



LICITACIÓN PÚBLICA N°005/16

EXPEDIENTE N°0287/IUPA/2016

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA
DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES”**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y
PARTICULARES**

Apertura: 27/01/2017

Hora: 13:00 hs.

Lugar: Secretaría Económico Financiera - Área de Compras y
contrataciones - Rivadavia N°2263 - General Roca - Río Negro -

1.- OBJETO DE LLAMADO

El Instituto Universitario Patagónico de las Artes llama a Licitación Pública para la compra de: “Adquisición de mobiliario de oficina para dependencias institucionales”.

Bien necesario para el normal funcionamiento del instituto, de acuerdo a las especificaciones técnicas y detalles obrantes en el presente

Pliego de bases y condiciones generales y particulares, y su Anexo A de especificaciones técnicas.

El **VALOR TÉCNICO ESTIMADO** de la presente Licitación Pública considerado como presupuesto oficial asciende al importe final de Pesos Cuatrocientos Cuarenta y Cinco mil Seiscientos con 00/100 Cvos. (\$445.600,00).

2.-OBLIGACIONES

La presente licitación obligará al adjudicatario a:

a.- Ejecutar por su cuenta el presente contrato administrativo, consistente en proveer el bien exigido en el presente pliego y realizar toda otra tarea que resulte necesaria para el correcto cumplimiento del presente, o a las que se haya comprometido a través del ofrecimiento presentado y las obligaciones asumidas en la formalización del contrato firmado.



b.- Prestar todos los servicios que resulten necesarios para el correcto y completo cumplimiento de la función licitada, sin que se genere en este caso algún gasto adicional para el Instituto.

c.- Cumplir con todas las obligaciones establecidas en el presente Pliego.

3.- CONOCIMIENTOS DE ANTECEDENTES

PODRÁ COTIZARSE EN LOS PLIEGOS BAJADOS DE INTERNET DEL SITIO OFICIAL www.IUPA.edu.ar Bajo esta modalidad cualquier alteración del pliego de bases y condiciones implicará la desestimación de la propuesta y la eventual comunicación al ministerio provincial que corresponda para la aplicación de las sanciones que correspondan. A los efectos de acreditar las circunstancias antes mencionadas se cotejará el pliego presentado por el oferente con el pliego oficial aprobado que obre en el expediente de la presente licitación.

La oferta deberá cumplimentar los requisitos subjetivos (capacidad jurídica, técnica, financiera y experiencia); objetivos (objeto del contrato) y formales requeridos en el Pliego en el presente.

Quien concurre a una licitación no podrá alegar en caso alguno falta de conocimiento de este Pliego, y sólo el hecho de concurrir implica el perfecto conocimiento y comprensión de sus cláusulas, como así mismo de los lugares de entrega donde debe ejecutarse, de sus condiciones, de los precios de los materiales, fletes, medios de transporte, derechos aduaneros, impuestos nacionales, provinciales, municipales, de las condiciones de trabajo, aprovisionamiento, etc. No se admitirán por ningún motivo reclamos que se funden en falta de conocimiento o de información, o en deficiencia de la que se tenga, o interpretación equivocada de la misma. Tampoco se podrá alegar en ningún caso, desconocimiento o mala interpretación de las condiciones particulares y especificaciones técnicas para la ejecución de la presente contratación.

4.- CAPACIDAD Y HABILITACIÓN

La capacidad y habilitación de las personas, físicas y jurídicas que se presenten a licitaciones públicas estarán regidas por las disposiciones del Reglamento de Compras y Contrataciones del IUPA, aprobado por Resolución N°1006/15.

5.- INFORMACIONES SUPLEMENTARIAS



Las dudas que pudieran originarse de los pliegos o bien la presente contratación por parte de los interesados en formular propuestas, deberán plantearse por escrito en Mesa de entradas del IUPA, solicitando concretamente las aclaraciones que estimen necesarias, lo que se podrá hacer hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha fijada para abrir las propuestas.

Las respuestas a las aclaraciones y consultas serán puestas a disposición de todos los adquirentes del Pliego mediante notificaciones por escrito puestas a disposición en mesa de entradas o enviadas al domicilio electrónico constituido al momento de adquirir el presente pliego.

