Y DE LAS NOTAS DE PEDIDO
- 9.8 – INSTRUCCIONES DE LA INSPECCION DE OBRAS
- 9.9 – NEGATIVA DEL ACTA DE MEDICION
- 9.10 – CONTROL DE LOS TRABAJOS QUE DEBEN QUEDAR OCULTOS
- 9.11 – PERMANENCIA DE LA DOCUMENTACION DE OBRA
- 9.12 – INTERPRETACION DE PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- 9.13 – ERRORES EN LA DOCUMENTACION TECNICA OFICIAL
- 9.14 – MATERIALES, ABASTECIMIENTOS, APROBACIONES, ENSAYOS
- 9.15 – SOLUCION DE DIVERGENCIAS
- 9.16 – RECLAMACIONES



///

103

CAPITULO X - FORMAS DE MEDICION, CERTIFICACION Y PAGO:

- 10.1 - NORMAS PARA LA MEDICION
- 10.2 - MEDICION DE LOS TRABAJOS
- 10.3 - CERTIFICADOS DE OBRA
- 10.4 - ANTICIPO FINANCIERO
- 10.5 - PAGO DE CERTIFICADOS

CLAUSULAS GENERALES

CAPITULO I

1.0 - DISPOSICIONES PRELIMINARES

1.1 - OBJETO: Se establecen las condiciones generales para el llamado a Licitación Privada para brindar el Servicio de Atención Integral de Niños entre los 45 días y los 5 años de edad en las Instalaciones del Campus Universitario la obra, tal especificado en el Pliego de Condiciones Particulares.-

1.2 - VENTA DE PLIEGOS Y CONSULTAS

Los Pliegos serán entregados por invitación por parte de UNPA - UARG en las dependencias de Lisandro de la Torre 1070 en la oficina de la Secretaria de Administración en el horario de 09:00 a 15:00 horas.

Las consultas se deberán realizar en las oficinas de la Secretaria de Administración en el horario de 09:00 a 11:30 y de 15:00 a 17:00 horas de lunes a viernes, hasta con 24 horas de antelación a la fecha de apertura.

1.3 - PRESUPUESTO OFICIAL

EL Presupuesto Oficial asciende a la suma de PESOS CUATROCIENTOS MIL (\$400.000,00)

1.4 - PLAZO DE EJECUCION

El plazo propuesto para la tarea es del 1º de Mayo de 2014 al 31 de Diciembre de 2014.

1.5 - SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Previo a su presentación el Oferente deberá asegurarse que su oferta cubrirá todas las obligaciones emergentes del Contrato. Se entenderá en consecuencia que ha incluido en la misma toda la documentación prevista en el presente pliego de bases y condiciones, como así toda aquella que fuera menester para cumplir íntegramente con el objeto contractual.

Durante el periodo de consulta los adquirentes del Pliego deberán señalar cualquier error, omisión o discrepancia en cantidades, concepto o anotaciones en general contenidas en la documentación.

No formulándose observaciones se establece que la solución de cualquier error que se detecte en esa documentación quedara a exclusivo criterio de la UNPA, no teniendo el oferente derecho a reclamación alguna por esos conceptos.

1.6 CONOCIMIENTO DE LA TAREA





Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-6-

La presentación de la propuesta crea presunción absoluta de que el Licitante no solo es idóneo en este tipo de tareas sino que ha estudiado los documentos técnicos de la presente licitación. Los datos suministrados por el Contratante solo tienen carácter ilustrativo y en ningún caso darán derechos al Contratista a reclamo alguno si fueran incompletos.

El Contratista no podrá eludir su responsabilidad, si previo la presentación de su Oferta ha sido negligente al no solicitar oportunamente las instrucciones o aclaraciones necesarias, en caso de duda o incorrecta interpretación de la documentación Licitatoria.

1.7 – MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

La Oferta deberá mantenerse por un plazo no menor a treinta (30) días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.

1.8 – RESPONSABLE TECNICO

El proponente en caso de ser Adjudicatario deberá contar con un representante.-

1.9 - JURISDICCION ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL.

El Proponente desde el momento de la adjudicación quedará sometido a la jurisdicción de los Tribunales Federales con asiento en la Ciudad de Río Gallegos, con renuncia expresa de cualquier otro fuero o jurisdicción que le pudiera corresponder, fijando domicilio legal en la Ciudad de Río Gallegos.

CAPITULO II

2 – PROPUESTA

2.1 - PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS: La Oferta deberá entregarse en las oficinas de la Secretaria de Administración de la UNPA UARG cita en Av. Lisandro de la Torre 1070 hasta las 16:00 horas del día 07 de mayo de 2014, el Acto de Apertura se realizará el día 08 de mayo de 2014 a las 17:00 horas en el mismo lugar.

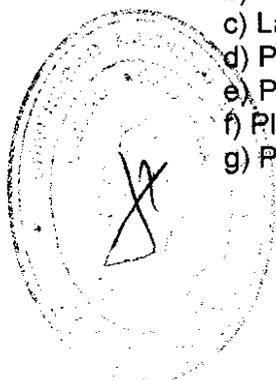
El Sobre deberá estar cerrado y tendrá el siguiente rotulo:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
UNIDAD ACADEMICA RIO GALLEGOS
LICITACION PRIVADA N°:001/14
POR SERVICIO DE ATENCION INTEGRAL NIÑOS DE 45 DIAS A 5 AÑOS EN LAS
INSTALACIONES DEL CAMPUS UNIVERSITARIO

CONTENIDO DEL SOBRE UNICO

El Sobre único a presentar por el oferente contendrá:

- a) Fotocopia de Constancia Inscripción AFIP.
- b) Fotocopia de Constancia inscripción Impuesto a los Ingresos Brutos.
- c) La Oferta.
- d) Planilla de cotización.
- e) Propuesta de trabajo y/o Memoria Descriptiva.
- f) Pliego de Bases y Condiciones.
- g) Pliego de Especificaciones Técnicas.



///

166



UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-7-

Toda la documentación a incluir en la propuesta deberá ser presentada en original, en idioma castellano, firmado en cada una de sus hojas por el oferente o su Representante Legal.

LA OMISION DE LA PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION SOLICITADA INVALIDARA LA OFERTA

CAPITULO III

3 - APERTURA Y PREADJUDICACION

3.1 - APERTURA DE LA LICITACION:

Abierto el acto, en el lugar, día y horario indicado en el aviso de Licitación, en el acto público y con la participación de funcionarios del COMITENTE, procederá a la apertura del sobre único, labrándose un acta de lo actuado, dejándose constancia de las observaciones que consideren oportunas.

El acta de apertura allí labrada, podrá ser firmada por los oferentes y/o los representantes legalmente autorizados que deseen hacerlo.

3.2 - INFORME TECNICO DE LA PROPUESTA:

Será confeccionado por la Dirección Área de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario de la UNPA UARG.

3.3. - PREADJUDICACION:

Una vez realizado el informe de evaluación de las ofertas, la comisión de preadjudicación integrada por dos representantes de la Secretaria de Administración y un representante de la Dirección de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario de la UNPA UARG designados a tal efecto, aconsejaran al funcionario competente la oferta más conveniente para proceder a la Preadjudicación. Dicha preadjudicación será comunicada a las Empresas oferentes mediante la notificación del instrumento que así lo disponga.

3.4 - LICITACION DESIERTA:

La Comisión de preadjudicación declarara desierta la licitación en los siguientes casos:

- a) En que no pueda adjudicarse las tareas por no haberse registrado ofertas.
- b) Cuando no se registre propuesta alguna con precio aceptable o ajustada a las exigencias del pliego de condiciones o que no fueran aceptada por razones fundadas a solo criterio de la comisión de preadjudicación. En estos casos se declarara desierta la Licitación, quedando a criterio del comitente efectuar un nuevo llamado o adoptar otra forma para la selección y adjudicación de las ofertas.