Asimismo, la Institución podrá emitir "Circulares sin Consulta" para introducir las modificaciones, aclaraciones o disposiciones que estime convenientes. Las mismas serán puestas a disposición de todos los adquirentes del pliego en mesa de entrada y comunicadas al domicilio electrónico informado. Una vez comunicada la aclaración, consulta o modificación, al adquirente no podrá alegar ignorancia, ni obliga al IUPA a realizar notificaciones formales.

6.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

6.1 Lugar y fecha de presentación

Las propuestas deberán ser presentadas en la mesa de entradas del IUPA sito en calle Rivadavia N° 2263, General Roca -Río Negro, hasta el día viernes 27 de enero de 2017 a las 12:00hs.

Cuando se hubiere fijado para el acto un día feriado o cuando con posterioridad al llamado a licitación, se declare feriado o se acuerde asueto, el acto tendrá lugar el siguiente día hábil a la misma hora.

6.2 Forma de Presentación

Las propuestas se entregarán personalmente o se remitirán por correo postal certificado, en sobre cerrado, dirigidas al INSTITUTO UNIVERSITARIO PATAGÓNICO DE LAS ARTES, consignando a continuación el nombre de la licitación.

No se tomarán en cuenta las propuestas recibidas con posterioridad al día y hora fijados en el presente pliego para la apertura de la licitación.

No serán tenidas en cuenta las ofertas presentadas en otra forma que las precedentemente indicadas.



En caso de remitirse por correo, el IUPA no se responsabiliza por demoras y/o pérdidas.

En ningún caso los sobres de presentación tendrán membretes, ni inscripción alguna que identifique al proponente y llevarán como única leyenda la siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA N°006/16 “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES”.

Deberá contener la documentación que se indica a continuación, en original, numerada y firmada por el representante legal del oferente.

6.3 Documentación a adjuntar en la presentación

La documentación será presentada en sobre cerrado que contendrá:

6.3.1 Datos identificatorios del oferente

a- Nombre, Razón Social o Denominación, domicilio real y teléfono, fijando domicilio en la ciudad de General Roca y domicilio electrónico donde se cursarán todas las notificaciones del presente Pliego.

b- Copia certificada del contrato y/o Estatutos Sociales de la empresa y constancia de inscripción en el Registro Correspondiente.

c- En caso de consorcios de empresas o UTE se solicitará además Convenio preliminar de constitución del consorcio o UTE, donde conste la responsabilidad solidaria de sus integrantes, con firma certificada.

6.3.2 Garantía de mantenimiento de la Propuesta

A los efectos de la constitución de la garantía mantenimiento de la propuesta, deberá afianzar por el plazo al que se refiere el Pliego, por un equivalente al uno por ciento (1%) del importe total del valor técnico estimado del presupuesto oficial.

Esta garantía podrá ser formalizada mediante:

a- Mediante pagaré a la vista suscripto por quienes tengan uso de la firma, los pagarés deberán contener los sellados de ley, la cláusula “sin Protesto”, firma certificada y el domicilio del organismo contratante, como lugar de pago.



b- Fianza en pesos otorgada por institución bancaria u otra entidad financiera a satisfacción de la Secretaria Económica financiera del IUPA. En el caso de constituirse el depósito en garantía por fianza otorgada por institución bancaria y/o financiera las mismas deberán constituir domicilio en la ciudad de General Roca y someterse a la jurisdicción de los tribunales de la segunda Circunscripción Judicial de Río Negro y hacerse responsable como liso, llano y principal pagador.

c- Póliza de seguro de caución. La aseguradora deberá constituir domicilio en la ciudad de General Roca y someterse a la jurisdicción Segunda Circunscripción Judicial de la Provincia de Río Negro y hacerse responsable como liso, llano y principal pagador.

6.3.3 Declaraciones Juradas:

a- Declaración jurada de que para cualquier cuestión judicial que se suscite, se acepta la jurisdicción de la segunda circunscripción judicial de la provincia de Río Negro.

b- Declaración jurada fijando domicilio legal en la Ciudad de General Roca Provincia de Río Negro.

c- Declaración jurada fijando domicilio electrónico donde se podrán cursar todas las notificaciones del presente Pliego.

d- Declaración jurada de no encontrarse dentro de las incompatibilidades para contratar según las leyes vigentes en la provincia de Río Negro.

e- Declaración jurada manifestando no estar inhibido para contratar con el Estado Nacional, Provincial o Municipal.

f- Declaración jurada exponiendo no estar en estado de convocatoria de acreedores, concurso o quiebra.

6.3.4 La propuesta del oferente según el modelo/planilla provista por el IUPA, y toda otra alternativa que crea conveniente, de acuerdo a las formalidades establecidas en los incisos 6.4 y 6.5.-

6.3.5 El programa diagramado de entrega de productos, y cumplimiento de los mantenimientos propuestos.

6.3.6 Constancia de inscripción en AFIP, actualizada.

6.3.7 Certificado único de libre deuda extendido por la Agencia de recaudación Tributaria de Río Negro, actualizado. Caso de pertenecer



a otra jurisdicción, constancia de no estar inscripto en dicha agencia, extendido por la Agencia de recaudación Tributaria de Río Negro (Ley 4.798- Res. 073/2013 A.R.T.).

En caso de pertenecer a otra jurisdicción provincial, posterior al acto de adjudicación, se requerirá al adjudicatario de la presente Licitación pública, la presentación de la correspondiente inscripción registral en el Convenio Multilateral incorporando a la jurisdicción de Río Negro.

6.3.8 Además se deberá cumplimentar toda otra formalidad que determine el presente Pliego.

6.3.9 La omisión de los requisitos exigidos en el punto **6.3.4** será causa de rechazo de la oferta en el mismo acto de la apertura, por las autoridades que lo dirijan.

La omisión de los requisitos exigidos por los restantes párrafos podrá ser suplida dentro del término de Tres (3) días hábiles, transcurrido el cual sin que la omisión haya sido subsanada, la propuesta será rechazada.

No obstante, si las omisiones o falencias fueran de importancia a juicio exclusivo y unilateral de la Institución, podrá desestimar cualquier sobre en el momento que considere oportuno, sin derecho a reclamo por parte del proponente.

6.4 Formalidad de la propuesta

La propuesta deberá ser única y se presentará en original, redactado en idioma castellano, sin raspaduras, enmiendas, entrelíneas o testaduras que no hubieren sido salvadas formalmente al final, obligatoriamente en las planillas/formularios provistos por IUPA y especificadas a tal fin en el presente Pliego.

6.5 Forma De Cotizar

a- La propuesta económica deberá contener precio unitario y cierto, en números, expresado en moneda nacional y el precio total expresado en letras y números; y en su caso, el precio unitario; todo ello en el formulario original proporcionado por el IUPA; en caso de comprobarse error de operación en cualquiera de los importes parciales, se reajustará el importe total de la propuesta dando validez al precio unitario cotizado en letras aplicado a la cantidad correspondiente a cada ítem.



b- La propuesta deberá estar debidamente firmada por el representante legal y técnico del proponente en todas sus fojas, quien deberá certificar su calidad de tal.

c- El proponente podrá formular su oferta por la cantidad de renglones que estime conveniente, pudiendo asimismo proponer a cada renglón la alternativa que crea de interés. No serán consideradas aquellas ofertas condicionadas, es decir aquellas que se aparten del presente Pliego, el Reglamento de compras y contrataciones y la normativa institucional y provincial vigente.

d- La propuesta deberá especificar el origen del producto cotizado. Si no se indicara lo contrario, se entiende que es de producción nacional.

e- Los Oferentes deberán hacer su propuesta incluyendo en el precio el Impuesto al Valor Agregado y tener en cuenta todo otro impuesto o gravamen que se creara.

7.- ACTO DE APERTURA

El acto apertura de las ofertas de la presente Licitación tendrá lugar en la Secretaría económico-financiera del IUPA sito en Rivadavia N° 2263 de la Ciudad de General Roca, Provincia de Rio Negro, con asistencia de funcionarios autorizados. Las personas que invoquen representación deberán acreditar su personería mediante poderes otorgados en forma.