3.5 - **RECHAZOS:** Es causa de rechazo de las propuestas la presentación incompleta del contenido del sobre único.-

3.6 - **DEVOLUCIONES:** Las ofertas recibidas con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el acto de apertura de la licitación anunciada en el Pliego de Condiciones Particulares, y en los servicios de publicación respectivos, serán devueltos a los oferentes sin abrir.-

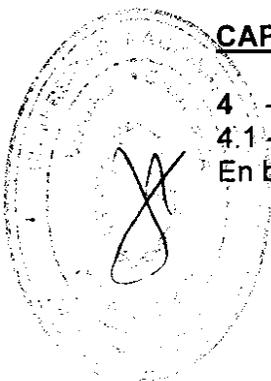
CAPITULO IV

4 - DE LA ADJUDICACION

4.1 - MECANISMO DE LA ADJUDICACION:

En base a la preadjudicación realizada, por la comisión respectiva, el comitente, procederá a la

///



103

adjudicación de la tarea. La circunstancia de no haberse presentado más de una oferta, no implicará a priori, la adjudicación de la Licitación. La presentación de propuestas, no da derecho a los proponentes a la aceptación de aquellas por parte del comitente.

4.2 - NOTIFICACION DE LA ADJUDICACION:

Para formalizar la adjudicación, el comitente, notificará la misma al interesado, en forma legalmente fehaciente a fin de que se cumplan las diligencias requeridas para la firma del contrato.

En caso de que éste no compareciera dentro de los diez (10) días corridos subsiguientes a la fecha de la comunicación, salvo caso de fuerza mayor justificada, el adjudicatario perderá la adjudicación.

CAPITULO V

5 - DE LA CONTRATACION

5.1 - SISTEMA DE LA CONTRATACION: La contratación del servicio objeto del presente pliego, se hará por el sistema de Locación de Servicios.

5.2 - CONTRATACION: Dentro de los diez (10) días corridos subsiguientes a la comunicación de la adjudicación, el adjudicatario deberá aportar los elementos necesarios para posibilitar la formulación y firma del contrato.-

Entre el adjudicatario y el funcionario que actuará en representación del comitente, será firmado el contrato respectivo dentro de los quince (15) días corridos de comunicada la adjudicación.

El contrato será firmado igualmente que la documentación presentada en la Licitación y aprobado por el comitente y toda otra documentación que a juicio del comitente resultase necesaria. La documentación complementaria para realizar el servicio en su totalidad deberá ser fiel reflejo del proyecto de licitación y no podrá sufrir alteraciones sin el consentimiento expreso del comitente siendo la interpretación de los mismos a juicio exclusivo de este último.

5.3 - DOCUMENTACION DE CONTRATO: Serán documentación del contrato que simultáneamente ambas partes suscribirán:

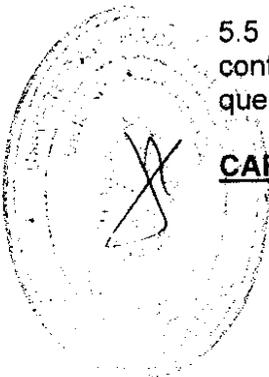
El pliego compuesto por:

- 1) El presente pliego.
- 2) La Propuesta de trabajo y/o Memoria Descriptiva.-
- 3) La Documentación Anexa al Pliego.
- 4) Las aclaraciones, norma o instrucciones complementarias de la documentación del llamado a Licitación.
- 5) La Oferta aceptada constituida por la documentación gráfica y escrita.