La asistencia al acto será libre para quienes hayan adquirido pliegos, para el periodismo y público en general.

7.1 Apertura de los Sobre

El día de la licitación y a la hora fijada, bajo la presencia del funcionario autorizado, se anunciará el número de las propuestas recibidas, e inmediatamente se procederá a abrir los sobres en presencia de los interesados que concurren al mismo.

El IUPA analizará los antecedentes presentados, reservándose el derecho de rechazar las ofertas de los proponentes que considere inadecuadas, sin lugar a reclamo alguno.



7.2 Aclaraciones

Las aclaraciones que se formulen durante el acto de la licitación, podrán, a juicio de la Institución, ser consideradas en la evaluación de ofertas, pero no tendrán carácter de impugnación.

Las mismas deberán ser concretas y concisas, ajustadas estrictamente a los hechos o documentos relacionados con la presentación de las propuestas. Se formularán verbalmente sin admitirse discusión sobre ellas. Sólo podrán efectuar aclaraciones quienes hayan adquirido el o los pliegos de la licitación.

El funcionario que presida el acto licitatorio confeccionará previamente una lista de quienes deseen formular aclaraciones y que no podrá ser ampliada una vez iniciada la exposición de las mismas.

7.3 Acta

De todo lo ocurrido durante el "Acto de apertura de la Licitación Pública" se labrará acta al finalizar el mismo, la que previa lectura, será firmada por los funcionarios actuantes y los asistentes que quisieran hacerlo. En esta acta se dejará constancia de las aclaraciones que se formulen, como así también de la documentación presentada.

7.4 Mejora de la Propuesta

Si entre las propuestas presentadas y admisibles hubiere dos o más, igualmente ventajosas y más convenientes que las demás a criterio de la institución, esta podrá llamar a mejorar la propuesta entre esos proponentes exclusivamente, señalándose al efecto día y hora dentro de los diez (10) días de notificadas las firmas llamadas a mejora de precios.

7.5 Postergaciones del Acto Licitatorio

El IUPA se reserva el derecho de postergar el acto licitatorio, según las necesidades del caso, hasta un plazo máximo de treinta (30) días. De ocurrir tal contingencia, ella será puesta en conocimiento de los proponentes, en forma similar a la utilizada al efectuar el llamado a licitación.

8.- IMPUGNACIONES



La formulación de impugnaciones está reglamentada por lo dispuesto en el reglamento de compras y contrataciones de IUPA aprobado por Resolución 1006/15.

9.- VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

El oferente queda obligado a mantener la validez de su propuesta durante treinta 30 días a partir de la fecha de apertura de la licitación. Cuando se haya cumplido dicho plazo el oferente podrá manifestar su desistimiento por escrito y por causas justificadas y /o documentadas. Mientras no se reciba comunicación del desistimiento, se entenderá que se mantiene la oferta por igual lapso.

10.- ADJUDICACION:

10.1 Aceptación de la Propuesta y Adjudicación de la contratación

Cumplidos los trámites administrativos que correspondan, El IUPA dictará el instrumento legal que apruebe el acto licitatorio y adjudicará la licitación al proponente cuya oferta se hubiere considerado más conveniente.

El instituto podrá también, si lo estimase conveniente, rechazar todas las propuestas sin que esto dé derecho a reclamo alguno.

Igualmente, si el acto de licitación hubiera tenido vicios, o si se hubieran violado, por parte de los funcionarios, las disposiciones establecidas en este Pliego, la autoridad podrá declarar nula la licitación.

La circunstancia de recibirse una sola propuesta no impide ni obliga la adjudicación.

10.2 Pérdida del depósito en Garantía

Si antes de resolverse la adjudicación dentro del plazo de mantenimiento de las propuestas éstas fueran retiradas, el oferente perderá el depósito en garantía.

10.3 Devolución de los depósitos en Garantía

Una vez resuelta la Licitación se procederá a la devolución de los depósitos en garantía a aquellos proponentes cuya oferta no haya sido aceptada, sin que estos tengan derecho a reclamar indemnización alguna por la no adjudicación. Dichos depósitos



deberán ser retirados dentro del plazo máximo de tres (3) meses contados desde la resolución de la adjudicación. Transcurrido dicho plazo caducará administrativamente todo derecho.

11.- CONTRATO/ORDEN DE COMPRAS

11.1 Contrato/Orden de compras

Resuelta la adjudicación será comunicada y notificada oficialmente al adjudicatario al domicilio constituido previamente.

El adjudicatario se presentará dentro de los Diez (10) días hábiles subsiguientes para suscribir Contrato u orden de compras según correspondiere al caso.

11.2 Garantía de cumplimiento de la propuesta

A los efectos de la constitución de la garantía cumplimiento de la propuesta, dentro de los Cinco (5) días de la notificación oficial de la adjudicación y previo a la firma del Contrato, el Contratista deberá afianzar el cumplimiento de su compromiso por un equivalente al cinco por ciento (5%) del monto contractual.

Este depósito de garantía se podrá hacer efectivo en cualquiera de las formas indicadas en el punto **6.3.2** del presente Pliego.

11.3 Documentos del Contrato/Orden de compras

Forman parte integrante de todo contrato que se celebre para la ejecución del mismo, los siguientes documentos:

- * El presente Pliego de Condiciones Generales y Particulares
- * El Pliego de Especificaciones Técnicas Particulares
- * La Propuesta u oferta seleccionada.
- *La adjudicación de la propuesta.
- *el Contrato u orden de compra.
- * Detalle de los productos, planillas y demás elementos ilustrativos integrantes del legajo de licitación.
- * Certificados de garantía de los productos.



* Las aclaraciones, normas o instrucciones complementarias de los documentos de licitación que el IUPA hubiera hecho conocer por escrito a los interesados antes de la fecha de apertura.

11.4 Firma del Contrato/Orden de compra

El firmante del adjudicatario deberá acreditar la facultad de contraer obligaciones contractuales en nombre de la empresa que representa.

El contrato u orden de compra, será suscrito por el adjudicatario y por aquellos funcionarios del IUPA que tengan la facultad de obligar. Toda la documentación agregada al expediente y que integre al contrato, deberá ser firmada por el adjudicatario en el acto de suscribir el contrato. El adjudicatario firmará el número de ejemplares que exija la Institución.

El adjudicatario firmará el Contrato u orden de compra con el IUPA por el monto de la contratación adjudicada, previendo el pago del mismo por unidad de medida y precio unitario, dejándose claramente establecido los plazos de entrega y toda otra obligación de las partes de acuerdo a la propuesta aceptada.

11.5 Documentación para el Contratista

Una vez firmado el contrato u orden de compra, se entregará al Contratista sin cargo alguno una copia del mismo, y dos copias autorizadas de la documentación. Si el adjudicatario necesitare otro u otros ejemplares de la documentación autenticada o no, se entregarán con cargo.

11.6 Falta de Presentación del Contratista a Firmar el Contrato u orden de compra

La falta de presentación del contratista a firmar el contrato, significará la pérdida de la garantía de mantenimiento de la propuesta, del uno por ciento (1%), cabiéndole las acciones legales que por derecho correspondieren.

12.- EJECUCION DEL CONTRATO

12.1 Plazo para la entrega de los productos

La entrega de la totalidad de los productos deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta (30) días corridos contando a partir de la fecha de firma del contrato.



La autoridad competente podrá ampliar el plazo por los días que justifique, por condiciones adversas consideradas excepcionales.

El contratista será responsable de toda demora en la ejecución del contrato, salvo prueba en contrario a cargo del mismo.

12.2 Modificaciones de productos

El IUPA podrá aumentar o disminuir la cantidad de productos, siempre que esas modificaciones en conjunto no alteren en un veinte (20) por ciento en más ó menos el importe total del contrato, sin que ello dé motivo a la rescisión del mismo ni a reclamación alguna por los beneficios que hubiere dejado de percibir por la parte reducida.

12.3 Productos Defectuosos

El IUPA rechazará todos aquellos productos defectuosos, que no se ajusten a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones generales y particulares, y anexo de especificaciones técnicas, ya sea por causa del material o de la mano de obra, según lo disponga la Inspección pertinente. Tal producto será corregido o cambiado por el adjudicatario por uno de idénticas características, a su costo, dentro del plazo que le fije la Institución.