5.4 - DOMICILIO DEL CONTRATISTA: A la firma del contrato, el contratista deberá constituir domicilio legal en la ciudad de Río Gallegos, en el que se tendrán por válidas todas las comunicaciones que a los efectos del cumplimiento del contrato se le efectúen.-

5.5 - SELLADO DEL CONTRATO: El contratista deberá abonar el cincuenta (50%) del sellado del contrato, conforme a las disposiciones vigentes, y se hará cargo además de todos los impuestos que gravan las actividades de la empresa, en relación al citado contrato,-

CAPITULO VI





UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-9-

6 - INICIACION -

6.1 - INICIACION DE LA TAREAS: Firmado el contrato, y aprobado por la autoridad competente, el Comitente impartirá en forma inmediata y fehacientemente, la Orden de Iniciación de las tareas, estando obligado el Contratista a comenzarlos dentro de los diez (10) días subsiguientes a la fecha de su notificación.

6.2 - PERIODO: El periodo de desarrollo de las tareas es del 1º de Mayo al 31 de Diciembre de 2014.

CAPITULO VII

7 - EJECUCION:

7.1 - DE LA EJECUCION: La ejecución de las tareas, deberá ajustarse estrictamente a lo estipulado en el presente Pliego y a la documentación del Llamado a Licitación.

El Contratista no podrá por sí, bajo ningún pretexto, hacer tarea alguna que no se ajuste estrictamente al contrato

7.2 - EJECUCION DE LAS TAREAS DE ACUERDO A SU FIN: El contratista está obligado a ejecutar las tareas contratadas de tal manera que a juicio del comitente, las mismas resulten completas y adecuadas a sus fines, en la forma establecida en las cláusulas y especificaciones y demás documentos del contrato y de acuerdo en todos los casos a las exigencias de los organismos especializados en el tema.

Para el caso en que las exigencias o detalles contenidas en las especificaciones y/o cláusulas superase las mínimas reglamentarias de los organismos especializados el contratista deberá inexcusablemente respetar y ejecutar lo establecido en las primeras, quedando expresamente aclarado que no está autorizado a reducir o modificar las tareas por propia decisión hasta el límite de la reglamentación aún cuando contase con la aprobación del ente respectivo. En caso de que el contratista solicite y obtenga del comitente aprobación a una modificación de este carácter, queda obligado a reconocer la economía resultante al emplear la variación reglamentaria, la que propondrá anticipadamente a la ejecución de la tarea.

7.3 -- TAREAS NO AJUSTADOS AL CONTRATO: Todas las tareas que no estuvieran conforme a la documentación contractual o que no correspondiese a las órdenes de servicios comunicadas al contratista aunque fueren de mayor valor que los estipulados, podrán ser rechazadas por el COMITENTE.

7.7 - IDONEIDAD DE OPERARIOS Y CANTIDAD: El Contratista sólo empleará personal competente y en número suficiente como para que la ejecución de las tareas se desarrolle en forma regular y progrese en la medida necesaria, para el exacto cumplimiento del servicio.

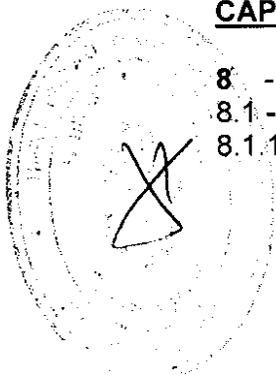
CAPITULO VIII

8 - RESPONSABILIDADES:

8.1 - DE LAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

8.1.1 - Interpretación de la documentación: El Contratista será responsable de la correcta

///



interpretación de las especificaciones y condiciones para la realización del servicio. En caso de que algunas cláusulas o artículos sean contradictorios, tendrá primacía el orden de prelación de los documentos establecidos en el pliego.

8.1.2 - Responsabilidad Legal: El Contratista será responsable de la correcta realización de la tarea y/o servicio y responderá por deficiencias que puedan observarse durante la ejecución de la tarea siendo responsable por el incumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con los Art. respectivos del Código Civil, y las demás leyes vigentes, sin exclusión de la aplicación de los principios comunes del derecho sobre responsabilidades por culpa o dolo.