En caso que no lo hiciera el IUPA podrá rescindir el contrato firmado, por la exclusiva culpa del adjudicado el cual deberá los daños y perjuicios ocasionados.

12.4 Vicios de los Materiales

Cuando fueren sospechados de vicios no visibles, el funcionario podrá ordenar el cambio del producto bajo sospecha, todos los gastos estarán a cargo del Contratista.

Si los vicios se manifestaron en el transcurso del plazo de garantía, el Contratista deberá cambiar los productos defectuosos, en el plazo que le señalará el IUPA, transcurrido ese plazo, se procederá a aplicar las multas que correspondieren aplicar.

13.- RECEPCIÓN Y PAGO

13.1 Condiciones de Pago del Contrato

El pago se efectuará dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de los bienes o producto adjudicado.



Se establece como lugar de entrega de los bienes adjudicados la sede del Instituto (calle Rivadavia N°2263, General Roca, Río Negro) corriendo por cuenta del oferente los gastos que surgieran para cumplimentar dicho requerimiento de recepción.

Las sumas que deban entregarse al proveedor en concepto de pago del contrato, se consideran afectadas a la ejecución del mismo, y se efectuarán mediante transferencia/depósito bancario u orden de pago correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el respectivo contrato.

La mora en el pago, dará derecho al adjudicatario a percibir los intereses, sin necesidad de requerimiento, ni por formulación de reserva alguna. La tasa de interés será igual a la fijada por el Banco Nación, para los descuentos sobre los certificados. El pago se hará en pesos argentinos.

La factura se presentará en el Sector Contable de IUPA y conjuntamente con la conformidad de la entrega, ya sea en la propia factura o en el remito correspondiente.

Deberá ser un comprobante fiscal homologado por AFIP, de tipo "B", a nombre del Instituto Universitario Patagónico de las Artes, con domicilio en Rivadavia N°2263 General Roca (RN) CUIT 33-71113782-9, condición de IVA Exento, detallando cantidad, descripción, precio unitario y precio total por cada renglón (discriminando monto por impuestos). En la factura deberá constar el N° de la Licitación y N° de la orden de compra. Para su validez por cualquier error u omisión en caso de confección manual, la factura deberá ser debidamente salvada y firmada al pie.

Los oferentes deberán obligatoriamente cotizar y ceñir sus propuestas según las condiciones de pago indicadas anteriormente.

13.2 Retenciones obligatorias

La oferente presta expresa conformidad para el descuento voluntario, por parte del Sector Contable, encargado de emitir la orden de pago, de las sumas de dinero necesarias para atender la cancelación de tributos provinciales y/o nacionales, que se devenguen durante la respectiva contratación.

13.3 Recepción Provisoria

Terminada la entrega y aprobados de acuerdo al contrato, y siempre que no hubiere observaciones, el IUPA extenderá dentro de los siete



(7) días de ser solicitada por el Contratista, el Acta de Recepción Provisoria de los productos que suscribirá conjuntamente con el Contratista o su representante autorizado.

Labrará el acta de recepción provisoria en la que conste la fecha de entrega de los productos.

Si los productos no fueran lo estrictamente de acuerdo con los pliegos, especificaciones, órdenes de la Inspección, se podrá optar:

- Por diferir la recepción de los productos hasta tanto el Contratista corrija los defectos de que adolezcan, en el plazo que a tal efecto se le acuerde; si así no lo hiciere la institución podrá hacerlo por cuenta de aquel afectando a este fin las sumas que tuviere a percibir.
- Asimismo, si a juicio de la Institución los efectos son exclusivamente de la mano de obra y no comprometen al producto final, podrá recibirlos y se aplicará sin excepción al Contratista una multa cuyo monto variará desde un mínimo del 20% (veinte por ciento) del valor del producto de acuerdo al contrato, hasta el 100% (cien por ciento) del mismo, según la importancia de los defectos constatados, y siempre que no se encuentre prevista otra disposición al respecto en las especificaciones.

13.4 Recepción Definitiva

En el plazo de veinte días de entrega el acta de recepción provisoria, tendrá lugar la recepción definitiva que se efectuará con las mismas formalidades que la provisoria previa comprobación del buen estado de los productos.

De las actas de recepción deberá entregarse al Contratista una copia certificada.

14.- DEVOLUCIÓN DE LAS SUMAS RETENIDAS AL CONTRATISTA

La garantía de cumplimiento del contrato, equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto del contrato, formalizada de acuerdo a los incisos del punto **6.3.3** del presente Pliego, le será devuelta al Contratista una vez efectuada y aprobada la Recepción Definitiva de los bienes o productos adjudicados.



15.- RESPONSABILIDAD ULTERIOR DEL CONTRATISTA

La recepción definitiva del bien, y la devolución de las sumas retenidas al Contratista no liberarán a éste de las responsabilidades establecidas en el Código Civil Argentino.

16.- TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

Firmado el contrato, el Contratista no podrá transferirlo ni cederlo en todo o en parte a otra persona o entidad, ni asociarse para su cumplimiento, sin autorización y aprobación del IUPA. Ello podrá autorizarse sólo como excepción y en casos plenamente justificados, siempre que el nuevo Contratista reúna por lo menos iguales condiciones y solvencia técnica, financiera y moral.

17.- RESCISION DEL CONTRATO

El incumplimiento del contrato será causal de rescisión, sin perjuicio de la acción por los daños o perjuicios que se irroguen al IUPA.

El IUPA podrá disponer la rescisión del Contrato con pérdida de la garantía o su ejecución y recuperación e incautación de los bienes en los siguientes casos:

- Quiebra, Liquidación sin quiebra y Concurso Civil del contratista
- En caso de incapacidad sobreviniente o muerte del Contratista, y siempre que los trabajos no fueran interrumpidos, el IUPA podrá rescindir el Contrato si dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días sus representantes legales o sus herederos, según corresponda, no lo tomen a su cargo ofreciendo las mismas garantías que las exigidas por el contrato, siempre que a juicio de la Institución tuvieren o suplieren las condiciones necesarias de capacidad técnico-financieras para el cumplimiento del mismo. En caso de que los trabajos fueran interrumpidos, el IUPA podrá rescindir el contrato en cualquier momento.
- Cuando el Contratista proceda con dolo, fraude, o grave negligencia, o contravenga las obligaciones y condiciones estipuladas en el contrato.
- Cuando el Contratista se exceda sin causa justificada del plazo fijado en las bases de licitación, para la iniciación de las obras.
- Cuando el Contratista no llegue a justificar la demora en la entrega de los productos, en caso de que la parte a ejecutar no corresponda al



tiempo previsto en los planes de trabajo, y a juicio exclusivo del IUPA no puedan terminarse en los plazos estipulados.

- Cuando el Contratista infrinja la normativa institucional vigente en forma reiterada.
- Cuando el Contratista transfiera en todo o en parte su contrato, sin previa autorización de la Institución.
- Cuando el Contratista no cumpla sin causa justificada por un término de siete (7) días, cualquiera de las obligaciones contractuales.

18.- CONSECUENCIAS DE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO POR CULPA DEL CONTRATISTA

Resuelta la rescisión del contrato por las causales contempladas en el artículo anterior, la misma tendrá las siguientes consecuencias:

- El Contratista responderá por los perjuicios que sufra el IUPA a causa del nuevo contrato que éste deba celebrar para la continuación del contrato.
- En ningún caso el Contratista tendrá derecho al beneficio que se obtuviere en la continuación del contrato.
- En todos los casos en que la responsabilidad del Contratista excediera el monto del depósito y retenciones en garantía, podrá hacerse efectiva la misma sobre su patrimonio, pudiendo también afectarse créditos de la misma empresa con el IUPA.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos precedentes, y de corresponder, el IUPA podrá promover acciones judiciales por los daños y perjuicios sufridos.

19.- NORMATIVA APLICABLE

De acuerdo a lo establecido en el presente Pliego y, a lo indicado en el Reglamento de Compras y Contrataciones del IUPA.