8.2.0 - DE LA RESPONSABILIDAD TECNICA DEL CONTRATISTA:

8.2.1 - Contralor de las Tareas: El contralor de las tareas por parte del comitente no disminuye de ningún modo y en ningún caso, la responsabilidad del contratista, quien deberá controlar por sí o por intermedio del representante técnico, la realización de las mismas.

8.2.2 - SEGUROS: El Contratista, no podrá dar inicio de las tareas, si previamente no ha asegurado contra riesgo de accidentes de trabajo a todo el personal afectado al servicio y todos aquellos seguros exigidos por la legislación laboral vigente para proteger al personal. El Contratista al elevar las respectivas pólizas de seguros exigidas, deberá adjuntar el recibo oficial de pago, extendido por la compañía de Seguro, reservándose el Comitente el derecho de su verificación. El Comitente no abonará ningún importe en concepto de servicio, hasta tanto el contratista no presente los seguros requeridos. Si el Contratista no tuviera al día el pago de las primas a los seguros, durante la ejecución de las tareas servicios el comitente se reserva el derecho de abonarlas por su cuenta, notificándolo fehacientemente con tres (3) días de anticipación a la fecha de su pago y descontando dicho importe del primer pago subsiguiente en concepto de seguros, y que deban cubrir los riesgos indicados en este Artículo, si fueran considerados insuficientes por el Comitente, este podrá solicitar su aumento sin que el mismo signifique variación alguna del monto contractual.

CAPITULO IX

9 - CONTROL DE LA TAREAS

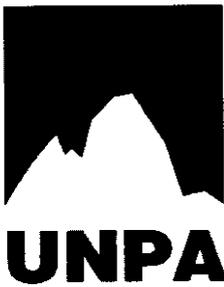
9.1 - SUPERVISION E INSPECCION: La ejecución de las tareas, se realizará bajo diferentes grados de contralor técnico del Comitente, según el siguiente detalle:

a) **LA SUPERVISION** de las tareas estará a cargo de personal técnico directivo del Jardín Maternal a quien el Contratista facilitará ampliamente su colaboración para el cumplimiento de su cometido, y a cuyo efecto se le hará conocer por escrito los nombres del personal autorizado, aclarando la función a desempeñar por cada uno de ellos.

b) **LA SUPERVISION** de las tareas, canalizará todas sus órdenes, observaciones, aprobaciones o cualquier notificación del contratista, por intermedio de la Dirección de Acceso y Permanencia y Bienestar Universitario.

9.2 - LIBROS DE ÓRDENES DE SERVICIOS Y NOTA DE PEDIDOS: Las comunicaciones por escrito entre la inspección, (supervisión y/o comitente a través de aquel) y el Contratista, se efectuarán indefectiblemente por intermedio de estos libros, que serán provistos por el contratista.

///



UNPA
Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-11-

Deberán ser por triplicado se foliarán en forma correlativa siendo sellados y firmados en todas sus hojas por la supervisión. Las ordenes de servicios, como las notas de pedidos, serán cronológicamente consignados en los libros correspondientes, debiendo ser numerados y fechados, el original quedará en un libro, el duplicado se entregará (al Contratista o la Inspección según corresponda) y el triplicado se agregará a la documentación. Toda enmienda o raspadura deberá ser debidamente salvada al pie.

9.3 - ORDENES DE SERVICIOS: Las ordenes, citaciones o instrucciones que la inspección/supervisión debe transmitir al Contratista o su Representante serán extendidas en el libro de órdenes de servicios, en el que deberán notificarse en forma obligatoria dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de ser requeridas por la inspección. La negativa de notificarse de cualquier orden, motivará la aplicación de multas, además de considerarlo legalmente como debidamente notificado. Se considerará que toda orden de servicio, está comprendida dentro de lo estipulado en el contrato y que no importa modificación de lo pactado ni encomienda de trabajos adicionales, salvo que en caso de que en ellos, se hiciera manifestación expresa de lo contrario, aún cuando la Contratista considere que una orden de servicio no se ajusta a los términos del contrato, deberá notificarse de ella, manifestando por escrito su disconformidad, sin perjuicio de presentar al comitente, por intermedio de la inspección y en el término de tres (3) días hábiles de producida su notificación un reclamo fundado de las razones que le asisten para observar la orden recibida. Transcurrido el plazo anterior sin hacer uso de ese derecho, el Contratista queda obligado a cumplir la orden de inmediato, sin poder luego efectuar ulteriores reclamaciones por ningún concepto. La observación del contratista, opuesta a cualquier orden de servicio, no lo eximirá de la obligación de cumplirla, si ella fuera reiterada. El incumplimiento de una orden de servicio, además de ser pasible al contratista de las multas y sanciones correspondientes, le permitirá al comitente poder ejecutar en cualquier momento, y a costa de aquel, los trabajos ordenados deduciéndose su importe del primer certificado a abonar.

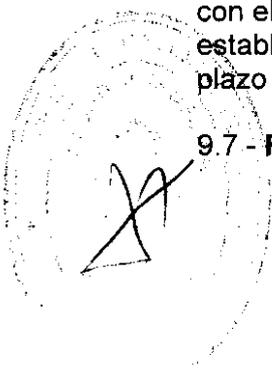
9.4 - NOTAS DE PEDIDOS: Las comunicaciones que realice el contratista a la inspección o por su intermedio a la supervisión y al comitente para observar y/o aclarar y/o definir detalles de definición y demás actos por situaciones para la marcha normal de los trabajos, y que por su índole deban quedar por escrito, serán cronológicamente consignados en el libro de notas de pedidos. Las notas de pedidos deberán ser contestadas por el comitente, dentro del plazo de tres (3) días hábiles de efectuada su notificación a la inspección.

9.5 - VALIDEZ DE LAS ORDENES DE SERVICIOS Y DE LAS NOTAS DE PEDIDOS: Todas las órdenes que impartan la inspección de acuerdo al Art. 9.5 y los pedidos que formulen los contratista, no tendrán validez si no se realizan a través de los respectivos registros.

9.6 - SOLUCION DE DIVERGENCIAS: Si en la interpretación del contrato bajo su faz técnica, surgieran divergencias, estas serán resueltas por el comitente, cuyas decisiones serán definitivas respecto a la calidad del servicio. El contratista no podrá suspender los trabajos ni aún parcialmente con el pretexto de que existiesen divergencias pendientes, bajo de pena de aplicación de las multas establecidas en el Art. 6.5 , mientras dure la suspensión, y sin que dicha sanción interrumpa el plazo de terminación del servicio.

9.7 - RECLAMOS: Los reclamos o pedidos del contratista para cuya presentaciones no se

///



163



UNPA

Universidad Nacional
de la Patagonia Austral

///-12-

establezcan expresamente plazos en otras partes de este pliego, deberán ser presentadas dentro de los diez (10) días contados a partir del vencimiento del primer término. Vencido dicho plazo el contratista perderá el derecho a formular el reclamo. El comitente se expedirá dentro de los siete (7) días hábiles subsiguientes de efectuada la consulta.

CAPITULO X

10 - CERTIFICACION Y PAGO:

10.1 - PAGO DE FACTURA:

El Comitente dará su aprobación y pagara al Contratista hasta el quinto (5º) día de la presentación de la respectiva factura, siempre que el mismo cuente con la certificación de la Dirección de Acceso y Permanencia y Bienestar de la UNPA UARG.

El pago de cada factura mensual está condicionado a la previa presentación del Contratista, de sus comprobantes de Depósito de Aportes Previsionales correspondiente al mes precedente al de los servicios certificados.

Las sumas que deban entregarse al Contratista en pago de los servicios, quedan exentas de embargos judiciales, pero cuando el Comitente lo estimase pertinente y en defensa de sus intereses podrá suspender el pago de los servicios, efectuando el pago directo a los empleados o a quien deba el Contratista en concepto de servicios, trabajos referidos a los servicios tareas.

